

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 8

Rottenburg am Neckar, 15. Juni 2021

Band 65

Bischöfliches Ordinariat	
51. Mitteilung zur aktuellen Lage – Ergänzende Anordnung zur Feier der Liturgie – Erstkommunion und Firmung, Einsatz und Probengeschehen von Chorgruppen	218
Änderung der Ordnung zur Anerkennung des Leids	220
Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz	220
Ausführungsbestimmungen zur Anwendung der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz	220
Anlage 1 – Muster-Schutzkonzept für (Gesamt-) Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart	223
Anlage 2 – Selbstauskunftserklärung	235
Anlage 3 – Muster-Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch	236
Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25.02.2021 – Dekret	238
Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschlüsse der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 05.03.2021 – Dekret	252
Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)	252
Dienstrechtliche Hinweise zur Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)	253
Personalveränderungen in der Diözesanleitung	253
Veränderungen in diözesanen Leitungsgremien	254
Richtlinien bezüglich der rechtlichen Vorgaben sowie der Finanzierung von Orgelbaumaßnahmen und sonstigen Maßnahmen an Orgeln – Anlage zur Bauordnung	255
Außerkraftsetzung eines Dienstsiegels	255
Inkraftsetzung eines Dienstsiegels	255
Diözesanverwaltungsrat	
Stiftung „St. Konradihaus“ Schelklingen – Satzungsänderung	256
Personalangelegenheiten	
Personalnachrichten	261
Stellenausschreibung	262
Mitteilungen	
St. Martinus Priesterverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Verbundene Hausratversicherung (VHV) VVaG Stuttgart – vormals Brandkasse (BK) VVaG – Einladung zur Mitgliederversammlung und Tagesordnung	262
Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche	263
Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung	264

Bischöfliches Ordinariat

BO-Nr. 2681 – 20.05.21

51. Mitteilung zur aktuellen Lage – Ergänzende Anordnung zur Feier der Liturgie – Erstkommunion und Firmung, Einsatz und Probengeschehen von Chorgruppen

Rottenburg, den 19. Mai 2021

Sehr geehrte Herren Pfarrer und Diakone, liebe Mitbrüder,
sehr geehrte Damen und Herren Gewählte Vorsitzende der Kirchengemeinde-, Pastoral- und Gesamtkirchengemeinderäte,
sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst,

in wenigen Tagen werden wir das Pfingstfest feiern. Nach nun 16 Monaten der Unsicherheit und Restriktionen, dürfen wir langsam wieder nach vorne schauen. Durch konsequente Maßnahmen, durch Disziplin in deren Einhaltung, aber vor allem auch durch die Fortschritte bei den Impfungen lassen es die sinkenden Inzidenzwerte nun zu, vorsichtig erste Beschränkungen zu lockern oder aufzuheben. Nach ausführlichen Beratungen im Krisenstab haben wir dennoch entschieden, die Abstands- und Hygiene-Regelungen in den Gottesdiensten – anders als durch die CoronaVO des Landes möglich – für Geimpfte, Getestete und Genesene derzeit noch nicht zu lockern. Zum einen würde die Überprüfung und Durchsetzung der Zugangsvoraussetzungen vor Ort für die Ordnerinnen und Ordner eine kaum zu bewältigende Aufgabe darstellen. Zum anderen sehen wir es als ein Zeichen der Verbundenheit und Solidarität mit allen, die bisher noch kein Impfangebot erhalten haben, dass weiterhin alle unter den bisherigen Vorgaben unseres Pandemiestufenplans an liturgischen Feiern teilnehmen können.

Die Coronakrise war und ist eine Zeit der Krankheit, des Verlusts, der Entbehrungen und Einschränkungen. Gleichzeitig haben die letzten Wochen und Monate gezeigt, wie sehr wir der Solidarität und Achtsamkeit, der Nähe und Nächstenliebe, aber auch der Stärkung durch die Sakramente bedürfen.

Feier der Erstkommunion und der Firmung

Gerade für Kinder und Jugendliche waren die letzten Monate entbehrungsreich. Sie mussten Sozialkontakte einschränken und auf den Unterricht in ihren Schulen verzichten. Jetzt zeigt sich immer deutlicher, dass gerade die Kinder und jungen Menschen auch langfristig unter den Folgen der Pandemie leiden werden.

Ich bin deshalb Ihnen allen sehr dankbar, dass Sie, dort wo es möglich war, nach kreativen Lösungen gesucht haben, um Kindern und Jugendlichen den Empfang des Sakraments der Erstkommunion und der Firmung zu ermöglichen. In vielen Kirchengemeinden sind bereits in den letzten Wochen in großer Verantwortung Erstkommunion- und Firmgottesdienste gefeiert worden. Ich danke ausdrücklich allen Ehren- und Hauptamtlichen, die mit ihrem beeindruckendem Engagement dies möglich gemacht haben. Gerade das Feiern in kleinen Gruppen

oder im Freien hat sich trotz des teils nicht unerheblichen Mehraufwands besonders bewährt.

Für die Feier der Erstkommunion und der Firmung gelten nach wie vor die jeweils aktuell gültigen Regelungen für die Eucharistiefiern und Gottesdienste. Um die Dauer im vorgegebenen Rahmen zu halten, sollte insbesondere bei Firmungen nicht mehr als 15 Jugendlichen in einem Gottesdienst das Sakrament der Firmung gespendet werden. Wie viele Angehörige neben den Kindern und Jugendlichen sowie den Patinnen und Paten mitfeiern können, richtet sich nach der im Hygienekonzept der Kirche vorgesehenen Anzahl von Plätzen. Die Regelungen gelten bis zum 31. August 2021. Wir hoffen, dass mit Beginn des neuen Schuljahres weitere Öffnungsschritte möglich sein werden.

Vorbereitung zur Erstkommunion und Firmung

Für die Erstkommunion- und Firmvorbereitung werden weiterhin Formate empfohlen, die den Schwerpunkt der Vorbereitung in der Familie haben. Diese Form der Vorbereitung soll durch digitale Impulse/Angebote und durch Gottesdienste unterstützt werden. Eine Verpflichtung zum Gottesdienstbesuch kann dabei aber nicht ausgesprochen werden.

Entsprechend der Verordnung des Landes Baden-Württemberg zur Jugendarbeit können jetzt auch wieder unter bestimmten Bedingungen Treffen von Kindern und Jugendlichen stattfinden (siehe Abschnitt zur Kinder- und Jugendarbeit). Diese Regelungen gelten analog für die Erstkommunion- und Firmvorbereitung.

Die Hauptabteilung Pastorale Konzeption bietet in Zusammenarbeit mit den Dekanaten weiterhin regelmäßig digitale Sprechstunden zur Beratung und zum Austausch an. Die Termine und weitere hilfreiche Informationen finden Sie unter an-vielen-orten.de/katechese.html und im Mitarbeiterportal.

Darüber hinaus bitte ich Sie in den Gemeinden Ehrenamtliche in der Jugendarbeit zu unterstützen, Jugendarbeitsangebote wieder zu ermöglichen und auch von hauptberuflicher Seite Angebote für Kinder und Jugendliche zu veranstalten.

Dazu bedarf es der Öffnung von Gemeindehäusern und kirchlichen Außenanlagen genauso wie die personelle Unterstützung bei Veranstaltungen und Freizeiten. Mit der neuen Jugendarbeitsverordnung des Landes ist dies ab sofort möglich.

Tun wir alles dazu, dass Kinder und Jugendliche in der Mitte unserer Kirche wieder Raum zur Entfaltung bekommen. Das Bischöfliche Jugendamt hat hierzu Angebote und Konzepte entwickelt. Diese sind im Internet unter bdkj.info abrufbar.

Regelungen für den Einsatz und das Probengeschehen von Chorgruppen

Mit Blick auf die landesweit sinkenden Inzidenzzahlen soll auch die von vielen so schmerzlich vermisste musikalische Ausgestaltung der Gottesdienste wieder mehr Möglichkeiten umfassen. Es gelten daher ab sofort folgende ergänzende Regelungen:

- 1) In **Stadt-/Landkreisen, in denen die 7-Tages-Inzidenz bei 100 oder darüber** liegt:

In Gottesdiensten können **bis zu 4 (im Freien: bis zu 8)** Schola- bzw. Chorsänger und -sängerinnen einge-

setzt werden, wenn die geltenden **Mindestabstände** (siehe Punkt 5 dieser Regelungen) eingehalten werden können.

Proben sind nur als Ansingeproben unmittelbar vor dem Gottesdienst möglich.

- 2) In **Stadt-/Landkreisen, in denen an fünf aufeinander folgenden Tagen die 7-Tages-Inzidenz unter 100** liegt:

In Gottesdiensten können **bis zu 8 (im Freien: bis zu 12)** Chorsänger und -sängerinnen eingesetzt werden, wenn die geltenden Mindestabstände (siehe Punkt 5 dieser Regelungen) eingehalten werden können.

Gesonderte **Proben mit dem Ziel der Gottesdienstgestaltung** sind für Chorgruppen mit bis zu 8 Sängern und Sängern (im Freien: bis zu 12) möglich. Im Übrigen müssen die geltenden Hygienebestimmungen für Chorgruppen eingehalten werden (vgl. Musterhygienekonzept der 33. Mitteilung zur aktuellen Lage). Es wird empfohlen, die Proben im Freien oder in sehr großen Räumen (z. B. Kirchen) stattfinden zu lassen.

- 3) In **Stadt-/Landkreisen, in denen an fünf aufeinander folgenden Tagen die 7-Tages-Inzidenz unter 50** liegt:

In Gottesdiensten können **bis zu 12 (im Freien: bis zu 16)** Chorsänger und -sängerinnen eingesetzt werden, wenn die geltenden Mindestabstände (siehe Punkt 5 dieser Regelungen) eingehalten werden können.

Proben sind für Chorgruppen mit bis zu 12 Sängern und Sängern (im Freien: bis zu 16) unter den gleichen Vorgaben wie bei Punkt 2 dieser Regelungen hinterlegt möglich.

- 4) In **Stadt-/Landkreisen, in denen an fünf aufeinander folgenden Tagen die 7-Tages-Inzidenz unter 35** liegt:

In Gottesdiensten können **bis zu 16 (im Freien: bis zu 20)** Sängern und Sänger eingesetzt werden. Zwingende Voraussetzung ist auch hier, dass die Mindestabstände (siehe Punkt 5 dieser Regelungen) sowohl zwischen den Chorsängern und -sängerinnen als auch zur Gemeinde eingehalten werden können.

Proben mit dem Ziel der Gottesdienstgestaltung können nach dem geltenden Hygienekonzept der Diözese stattfinden (vgl. Musterhygienekonzept der 33. Mitteilung zur aktuellen Lage). Die Obergrenze der Teilnehmenden ergibt sich aus den räumlichen Möglichkeiten und den geltenden Mindestabständen. Es wird empfohlen, die Proben im Freien oder in sehr großen Räumen (z. B. Kirchen) stattfinden zu lassen.

- 5) Die tatsächliche Anzahl der Sängern und Sänger hat sich für alle Chorscholen nach den zur Verfügung stehenden Platzverhältnissen zu richten und ist ggf. zu verringern. **Der Abstand der Chorgruppe zur Gemeinde muss mindestens 6 Meter, der Abstand zwischen den Chormitgliedern 2 Meter bzw. in geschlossenen Räumen in Singrichtung 3 Meter betragen.** Auf Emporen ist ein Abstand von mindestens 2,5 Metern zur Emporenbrüstung einzuhalten.
- 6) Die in diesen Regelungen hinterlegten Begrenzungen der Anzahl sowie die Abstandsregelungen gelten auch für **Blasinstrumente**. Bläser werden zur Zahl

der Sängern und Sänger hinzugezählt und verringern damit ggf. deren maximale Anzahl. Für sonstige Instrumentalisten (z. B. Streicher) gilt die Abstandsregel von 1,5 Metern nach allen Seiten.

Nochmals sei ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die **Einhaltung der Hygieneschutzbestimmungen** auch aus haftungstechnischer Sicht zwingend erforderlich ist. Die Teilnahme am Proben- und Auftrittsgeschehen ist dabei immer freiwillig und geschieht grundsätzlich auf eigenes Risiko. Eine entsprechende Einwilligung (vgl. Musterhygienekonzept der 33. Mitteilung zur aktuellen Lage) ist von allen, ggf. auch nur einmalig Teilnehmenden vorher zu unterschreiben. Trotz Einhaltung aller Maßnahmen des Hygieneschutzkonzepts ist nicht auszuschließen, dass im Zuge eines Infektionsgeschehens in der Chorgruppe eine Quarantäne durch das zuständige Gesundheitsamt angeordnet wird.

Kirchenkonzerte sind in Stadt-/Landkreisen möglich, in denen an fünf aufeinanderfolgenden Tagen die **7-Tages-Inzidenz von 50** unterschritten wurde. Es gelten die gleichen Hygienevorschriften wie bei Gottesdiensten.

Liebe Schwestern und Brüder,

Pfingsten gibt Grund zur Hoffnung. Ich bitte Sie, tragen Sie auch weiterhin dazu bei, den Alltag solidarisch und in Fürsorge für diejenigen zu gestalten, die von der Pandemie und ihren Folgen besonders betroffen sind! So kann der Geist Gottes wirksam werden – in unserer Kirche und in der gesamten Gesellschaft.

Ich wünsche Ihnen allen und allen, für die Sie Fürsorge tragen, gesegnete Pfingsten!

Ihr

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 2644 – 17.05.21
PfReg. M 1.8

Änderung der Ordnung zur Anerkennung des Leids

Der Ständige Rat hat am 26. April 2021 eine Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids (für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt gemacht KAbI. 2021, S. 95 ff.) beschlossen. Um eine bessere und zügigere Bearbeitung von Anträgen zu ermöglichen, wurde in Abschnitt 4 c (4) folgender Satz – nach Satz 2 – eingefügt:

„Die Unabhängige Kommission kann für grundsätzlich geklärte Fallkonstellationen einstimmige Entscheidungen durch mindestens drei Mitglieder in ihrer Geschäftsordnung regeln.“

Diese Regelung wird für die Diözese Rottenburg-Stuttgart mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt.

Rottenburg, den 17. Mai 2021

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 1746 – 29.03.20
PfReg. M 1.8

Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Die im Kirchlichen Amtsblatt Nr. 3 vom 16. März 2020, S. 107–111 veröffentlichte *Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz ersetzt rückwirkend zum 1. Januar 2020 die Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* vom 4. November 2019, KAbI. 2019, Nr. 12, S. 454–458.

Rottenburg, den 14. April 2021

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

BO-Nr. 1747 – 29.03.20
PfReg. M 1.8

Ausführungsbestimmungen zur Anwendung der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

I.

Erlass von Ausführungsbestimmungen

Gemäß Nr. 6 der *Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz* werden nachfolgende Ausführungsbestimmungen erlassen.

Zu 3. Institutionelles Schutzkonzept

Für die Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und deren Einrichtungen (im Folgenden „Träger“) gilt Folgendes:

§ 1

Umsetzungszeitraum

- (1) Alle Träger, die bei Erscheinen dieser Bestimmung noch kein institutionelles Schutzkonzept erarbeitet haben, haben dieses nach den Maßgaben dieser Ausführungsbestimmung und der Anlage 1 bis spätestens 31.12.2023 zu erstellen.
- (2) Träger, die bereits ein Schutzkonzept erarbeitet und verabschiedet haben, überprüfen dieses und passen es bei Bedarf bis zum 31.12.2024 an die Maßgaben dieser Ausführungsbestimmung und der Anlage 1 an.

§ 2

Zuständigkeiten und Verantwortung

- (1) Verantwortlich für die Erstellung des Schutzkonzepts ist die Leitung des Rechtsträgers. Die Erarbeitung, Umsetzung und Kontrolle des institutionellen Schutzkonzepts kann unbeschadet der Letztverantwortung der Leitung delegiert werden.
- (2) Die Erarbeitung und Umsetzung des institutionellen Schutzkonzepts soll partizipativ in Zusammenarbeit mit allen hierfür relevanten Personen und Gruppen erfolgen¹. Dies sind insbesondere: Kirchengemeinderat, haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende, die Kinder und Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen selbst sowie die zuständige Mitarbeitervertretung.
- (3) Der Träger trägt Sorge dafür, dass Einrichtungen oder Arbeitsbereiche in seinem Zuständigkeitsbereich mit spezifischen gesetzlichen Schutzaufträgen (z. B. Kindertagesstätte, Pflegedienst, Familienpflege) jeweils eigene Schutzkonzepte erstellen. Diese einrichtungsspezifischen Schutzkonzepte sind Bestandteile des institutionellen Schutzkonzepts des Trägers.

¹ Ziffer 2 der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, KAbI. 2020, Nr. 4.

- (4) Gemeinden für Katholiken anderer Muttersprache beschließen entweder ein eigenes Schutzkonzept² oder wenden das Schutzkonzept ihrer Belegenheitsgemeinde an.
- (5) Im Bereich der Kirchenmusik soll das zukünftig geltende Schutzkonzept für die Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – ggfs. auf die örtlichen Gegebenheiten angepasst – angewendet werden.

§ 3

Verfahren und Prüfung

- (1) Bei der Erarbeitung des institutionellen Schutzkonzepts soll das Muster-Schutzkonzept für Kirchengemeinden (Anlage 1) als Textgrundlage verwendet werden. Das Muster-Schutzkonzept wird von der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz auf ihrer Homepage (praevention.drs.de) digital zur Verfügung gestellt und bei Bedarf aktualisiert.
- (2) Das institutionelle Schutzkonzept ist durch die zuständigen Leitungsgremien zu beschließen.
- (3) Das beschlossene Schutzkonzept des Trägers ist der Dekanatsgeschäftsstelle in doppelter Ausfertigung zuzuleiten. Die Dekanatsgeschäftsstelle leitet ein Exemplar dem Bischöflichen Ordinariat (Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz) zur fachlichen Prüfung³ weiter.
- (4) Die Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz gibt dem Träger eine qualifizierte fachliche Rückmeldung. Die Dekanatsgeschäftsstelle erhält diese Stellungnahme zur Kenntnis.
- (5) Die inhaltliche Verantwortung für das institutionelle Schutzkonzept verbleibt beim Träger.

§ 4

Umsetzung

- (1) Das beschlossene Schutzkonzept ist im Verantwortungsbereich des Trägers bekannt zu machen und mit allen Anlagen auf der Homepage des Trägers zu veröffentlichen. Weitere Möglichkeiten der Veröffentlichung (auch auszugsweise) sind möglichst im Konzept selbst zu beschreiben.
- (2) Kontaktpersonen und -adressen, die im Schutzkonzept vermerkt sind, sind einmal im Kalenderjahr auf ihre Aktualität zu überprüfen und ggfs. zu ändern. Hierbei unterstützt der/die Präventionskoordinator/in im Dekanat.⁴
- (3) Das institutionelle Schutzkonzept und alle einrichtungsspezifischen Schutzkonzepte sind vom Träger regelmäßig – spätestens alle fünf Jahre – zu überprüfen und weiterzuentwickeln.⁵

² Gemäß dem diözesanen Muster für ein institutionelles Schutzkonzept für muttersprachliche Gemeinden.

³ Ziffer 4.4 der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, KABL. 2020, Nr. 4.

⁴ Organisationserlass „Aufgaben des Dekanats zur Prävention von sexuellem Missbrauch“ KABL. 2019, Nr. 12.

⁵ Ziffer 3 der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, KABL. 2020, Nr. 4.

§ 5

Qualitätssicherung, Fortbildung und Unterstützung der Träger

- (1) Leitungskräfte und vom Träger beauftragte haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende sollen an Fortbildungen zur Erarbeitung und nachhaltigen Implementierung eines institutionellen Schutzkonzepts teilnehmen.
- (2) Die Teilnahme an einer solchen Fortbildung gilt als Vertiefungsfortbildung nach dem „Bischöflichen Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch“.⁶
- (3) Träger und einzelne Einrichtungen oder Arbeitsbereiche können Prozessbegleitung bei der Erarbeitung des Schutzkonzepts erhalten. Entsprechende Angebote werden von der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz vermittelt.

Zu 3.1.1 – Erweitertes Führungszeugnis⁷

Es gelten ferner das *Bischöfliche Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* sowie die *Ausführungsbestimmung zur Anwendung des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Zu 3.1.2 – Selbstauskunftserklärung⁸

Es gelten ferner das *Bischöfliche Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* sowie die *Ausführungsbestimmung zur Anwendung des Bischöflichen Gesetzes zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* in ihrer jeweils gültigen Fassung.

Es ist die Selbstauskunftserklärung nach Anlage 2 zu verwenden.

Zu 3.2 – Verhaltenskodex

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Alle Personen, die im Rahmen ihrer haupt-⁹, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit Kinder, Jugendliche oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder vergleichbaren Kontakt zu ihnen haben, sowie ihre Lei-

⁶ Bischöfliches Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch, KABL. 2019, Nr. 12.

⁷ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich des erweiterten Führungszeugnisses die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

⁸ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich der Selbstauskunftserklärung die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

⁹ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich des Verhaltenskodex die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

tungskräfte haben einen Verhaltenskodex zum Schutz vor seelischer, körperlicher oder sexualisierter Gewalt zu unterzeichnen. Es ist der in Anlage 3 enthaltene Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart anzuwenden, es sei denn, die *Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz oder die Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz enthaltenen Regelungen* sehen eine Abweichungsmöglichkeit vor.

Dies betrifft Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie neben- und ehrenamtlich Tätige der Diözese Rottenburg-Stuttgart und in deren Einrichtungen, Dekanaten, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen.

- (2) Der Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist in der Diözese, ihren Einrichtungen, Dekanaten, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen verbindlich anzuwenden.
- (3) Selbstständige Verbände oder Einrichtungen bzw. sonstige kirchliche Rechtsträger können anstatt des diözesanen Verhaltenskodex einen eigenen Verhaltenskodex in Kraft setzen und verwenden. Dies betrifft z. B. den „Ehrenkontrakt“ im Bereich des Diözesan-Caritasverbandes und die „Ehrenerklärung“ im Bereich des BDKJ.
- (4) Ein eigener allgemeiner Verhaltenskodex nach Abs. 3 darf dem Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart inhaltlich nicht widersprechen. Er ist der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz im Bischöflichen Ordinariat vor der Inkraftsetzung zur Kenntnisnahme vorzulegen. Diese kann innerhalb von vier Wochen nach Vorlage des Verhaltenskodex Einwendungen erheben. Erhebt die Stabsstelle keine Einwendungen, so gilt der eigene Verhaltenskodex der Verbände oder Einrichtungen als nicht beanstandet.
- (5) Im Rahmen der Erstellung des institutionellen Schutzkonzepts können darüber hinaus spezifische Verhaltensregeln für bestimmte Arbeitsbereiche, Berufsgruppen oder Maßnahmen erarbeitet werden. Diese sind partizipativ zu entwickeln und durch die zuständige Leitung der Verbände oder Einrichtungen in Kraft zu setzen.

§ 2 Verfahren

- (1) Die Unterzeichnung des Verhaltenskodex ist verbindliche Voraussetzung für eine Einstellung und Weiterbeschäftigung von neben- und hauptamtlichen Mitarbeitenden. Gleiches gilt für eine Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.
Der Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist daher bei der Neueinstellung von Mitarbeitenden durch Unterzeichnung anzuerkennen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits bei der Diözese, ihren Einrichtungen, Dekanaten, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen beschäftigt sind, haben den Verhaltenskodex auf Anforderung durch die personalverantwortliche Stelle zu unterzeichnen.

- (2) Gleiches gilt für ehrenamtlich Tätige, die in der Diözese, ihren Einrichtungen, Dekanaten, Gesamtkirchengemeinden, Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen in regelmäßigem Kontakt mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen stehen.
- (3) Im Zusammenhang mit der Unterzeichnung sollen Sinn und Inhalt des Verhaltenskodex und ggfs. der Verhaltensregeln den haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erläutert werden.
- (4) Der unterschriebene Verhaltenskodex wird beim jeweils zuständigen Rechtsträger aufbewahrt. Der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin oder die/der ehrenamtlich Tätige erhalten eine Kopie des Verhaltenskodex ausgehändigt. Zuständig für Erfassung und Aufbewahrung ist die verantwortliche Person bzw. Stelle, die – entsprechend dem *Bischöflichen Gesetz zur Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch in der Diözese Rottenburg-Stuttgart* – mit der Einholung der erweiterten Führungszeugnisse und Selbstauskunftserklärungen beauftragt ist.

Zu 3.6 – Präventionsschulungen¹⁰

Es gilt ferner das *Bischöfliche Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch* in seiner jeweils gültigen Fassung.

II. Inkraftsetzung

Die Ausführungsbestimmungen treten mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

III. Außerkraftsetzung

Der Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch sowie die Ausführungsregelungen zum Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt 2016, Nr. 11, S. 328–330 werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Rottenburg, den 14. April 2020

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

¹⁰ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich der Präventionsschulungen die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

Anlage 1
der Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt
an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen
Bischofskonferenz

präventi 
in der diözese
rottenburg-stuttgart

Logo der SE/Kirchengemeinden

Muster-Schutzkonzept für
(Gesamt-)Kirchengemeinden¹ in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Allgemeines

- Die Verpflichtungen bei der Erstellung eines institutionellen Schutzkonzepts ergeben sich aus der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz und den dazu gehörigen diözesanen Ausführungsbestimmungen.
- Jede Kirchengemeinde hat bis spätestens Ende 2023 ein Schutzkonzept nach diesem Muster zu erstellen und in zweifacher Ausfertigung an das jeweilige Dekanat weiterzuleiten. Von dort wird es der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz im Bischöflichen Ordinariat zur fachlichen Stellungnahme vorgelegt. Für Kirchengemeinden, die im Juni 2021 bereits ein Konzept verabschiedet hatten, gilt für die Anpassung eine verlängerte Frist bis 31.12.2024.
- Leitender Pfarrer und Kirchengemeinderat tragen die Letztverantwortung für das institutionelle Schutzkonzept. Damit es wirksam ist, wird es von der Leitung gewollt („Top-Down“) und von den Mitgliedern der Organisation entwickelt und gelebt („Bottom-Up“). Dabei ist der Prozess der Erarbeitung und Weiterentwicklung genauso wichtig wie der Text und ein Beschluss.
- Da jede Kirchengemeinde ihre eigenen Gegebenheiten, Risiken und Ressourcen hat, können Prozess und Text nur begrenzt standardisiert werden. Im Sinne der Entlastung, aber auch einer Vergleichbarkeit, soll dieses verbindliche Muster helfen, das Konzept vor Ort zu beschließen.
- Im Folgenden wird durchgängig der Begriff „Kirchengemeinde“ verwendet, da dies der Rechtsträger ist. Es wird jedoch empfohlen, das Konzept für die Seelsorgeeinheit bzw. Gesamtkirchengemeinde zu beschließen, und zu prüfen, welche Abschnitte – je nach den Gegebenheiten vor Ort – sinnvollerweise auf welchen Ebenen zu regeln sind.
 - Textteile in aufrechter schwarzer Schrift sind Formulierungen, die (ggfs. angepasst) übernommen werden sollen.
 - Unterstrichene Textteile sind Textvorschläge oder Anregungen im Sinne von Kann-Bestimmungen.
 - *Textteile in kursiver Schrift sind Anmerkungen oder Hinweise.*
 - Kästchen bitte ausfüllen/ergänzen.
- Weitere Erläuterungen und Empfehlungen zu Schutzkonzepten in der Diözese Rottenburg-Stuttgart finden sich in der Arbeitshilfe „Schutzkonzept Prävention. Bausteine für die Umsetzung“, herausgegeben von der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz 2018.

Inhaltsverzeichnis

- 1) Das sind wir und das wollen wir: Leitbild und Selbstverständnis unserer Kirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart
- 2) Darum geht es in diesem Konzept: Begriffe
- 3) Bestandsaufnahme und Risikoanalyse
 - a) Zu unseren Kirchengemeinden gehören zur Zeit (Stand: TT.MM.JJJJ)
 - b) Analyse der Schutz- und Risikofaktoren („Risikoanalyse“)
- 4) So stellen wir die Eignung der Mitarbeitenden in unserer Kirchengemeinde sicher: Personalauswahl und Personalentwicklung
 - a) Mitarbeitende mit Arbeitsvertrag
 - b) Ehrenamtlich Mitarbeitende
- 5) So sorgen wir für die Aus- und Fortbildung unserer Mitarbeitenden über den Schutz vor sexuellem Missbrauch

¹ Im Folgenden wird durchgängig der Begriff „Kirchengemeinde“ verwendet, der als Platzhalter für „Kirchengemeinde“, „Seelsorgeeinheit“ oder „Gesamtkirchengemeinde“ dient. Vor Ort ist festzulegen, was jeweils eingefügt wird.

- 6) Diese Grundregeln gelten für unseren Umgang miteinander: Verhaltenskodex und Verhaltensregeln
 - a) Verhaltenskodex
 - b) Verhaltensregeln für bestimmte Bereiche
- 7) Fragen und Kritik erwünscht: Beratungs- und Beschwerdemöglichkeiten
- 8) Das tun wir, wenn eine Vermutung oder ein Verdacht geäußert wird: Interventionsplan
 - a) Vorwürfe gegen haupt- oder ehrenamtlich Mitarbeitende der Kirchengemeinde
 - b) Sexuelle Übergriffe zwischen Kindern oder zwischen Jugendlichen
 - c) Opfer von sexualisierter Gewalt durch Täter/innen außerhalb der Verantwortung der Kirchengemeinde
- 9) So gehen wir mit sexuellem Missbrauch in der Vergangenheit um: Nachhaltige Aufarbeitung
 - a) Reflektion aktueller Vorkommnisse
 - b) Gebetstag 18. November
 - c) *Wenn bekannt ist, dass es Missbrauchsvorfälle in der Kirchengemeinde gab*
- 10) So sorgen wir dafür, dass unsere Präventionsmaßnahmen in unserer Kirchengemeinde nachhaltig verankert werden: Qualitätsmanagement
 - a) Regelmäßige Thematisierung
 - b) Regelmäßige Aktualisierung der Daten
 - c) Präventionsberater/in
 - d) Präventionsausschuss
 - e) Haushaltsmittel
 - f) Regelmäßige Weiterentwicklung
- 11) Schutzkonzept in der Kooperation
 - a) Rechtlich selbstständige Verbände
 - b) Zusammenarbeit im Sozialraum
 - c) Fremdfirmen und Mieter
- 12) So machen wir unser Schutzkonzept öffentlich bekannt: Öffentlichkeitsarbeit
- 13) Beschluss

Verzeichnis der Anlagen zum Muster-Schutzkonzept für (Gesamt-)Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Schutzkonzept gegen sexuellen Missbrauch für die Seelsorgeeinheit (Gesamtkirchengemeinde)² ■■■■ mit den katholischen Kirchengemeinden ■■■■

1)

Das sind wir und das wollen wir:

Leitbild und Selbstverständnis unserer Kirchengemeinde in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

→ ggfs. Bezüge herstellen zum Pastorkonzept der konkreten Kirchengemeinde/SE

In unseren Kirchengemeinden sollen Menschen einen Raum zur Begegnung miteinander und mit Gott finden. Wir möchten, dass sie sich sicher und wohl fühlen und ihre Persönlichkeit und ihren Glauben entfalten können. Alle haben das Recht auf den Schutz ihrer Würde und ihrer Gesundheit. Sie haben das Recht auf Schutz vor körperlicher, seelischer und sexueller Gewalt.

Gemeinsam wollen wir eine Kultur des achtsamen Miteinanders und der Verantwortung schaffen und besonders Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene vor Grenzübergreifen und Machtmissbrauch schützen.

Die Entwicklung dieses Schutzkonzeptes erfolgte auf der Grundlage der Vorgaben der Diözese Rottenburg-Stuttgart³.

An der Erarbeitung waren unter der Leitung von ■■■■ die folgenden Personen und Gremien beteiligt:

– ■■■■

Die Mitarbeitervertretung hat an der Erarbeitung und Entwicklung des Schutzkonzeptes nach § 29 Abs. 1 Nr. 1 und 3 MAVO mitgewirkt.

Der Kirchengemeinderat hat (die Kirchengemeinderäte haben) diesem Schutzkonzept zugestimmt.⁴

² Jeweils anpassen: Kirchengemeinde/Seelsorgeeinheit/Gesamtkirchengemeinde.

³ Siehe Anhang: Gesetzliche Grundlagen.

⁴ Siehe letzte Seite.

2)
**Darum geht es in diesem Konzept:
 Begriffe⁵**

Der Begriff „**sexuelle/sexualisierte Gewalt**“ bzw. „**sexueller Missbrauch**“ umfasst alle Handlungen gegen die sexuelle Selbstbestimmung von minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen. Diese Handlungen können die Persönlichkeitsentwicklung und seelische Gesundheit der Opfer massiv beeinträchtigen.

Es können Straftaten im Sinne des staatlichen und kirchlichen Strafrechts sein. So ist z. B. jede sexuelle Handlung mit Kindern unter 14 Jahren vor staatlichem Recht strafbar.

Darüber hinaus geht es auch um Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im Umgang mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen **Übergreif** darstellen. Umfasst sind auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung von sexuellem Missbrauch.

Besonders schutzbedürftig sind Kinder und Jugendliche sowie Erwachsene, die dauerhaft oder auch nur zeitweise Hilfe oder Schutz benötigen. Ihnen gegenüber tragen unsere beschäftigten und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine besondere Verantwortung.

Weiterhin sind Personen zu schützen, die einem besonderen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind. Dies kann z. B. im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

Prävention meint in diesem Konzept alle Maßnahmen, die vorbeugend (primär), begleitend (sekundär) und nachsorgend (tertiär) gegen sexualisierte Gewalt an Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ergriffen werden.

Verantwortlich für die Umsetzung von Präventionsmaßnahmen sind neben der Leitung alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden.

3)
Bestandsaufnahme und Risikoanalyse⁶

a) **Zu unseren Kirchengemeinden⁷ gehören zur Zeit** [] (Stand: TT.MM.JJJJ)

[] Menschen, darunter [] Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren.

In unserer Gemeinde gibt es in folgenden **Gruppen und bei folgenden Ereignissen Kontakte von Mitarbeitenden mit Kindern und Jugendlichen**

(→ *Beispiele! Bitte Liste präzisieren und vervollständigen.*)

- Erstkommunionkatechese
- Firmkatechese
- Ministrant/innen
- Jugendgruppen: []
- Kinderchor
- Jugendband
- Jugendverbände: [] (*siehe auch Kooperationen*)
- Kindergottesdienste
- Sternsingeraktion
- Pfarrbücherei
- Kinderfeste
- Familien-Wochenenden
- Offenes Jugendcafé
- Taizé-Fahrt
- Sommerfreizeit
- Zeltlager
- []

In unserer Gemeinde gibt es in folgenden **Gruppen und bei folgenden Ereignissen Kontakte von Mitarbeitenden mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen:**

- Nachbarschaftshilfe
- Besuchsdienste
- Hospizgruppe
- Trauergruppe
- Seniorenclub
- Seelsorgegespräche
- []

⁵ Definitionen in Anlehnung an die Rahmenordnung Prävention gegen sexualisierte Gewalt KAbI. 2020, Nr. 4.

⁶ Wenn die Bestandsaufnahme zu umfangreich ist: ggfs. als Anlage ans Ende stellen.

⁷ Siehe Fußnote 1.

Unsere Kirchengemeinde ist Trägerin folgender Einrichtungen für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene:

- Kinder- und Jugendhilfe: Kindergarten, Familienzentrum, Schülertreff, [REDACTED]
- Alten- und Krankenhilfe: Sozialstation, Nachbarschaftshilfe, [REDACTED]
- Behinderten-/Eingliederungshilfe: [REDACTED]

Diese Einrichtungen haben ein eigenes Konzept erstellt/erstellen ein eigenes institutionelles Schutzkonzept, das eigenständiger Bestandteil des Konzepts unserer Kirchengemeinde ist. *(Anmerkung: Inhaltlich sollten keine Widersprüche zwischen den Konzepten bestehen.)*

Die Einrichtungen legen ihre Schutzkonzepte dem leitenden Pfarrer und dem KGR bis zum [REDACTED] vor (haben es am [REDACTED] vorgelegt).

Im Bereich Kirchenmusik gibt es bei uns:⁸

- Kinderchor
- Jugendband
- Instrumentalunterricht für Kinder oder Jugendliche (einzeln, Gruppen)
- [REDACTED]

In unserer kirchenmusikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gelten die Verhaltensregeln und ggfs. weitere Bestimmungen des „Schutzkonzepts zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“.⁹

[REDACTED] (Abweichungen ggfs. hier einfügen.)

b) Analyse der Schutz- und Risikofaktoren („Risikoanalyse“)

Die Risikoanalyse hilft uns, Schwachstellen zu entdecken, die die Ausübung von sexualisierter Gewalt ermöglichen oder begünstigen. Das heißt nicht, dass es aufgrund dieser Risiken bereits zu Übergriffen gekommen ist oder auf jeden Fall kommen wird.

Nicht jede Gefährdungslage oder Schwachstelle lässt sich beseitigen, aber es ist oft möglich, die dabei entstehenden Risiken zu reduzieren. Damit erhalten wir Anregungen für die gezielte Weiterentwicklung unseres Schutzkonzeptes.¹⁰

Die im Abschnitt 3 a) aufgeführten Angebote haben wir sowohl auf schützende wie auch auf noch bestehende Risikofaktoren hin überprüft (werden wir bis [REDACTED] auf schützende wie auf bestehende Risikofaktoren hin überprüfen).

Die Analyse der Schutz- und Risikofaktoren erfolgt(e) partizipativ, die folgenden Personengruppen wurden (werden) einbezogen:

Zum Beispiel:

- Mitarbeitende
- Gruppenleiter/innen
- Ministrant/innen
- Katechet/innen
- Kindergottesdienstbegleiter/innen
- Eltern
- [REDACTED]

Die folgenden Fragestellungen haben wir bei der Risikoanalyse in den Blick genommen:

- Fragen zu Gelegenheiten
- Fragen zur räumlichen Situation
- Fragen zu strukturellen Gegebenheiten
- [REDACTED]

Für identifizierte Risikobereiche haben wir (folgende) Maßnahmen entwickelt, um den Schutz vor sexualisierter Gewalt in unserer Kirchengemeinde zu erhöhen:

Zum Beispiel durch:

- Verbesserung der Qualifikation der Mitarbeitenden
- Verbesserung der personellen Situation
- Zeitliche oder räumliche Entzerrung
- Klärung und Veröffentlichung von Anlaufstellen
- [REDACTED]

(Ggf. im Anhang die Arbeitsergebnisse der Risikoanalyse stichpunktartig für die einzelnen Angebote auflisten)

⁸ Abschnitt entfällt, wenn es keine kirchenmusikalische Arbeit mit besonders Schutzbedürftigen gibt!

⁹ Veröffentlichung im Lauf des Jahres 2021.

¹⁰ Die Risikoanalyse(n) in diesem Sinne kann auch erst nach der Verabschiedung des Schutzkonzepts erfolgen. Dann ist ein Stichtag festzulegen, bis zu dem diese erfolgen soll.

Beispiele für Schutzfaktoren:

- Gruppenleiter/innen nehmen an Schulungsangeboten des BDKJ teil
- Pastorales Personal [REDACTED] wurde in der Fortbildung vom [REDACTED] fortgebildet
- Gebäude ist transparent, Räume sind von außen einsehbar
- Schlüsselgewalt ist verteilt
- [REDACTED]

Beispiele für Risikosituationen:

- Übernachtungen
- 1:1-Situationen
- Schlüsselgewalt bei Einzelnen
- unbeobachtete, vertrauliche Gespräche
- wenig Wissen/Bewusstsein über sexualisierte Gewalt
- [REDACTED]

Beispiel: Risiken bei Erstkommunionvorbereitung (35 Kinder in einem Jahr)

- Fehlende transparente Rollen und klare Aufgabenverteilung
- Besondere Gefährdungsmomente durch Übernachtungssituation
- Fehlende Gruppenregeln
- Fehlende Möglichkeit für Äußerung von Beschwerden und Kritik
- Erstkommuniongruppe wird nur von einer Katechetin/einem Katecheten begleitet

4)**So stellen wir die Eignung der Mitarbeitenden in unserer Kirchengemeinde sicher:
Personalauswahl und Personalentwicklung**

Die Menschen, denen Kinder und Jugendliche sowie andere Schutzbedürftige in einem kirchlichen Kontext anvertraut werden, tragen eine wichtige Verantwortung, auch für das Vertrauen in die kirchliche Arbeit. Die hier beschriebenen Standards gelten für bereits aktive und für neue Mitarbeitende.

Im **Bewerbungs-/Erstgespräch** wird thematisiert, dass uns der Schutz vor sexualisierter Gewalt wichtig ist und wir die Mitarbeit dabei erwarten.

Diese Themen können wir ansprechen:

- Präventionsstandards, wie die Unterzeichnung des Verhaltenskodex, die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und die Teilnahme an einer Präventionsfortbildung
- Haltung der Kirchengemeinde zum Kinderschutz
- respektvoller und wertschätzender Umgang
- angemessenes Verhalten gegenüber Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- professioneller Umgang mit Nähe und Distanz
- Konsequenzen bei Nichteinhaltung von Regeln (z. B. Gespräch mit der Leitung, Teilnahme an einer Fortbildung, Aussetzen der Tätigkeit für eine bestimmte Zeit, Abmahnung, als letzte Stufe Entlassung.)
- etc. [REDACTED]

a) Mitarbeitende mit Arbeitsvertrag

Die personalverantwortliche Person überprüft vor der Aufnahme einer Tätigkeit, während der Einarbeitungszeit sowie in regelmäßigen Gesprächen mit den Beschäftigten die fachliche und persönliche Eignung einer/eines Mitarbeitenden. Gespräche dienen dazu, sich einen Eindruck über die Haltung der Person im Hinblick auf den Schutz der Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu verschaffen und diese entsprechend diesem Schutzkonzept zu fördern.

Die Stelle, die jeweils die Personalakte führt, sorgt dafür, dass Mitarbeitende im Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen folgende Dokumente vorlegen:

- Unterschriebener Verhaltenskodex¹¹ (einmalig zu Beginn der Tätigkeit)
- Unterschriebene Selbstauskunftserklärung¹² (einmalig zu Beginn der Tätigkeit)
- Bescheinigung über die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung (Wiedervorlage alle 5 Jahre)
- Erweitertes Führungszeugnis¹³ (Wiedervorlage alle 5 Jahre)

Zuständig für die Beschäftigten der Kirchengemeinde ist das Kirchliche Verwaltungszentrum/Kirchenpflege [REDACTED] (genaue Angaben bitte einfügen!)

¹¹ Für Beschäftigte im Bereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

¹² Siehe Fußnote 11.

¹³ Siehe Fußnote 11.

Zuständig für die pastoralen Mitarbeitenden ist das Bischöfliche Ordinariat in Rottenburg.

Prävention gegen sexualisierte Gewalt und Maßnahmen des Schutzkonzepts sind eine gemeinsame Aufgabe und daher Themen in der vertrauensvollen Zusammenarbeit mit der MAV.

b) Ehrenamtlich Mitarbeitende

Viele ehrenamtliche **Tätigkeiten** in der Kirchengemeinde beinhalten einen Schutzauftrag für Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene. Deshalb ist auch hier auf die persönliche und fachliche Eignung der Mitarbeitenden zu achten.

Hinweis: Dies bedeutet keinesfalls einen „Generalverdacht“, sondern das Bestreben, aktiv und gemeinsam die Verantwortung für die Anvertrauten zu tragen und auf die Qualität unserer Arbeit zu achten!

Für die Personen, die diese Tätigkeiten mit einem Schutzauftrag in unserer Kirchengemeinde ausüben, sind je nach Intensität des Kontakts und Dauer der Tätigkeit verschiedene Verpflichtungen damit verbunden:

- Teilnahme an einer Präventionsfortbildung (A2) oder Info-Veranstaltung (A1) (Vorlage einer aktuellen Teilnahmebescheinigung alle 5 Jahre)
- Unterzeichnung des Verhaltenskodex (einmalig zu Beginn der Tätigkeit)
- Unterzeichnung einer Selbstauskunftserklärung (einmalig zu Beginn der Tätigkeit)
- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses (Wiedervorlage alle 5 Jahre)

Diese Anforderungen ergeben sich aus bischöflichen Gesetzen sowie aus unserer Vereinbarung mit dem Landkreis [REDACTED] nach § 72a SGB VIII zum Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen.¹⁴

Vorgehen:

In anhängender Liste¹⁵ haben wir die ehrenamtlichen Tätigkeiten und die damit verbundenen Pflichten erfasst.

Im Pfarrbüro wird eine Liste aller Personen geführt, die diese Tätigkeiten in der Kirchengemeinde ehrenamtlich ausführen.

Hauptamtlich Mitarbeitende sowie gruppenverantwortliche Ehrenamtliche sind verpflichtet, dem Pfarrbüro regelmäßig die Kontaktdaten neuer Ehrenamtlicher in ihrem Bereich sowie die Beendigung der Tätigkeit mitzuteilen.

Diese Liste der Personen wird vom Pfarrbüro [REDACTED] mindestens einmal jährlich aktualisiert, und zwar immer am [REDACTED] (zu Weihnachten, Ehrenamtlichenfest o. ä.)

Zuständigkeit:

Zuständig für die Anforderung und Entgegennahme der Dokumente von Ehrenamtlichen und für die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse ist

Frau/Herr [REDACTED]
[REDACTED] (Funktion in der Kirchengemeinde)
ggfs. Vertretung: [REDACTED]

Sie/er wurde am [REDACTED] beauftragt und mittels anhängender Erklärung¹⁶ zur besonderen Verschwiegenheit verpflichtet.

Verfahren:

Neue Ehrenamtliche werden vor oder am Beginn ihrer Tätigkeit, mindestens einmal pro Jahr [REDACTED] (Stichtag: TT.MM.), dazu aufgefordert, die notwendigen Unterlagen vorzulegen. Die Teilnahmebescheinigung an einer Fortbildungsveranstaltung kann im Laufe eines Jahres nachgereicht werden.

Zum besseren Verständnis dieser Verpflichtungen für Ehrenamtliche senden wir ihnen mit der Aufforderung und den notwendigen Unterlagen ein Schreiben zu, das unsere Präventionsmaßnahmen erklärt und Kontaktadressen benennt.¹⁷

Frau/Herr [REDACTED] stellt den Ehrenamtlichen im Namen der Kirchengemeinde eine Bescheinigung aus, in der bestätigt wird, dass sie/er für die ehrenamtliche Tätigkeit ein erweitertes Führungszeugnis benötigt und die Meldebehörde um Kostenbefreiung gebeten wird.¹⁸ Die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses ist damit für ehrenamtlich Tätige kostenfrei.

- Mit dieser Bescheinigung beantragt die/der Ehrenamtliche ein erweitertes Führungszeugnis bei der zuständigen Meldebehörde.
- Die/der Ehrenamtliche legt das erhaltene Führungszeugnis der verantwortlichen Person (s. o.) persönlich vor oder sendet ihr dieses in einem verschlossenen Umschlag.

¹⁴ Unterschrieben am ... von ...

¹⁵ Vgl. Anlagen 5–7 (siehe praevention.drs.de).

¹⁶ Anlagen 8 und 9 (siehe praevention.drs.de).

¹⁷ Anlage 10: Vorlage der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz, ggfs. angepasst (siehe praevention.drs.de).

¹⁸ Anlage 11: Vorlage für Bescheinigung (siehe praevention.drs.de).

- Die verantwortliche Person dokumentiert, nach den Bestimmungen des Datenschutzes, den Namen der/des Ehrenamtlichen, das Datum der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis und die Tatsache, dass keine relevante Eintragung vorhanden ist.
- **Wichtig: Bei einschlägigen Einträgen in einem erweiterten Führungszeugnis oder fortgesetzter Weigerung, die Dokumente vorzulegen, informiert die o. g. verantwortliche Person unverzüglich den leitenden Pfarrer, damit das weitere Vorgehen¹⁹ beraten werden kann.**
- Die Vorlage bzw. Abgabe der Dokumente wird in einer Liste²⁰ dokumentiert.
- Bei Vorlage darf das Führungszeugnis nicht älter als 3 Monate sein.
- Nach Einsichtnahme erhält die/der Ehrenamtliche das erweiterte Führungszeugnis zurück.
- Nach fünf Jahren fordert die beauftragte Person die/den Ehrenamtliche/n dazu auf, ein neues, aktuelles Führungszeugnis vorzulegen.
- Die Liste der von Ehrenamtlichen eingesehenen und erhaltenen Unterlagen wird von der verantwortlichen Person geführt und entsprechend der Datenschutzvorgaben im Pfarrbüro im verschlossenen Schrank/im Tresor aufbewahrt.
- Verhaltenskodex, Selbstauskunftserklärung und Bescheinigung über die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung werden je Person in einem Ordner abgelegt und entsprechend der Datenschutzvorgaben zusammen mit der Dokumentationsliste aufbewahrt.

(Für Seelsorgeeinheiten/GKG wird empfohlen, eine zentrale Liste zu führen. Dann müssen an dieser Stelle noch die „Postwege“ beschrieben werden.)

5)

So sorgen wir für die Aus- und Fortbildung unserer Mitarbeitenden über den Schutz vor sexuellem Missbrauch

Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende, die in der Kinder- und Jugendarbeit tätig sind oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene betreuen, nehmen an Fortbildungen teil, die wir entsprechend dem „Bischöflichen Gesetz über Fortbildungen zur Prävention von sexuellem Missbrauch“ (Fortbildungsgesetz) sicherstellen.

Bei **beschäftigten Mitarbeitenden** ist der jeweilige Dienstvorgesetzte dafür verantwortlich, den Mitarbeitenden auf ihre/seine Teilnahmespflicht hinzuweisen.

Die Kontrolle der Teilnahme erfolgt durch den jeweiligen Dienstgeber bzw. durch die von ihm beauftragte Dienststelle.

Bei **Ehrenamtlichen**, die ihre Tätigkeit im Rahmen der Kirchengemeinde erfüllen, ist die/der jeweils zuständige pastorale Mitarbeitende, in Zusammenarbeit mit dem Pfarrbüro, dafür verantwortlich.

Die entsprechenden Verpflichtungen, die in unserer Kirchengemeinde bestehen, sind in der o. g. Liste²¹ festgehalten.

Alle haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden haben das Recht, an Fortbildungen zur Prävention teilzunehmen, auch wenn sie nicht dazu verpflichtet sind.

Die Mitarbeitenden legen die Teilnahmebescheinigung für eine Präventions-Fortbildung (Basis bzw. Vertiefung) der jeweils zuständigen Stelle vor:

- Beschäftigte Mitarbeitende: bei der Stelle, die die Personalakte führt
- Ehrenamtlich Mitarbeitende: bei der verantwortlichen Person²²

So organisieren wir die notwendigen Basis-Fortbildungen:

- für Beschäftigte der Kirchengemeinde: [REDACTED]
- für erwachsene Ehrenamtliche: [REDACTED]
- für jugendliche Ehrenamtliche: [REDACTED]

Beispiele:

- Offene Informationsveranstaltung (Format A1) in der Kirchengemeinde/SE im Turnus [REDACTED]
- A2 – Fortbildung in der Kirchengemeinde/SE
- Teilnahme an Fortbildungen, die durch das Dekanat organisiert werden
- Information der Erstkommunionkatechet/innen innerhalb ihrer Vorbereitung auf die Katechese durch [REDACTED] (z. B. Gemeindereferentin)
- Teilnahme der Jugendgruppenleiter/innen am Kurspaket des BDKJ

¹⁹ Abgestuftes Vorgehen: vom Informationsgespräch bis hin zum Ausschluss von der ehrenamtlichen Tätigkeit.

²⁰ Anlage 12: Dokumentationsliste (siehe praevention.drs.de).

²¹ In Abschnitt 4.b), vgl. Anlagen 5–7 (siehe praevention.drs.de).

²² Siehe Abschnitt 4.b)

Wir kooperieren dazu mit

- der Dekanatsgeschäftsstelle und dem Institut für Fort- und Weiterbildung²³,
- mit dem Dekanats-Jugendreferat bzw. BDKJ (für die Jugendarbeit),
- der Katholischen Erwachsenenbildung,
- für pädagogische Fachkräfte unserer Kindergärten mit der Fachberatung des LV Kita
- [REDACTED]

(Achtung: Referent/innen müssen von der Stabsstelle Prävention im Bischöflichen Ordinariat akzeptiert bzw. Mitglied in deren Referent/innen-Pool sein!)

Über die Fortbildungen für Mitarbeitende hinaus fördern wir Informations- und Präventionsangebote für Familien, Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene und die ganze Kirchengemeinde.

6)

Diese Grundregeln gelten für unseren Umgang miteinander: Verhaltenskodex und Verhaltensregeln

a) Verhaltenskodex

Uns ist wichtig, dass Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfsbedürftige Erwachsene auf Personen treffen, die ihnen mit Wertschätzung und Respekt begegnen, ihre Rechte achten, eine Sensibilität für Nähe und Distanz besitzen und sich gegen Gewalt in jeglicher Form aussprechen.

Wir anerkennen den verbindlichen Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart²⁴. Unsere haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, diesen Kodex zu unterzeichnen.

Alternative:

Wir haben unter Mitwirkung der Beschäftigten oder der MAV einen eigenen Verhaltenskodex erarbeitet.²⁵ (siehe Anlage)

Die bei uns engagierten Jugendlichen können stattdessen die „Ehrenerklärung“ des BDKJ²⁶ der Diözese Rottenburg-Stuttgart unterzeichnen.

b) Verhaltensregeln für bestimmte Bereiche

Konkrete Verhaltensregeln geben Mitarbeitenden in einem bestimmten Arbeitsbereich Sicherheit und Orientierung in sensiblen Situationen.

Für folgende Bereiche haben wir gemeinsam mit Mitarbeitenden und Kindern/Jugendlichen, [REDACTED] eigene Verhaltensregeln erarbeitet (möchten wir eigene Verhaltensregeln entwickeln). Sie wurden (werden) durch die Verantwortlichen für den jeweiligen Bereich/die Einrichtung in Kraft gesetzt und regelmäßig weiter entwickelt.

Beispiele:

- für die Jugendarbeit: Verhaltensampel der Ministrant/innen
- für die Kitas
- für die Pflegestation
- [REDACTED]

In unserer kirchenmusikalischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gelten die Verhaltensregeln des „Schutzkonzepts zur Prävention von sexuellem Missbrauch im Bereich der Kirchenmusik in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“.

7)

Fragen und Kritik erwünscht: Beratungs- und Beschwerdemöglichkeiten

In der Arbeit mit Menschen passieren Fehler. Unser Ziel ist, diese möglichst zu korrigieren und daraus zu lernen. Die Mitarbeitenden haben daher die Aufgabe, Möglichkeiten für Rückmeldungen, Beschwerden und Verbesserungsvorschläge zu schaffen und Offenheit für solche Gespräche zu signalisieren.

Kinder, Jugendliche, schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene, Eltern/Sorgeberechtigte sowie die haupt- und ehrenamtlich Tätigen sollen wissen, dass es ausdrücklich erwünscht ist, sich mitzuteilen und Rückmeldungen zu geben. Dies gilt insbesondere, wenn Grenzen überschritten und vereinbarte Regeln nicht eingehalten wurden. Die Leitung der Kirchengemeinde trägt die Verantwortung für einen konstruktiven Umgang mit diesen Informationen.

Wir informieren alle Mitarbeitenden über die internen und externen Ansprechstellen und Beschwerdewege. Auch Eltern bzw. Sorgeberechtigte werden über die Ansprechstellen und Beschwerdewege informiert.

²³ Vgl. Handreichung für Kirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten und Verwaltungszentren, hrsg. von der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz, Rottenburg.

²⁴ Siehe KABl. 2021, Nr. 8, Ausführungsbestimmung zur Anwendung der Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

²⁵ Alternative laut Ordnung der KODA „über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart“ (OPs-DRS).

²⁶ Siehe bdkj.info/kinderschutz

Wir achten besonders darauf, dass Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene von diesen Wegen erfahren.

Es ist möglich, Rückmeldungen oder Beschwerden sowohl persönlich als auch anonym mitzuteilen. Eingegangene Rückmeldungen werden von den Verantwortlichen zeitnah bearbeitet, damit Betroffene wissen, dass sie mit ihren Anliegen ernst genommen werden.

Wir fördern eine Feedback- und Fehlerkultur mit folgenden Maßnahmen:

Beispiele:

- Rubrik „Lob und Tadel“ o. ä. auf der Homepage
- „Kummerkasten“
- Auswertungsrunden bei Freizeiten
- „Kunden“-Befragung
- [REDACTED]

Besonders bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex und **Beschwerden** über Grenzverletzungen sollen folgende Ansprechpersonen informiert werden:

Die Leitung der Kirchengemeinde, (leitender Pfarrer oder KGR)

oder

Eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter aus dem Pastoralteam

und/oder

Frau/Herr [REDACTED]

Die Kontaktadressen werden ständig auf der Homepage sowie im Gemeindebrief veröffentlicht.

Folgende Kontaktadressen gelten bei Beschlussfassung des institutionellen Schutzkonzepts²⁷: [REDACTED] (Bitte einfügen.)

8)

**Das tun wir, wenn eine Vermutung oder ein Verdacht geäußert wird:
Interventionsplan**

Wenn jemand die Vermutung äußert, dass in unserer Kirchengemeinde sexuelle Übergriffe in Vergangenheit oder Gegenwart geschehen sind, ist die Kirchengemeinde zu einem verantwortungsvollen Umgang damit herausgefordert.

Sollte ein Kind, eine/ein Jugendliche/r oder schutz- oder hilfebedürftige/r Erwachsene/r akut bedroht sein, ist zuallererst deren/dessen Schutz zu gewährleisten, ggfs. mit Hilfe des Jugendamtes oder der Polizei!

Wenn kein akuter Handlungsbedarf ersichtlich ist, ist zunächst eine sorgfältige Wahrnehmung und Bewertung der Situation erforderlich. Hierzu ist eine fachkompetente Stelle²⁸ in Anspruch zu nehmen und mit ihr die Situation und das Gefährdungsrisiko für Schutzbedürftige zu bewerten. Die Beratung bezieht sich auch auf das weitere Vorgehen. Dabei kann häufig nur jeweils der nächste Schritt geplant werden.

Kontaktadressen sind in der Anlage²⁹ aufgeführt und werden veröffentlicht.

Personen mit Kontakt zu Betroffenen oder Kontakt zu Verdächtigten wird empfohlen, Beratung oder Supervision in Anspruch zu nehmen.

a) Vorwürfe gegen haupt- oder ehrenamtlich Mitarbeitende der Kirchengemeinde³⁰

Wenn es Vorwürfe bzw. eine Vermutung gibt, dass haupt- oder ehrenamtlich Mitarbeitende der Kirchengemeinden sexuelle Übergriffe an Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen begangen haben, muss unverzüglich der leitende Pfarrer informiert werden.

Der leitende Pfarrer ist verantwortlich für den Umgang mit der Vermutung/dem Verdacht vor Ort und informiert – ggfs. über das Verwaltungszentrum – unverzüglich die Kommission sexueller Missbrauch der Diözese³¹ sowie die/den gewählte/n Vorsitzende/n des KGR

- **Hinweis: Die Kommission Sexueller Missbrauch (Ansprechpersonen der Diözese Rottenburg-Stuttgart) kann von jeder Person jederzeit auch ohne Einhaltung des Dienstwegs informiert werden.**
- Die Kommission Sexueller Missbrauch informiert den Bischof und berät die Kirchengemeinde zum Umgang mit dem Vorwurf.³²
Notwendige Schritte werden in Abstimmung mit der Kommission Sexueller Missbrauch und dem Bischöflichen Ordinariat veranlasst.
- Sollte der Pfarrer selbst unter Verdacht stehen, ist der Dekan des Dekanats [REDACTED] (Namen, Anschrift, Kontaktadressen einfügen) für die Kommunikation mit der Diözese und die Interventionsmaßnahmen verantwortlich.

²⁷ Siehe Anlage 13 (siehe praevention.drs.de).

²⁸ Spezialisierte Fachberatungsstelle und/oder insoweit erfahrene Fachkraft nach § 8a/8b SGB VIII.

²⁹ Siehe Anlage 13 (siehe praevention.drs.de).

³⁰ Siehe auch die „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart“, KAbI. 2020, Nr. 4.

³¹ Anlage 14 (siehe praevention.drs.de).

³² Zum Beispiel: Schutzmaßnahmen für Betroffene, Maßnahmen gegenüber der verdächtigten Person, weitere Aufklärungsmaßnahmen, Einschaltung der Staatsanwaltschaft, Information der Öffentlichkeit usw.

- Eigens geschulte Beraterinnen und Berater, die von der Diözese vermittelt werden,³³ können in einer solchen Krisensituation die Kirchengemeinde bzw. den Bereich, in dem der Vorfall geschehen ist, während der Auseinandersetzung mit dem Geschehenen unterstützen.
- **Bei einem aktuellen Vorwurf hat der Schutz bekannter und möglicher weiterer Opfer Priorität.** Es wird darauf geachtet, dass Opfer und ggfs. ihre Angehörigen begleitet werden und professionelle Unterstützung bekommen.
- Gegenüber der verdächtigten/übergriffigen Person werden – sofern es sich um eine/n Mitarbeitende/n handelt – angemessene disziplinarische und arbeitsrechtliche Maßnahmen ergriffen und ggfs. therapeutische oder seelsorgerische Hilfe angeboten. Ehrenamtlichen kann, ggfs. vorübergehend, die Tätigkeit untersagt werden.
- Mit allen Informationen muss sehr sorgfältig und diskret umgegangen werden. Zu berücksichtigen sind die Persönlichkeitsrechte der Beteiligten, aber auch Informationsrechte der jeweiligen Einrichtung/Gruppe/Kirchengemeinde.
- Gesetzliche Meldepflichten (z. B. an den KVJS bei Vorfällen im Kindergarten) sind zu beachten.
- Stellt sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht nach gründlicher Prüfung als unbegründet heraus, so ist im Einvernehmen mit der entsprechenden Person alles zu tun, was die entsprechende Person rehabilitiert und schützt.

b) Sexuelle Übergriffe zwischen Kindern oder zwischen Jugendlichen

Bei sexuellen Übergriffen zwischen Kindern oder zwischen Jugendlichen ist angemessen und konsequent pädagogisch zu handeln.

Der leitende Pfarrer wird über den Vorfall und die eingeleiteten Schritte informiert.

c) Opfer von sexualisierter Gewalt durch Täter/innen außerhalb der Verantwortung der Kirchengemeinde

Betroffene, die sich Mitarbeitenden der Kirchengemeinde anvertrauen, sollen von diesen in ihrer persönlichen Situation und bei der Aufarbeitung ihrer Erfahrungen unterstützt werden.

Ist oder war der/die Täter/in bzw. eine verdächtige Person an anderer Stelle in der Diözese Rottenburg-Stuttgart aktiv, ist die Kommission sexueller Missbrauch zu informieren.

9)

So gehen wir mit sexuellem Missbrauch in der Vergangenheit um: Nachhaltige Aufarbeitung

a) Reflektion aktueller Vorkommnisse

Vermutungen und Vorwürfe, die in unserer Kirchengemeinde aufgekommen sind, werden in angemessenem zeitlichem Abstand analysiert und Verbesserungsmöglichkeiten im Sinne der Prävention herausgearbeitet.

b) Gebetstag 18. November

Sexueller Missbrauch in unserer Kirche/in unserer Diözese/Kirchengemeinde ist bei uns Thema. Wir sind sensibel für Leid und Stärken der Betroffenen und die Situation ihrer Angehörigen.

Den von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen Gebets- und Gedenktag für Missbrauchsoffer am 18.11. begehen wir, indem wir [REDACTED]

c) Wenn bekannt ist, dass es Missbrauchsvorwürfe in der Kirchengemeinde gab:

Wir wissen um die Vorwürfe, dass in unserer Kirchengemeinde von [REDACTED] im Jahr [REDACTED] sexueller Missbrauch an [REDACTED] (allgemeine Formulierung, keine Namen!) begangen wurde/worden sein soll. [REDACTED] (ggfs. weitere Angaben).

Wir leisten einen Beitrag zur Aufarbeitung dieser Ereignisse, indem wir [REDACTED]

Wir stehen besonders den Opfern und ihren Angehörigen zum Gespräch zur Verfügung und unterstützen sie auf Wunsch durch Hinweise auf weitere Hilfen.

10)

So sorgen wir dafür, dass unsere Präventionsmaßnahmen in unserer Kirchengemeinde nachhaltig verankert werden: Qualitätsmanagement

a) Regelmäßige Thematisierung

Der leitende Pfarrer/der/die pastorale Mitarbeiter/in [REDACTED] kümmert sich darum, dass Themen der Prävention, Achtsamkeit und Verantwortung in regelmäßigen Abständen auf die Tagesordnung des Pastoralteams und des Kirchengemeinderats kommen.

³³ Kontakt über die Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz, Bischöfliches Ordinariat Rottenburg.

b) Regelmäßige Aktualisierung der Daten

Das Pfarrbüro überprüft und aktualisiert mindestens einmal jährlich die Kontaktadressen der veröffentlichten Ansprechpersonen und -stellen.³⁴

c) Präventionsberater/in

Folgende Person(en) ist/sind zuständig für die Beratung und Koordination der Umsetzung des Schutzkonzeptes in der Kirchengemeinde („Präventionsberater/in“) und für den Kontakt zum/zur Präventionskoordinator/in im Dekanat.

■ (Namen bzw. Funktion einfügen)

d) Präventionsausschuss

Der KGR richtet einen Präventionsausschuss ein. Ihm gehören an:

- Hauptamtliche Mitarbeiter/in der Kirchengemeinde (Leitender Pfarrer oder von ihm Beauftragte/r)
- Interessierte und fachlich kompetente Gemeindemitglieder
- Mitglied(er) des KGR
- Ehrenamtliche/r aus der Jugendarbeit
- Mitarbeiter/in aus dem Kindergarten

Der Präventionsausschuss spricht Empfehlungen zur konkreten Umsetzung und zur Weiterentwicklung des Schutzkonzeptes aus.

e) Haushaltsmittel

Im Haushaltsplan der Kirchengemeinde werden Mittel für Präventionsmaßnahmen eingeplant. (Summe einfügen ■ €)

f) Regelmäßige Weiterentwicklung

Das Schutzkonzept wird vom Kirchengemeinderat alle 5 Jahre (rechtzeitig vor Ende jeder Wahlperiode) auf Aktualität und Entwicklungsbedarf geprüft.

Nächster Termin: ■

11)**Schutzkonzept in der Kooperation****a) Rechtlich selbstständige Verbände**

Mit den rechtlich selbstständigen Verbänden und Vereinen, die unter dem Dach unserer Kirchengemeinde mit Kindern, Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen arbeiten, vereinbaren wir, dass sie unser Schutzkonzept anerkennen und verwirklichen oder ein eigenes – dazu passendes – Schutzkonzept umsetzen.

Die Verbände sind (Beispiele!)

- KJG, DPSG ■
- Caritas
- Kolping
- ■

b) Zusammenarbeit im Sozialraum

In der Zusammenarbeit mit anderen Konfessionen und Religionen, mit Vereinen und der bürgerlichen Gemeinde fördern wir den Schutz von Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor Gewalt und sexuellem Missbrauch und setzen uns dafür ein, Schutzkonzepte anzuwenden.

Unsere Informationsveranstaltungen für Ehrenamtliche sind in der Regel öffentlich und auch für nicht mitarbeitende Interessierte zugänglich.

c) Fremdfirmen und Mieter

Bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen oder wenn solchen externen Personen oder Firmen kirchliche Räume überlassen werden, wenden wir unsere Regelungen analog an.³⁵

12)**So machen wir unser Schutzkonzept öffentlich bekannt:
Öffentlichkeitsarbeit**

Wir machen unser institutionelles Schutzkonzept, den Verhaltenskodex, die Verhaltensregeln und insbesondere die Beratungs- und Beschwerdewege in der Kirchengemeinde bekannt.

Hierfür nutzen wir folgende Medien und Wege:

³⁴ Dekanats-/Landkreis- und diözesanweite Daten werden durch die Dekanatsgeschäftsstelle zur Verfügung gestellt.

³⁵ Vgl. Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, Pkt. 3.1.3 (KABl. 2020, Nr. 4).

- a) Das gesamte Schutzkonzept sowie (separat) der Verhaltenskodex und Verhaltensregeln werden auf der Homepage der Kirchengemeinde leicht zugänglich eingestellt.
- b) Verhaltenskodex und Verhaltensregeln werden zusätzlich an folgenden Orten ausgehängt: ■■■■■
- c) Die Kontaktadressen für Beratung und Beschwerden (vgl. Abschnitt 7) veröffentlichen wir außerdem auf der Homepage, im Schaukasten und im Pfarrbrief sowie ■■■■■
- d) Allen Kindern und Jugendlichen händigen wir Tipps und Kontaktadressen für ihre Unterstützung aus.
- e) ■■■■■ (ggfs. weitere Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit)

13) Beschluss

Der Kirchengemeinderat hat dieses institutionelle Schutzkonzept beraten und am ■■■■■ beschlossen.

Oder:

Der Gemeinsame Ausschuss hat dieses institutionelle Schutzkonzept am ■■■■■ befürwortet.

Die Kirchengemeinderäte haben das Schutzkonzept beraten und beschlossen:

	Datum der Sitzung	Unterschrift Gewählte/r KGR-Vorsitzende/r	Datum der Unterschrift
Kirchengemeinde 1	■■■■■		■■■■■
Kirchengemeinde 2	■■■■■		■■■■■
■■■■■	■■■■■		■■■■■

Pastoralrat der GKAM am ■■■■■

Ort, Datum,

Unterschrift: Gewählte/r Vorsitzende/r des Pastoralrats

Ort, Datum,

Unterschrift Ltd. Pfarrer

(ggfs. Pfarrer der GKAM)

Verzeichnis der Anlagen zum Muster-Schutzkonzept für (Gesamt-)Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (siehe praevention.drs.de)

- (1) Übersicht über die gesetzlichen Grundlagen des institutionellen Schutzkonzepts
- (2) Checkliste „Erarbeitung des institutionellen Schutzkonzepts für die Kirchengemeinde“
- (3) Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart
- (4) Vorlage: Selbstauskunftserklärung der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem Missbrauch
- (5) Übersicht: „Wer braucht was?“
Beispielliste von ehrenamtlichen Tätigkeiten, mit denen verschiedene Verpflichtungen im Rahmen der Prävention von sexuellem Missbrauch verbunden sind – zur eigenen Bearbeitung
- (6) „Ampel“ zur Entscheidung, von welchen Ehrenamtlichen ein erweitertes Führungszeugnis eingeholt werden muss (aus KAbI. 2015, Nr. 15)
- (7) Checkliste „Verpflichtung zu Präventionsfortbildungen“
- (8) Muster zur Bestimmung der verantwortlichen Person für die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse
- (9) Beauftragung und Verschwiegenheitserklärung der verantwortlichen Person für die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse
- (10) Erläuterungsschreiben an Ehrenamtliche über die Hintergründe der Verpflichtungen mit Kontaktadressen
- (11) Bestätigung für die Meldebehörde zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses
- (12) Dokumentationsliste: Führungszeugnis, Verhaltenskodex, Selbstauskunftserklärung, Fortbildungsteilnahme
- (13) Kontaktadressen der Beratungs- und Beschwerdewege zur Veröffentlichung in der Gemeinde
- (14) Formular für die Meldung eines Missbrauchsverdachts an die Kommission sexueller Missbrauch

Anlage 2
der Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt
an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen
Bischofskonferenz

Selbstauskunftserklärung¹

(Nachname)

(Vorname)

(Geburtsdatum)

(Beschäftigungsverhältnis, Rechtsträger)

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt² rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort und Datum

Unterschrift

¹ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich des Selbstauskunftserklärung die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

² §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184k, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs (vgl. § 72a SGB VIII, Stand: April 2021).

Anlage 3
der Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt
an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen
Bischofskonferenz

Muster-Verhaltenskodex der Diözese Rottenburg-Stuttgart zur Prävention von sexuellem
Missbrauch¹

I.
Präambel

1. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart will Kindern, Jugendlichen und allen Menschen, die sich kirchlichem Handeln anvertrauen, Lebensräume bieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten, ihre Begabungen und ihren persönlichen Glauben entfalten können.
2. Alle Einrichtungen und Institutionen der Kirche sollen geschützte Orte sein, an denen Menschen sich angenommen und sicher fühlen. Kinder und Jugendliche brauchen und finden Vorbilder, die sie als eigenständige Persönlichkeiten respektieren und unterstützen und denen sie vertrauen können.
3. Tätigkeiten im kirchlichen Dienst wie Unterricht, Erziehung, Betreuung, Beaufsichtigung, Ausbildung, Pflege und Seelsorge sind unvereinbar mit jeder Form von körperlicher, verbaler, psychischer und sexualisierter Gewalt. Jedes Verhalten, das die Achtung vor dem anderen Menschen und seiner eigenen Entwicklung verletzt oder stört, widerspricht den Prinzipien kirchlichen Handelns.

II.
Verpflichtungen des Rechtsträgers/Dienstgebers

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart und ihre Einrichtungen stehen dafür, die notwendigen Voraussetzungen zu schaffen, damit in ihnen eine Haltung der Achtsamkeit und der Sicherheit wachsen kann. Rechtsträger/Dienstgeber achten durch ihre Personalauswahl und durch sachgerechte Aus-, Fort- und Weiterbildung darauf, dass die Gemeinden und Einrichtungen für Kinder, Jugendliche und alle Menschen möglichst sichere Orte sind. Gemeinden und Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart machen sexuellen Missbrauch und Gewalt in Wort und Tat zum Thema. Sie sorgen für Ansprechpersonen für ihre Mitarbeitenden sowie für Ehrenamtliche. Sie bieten für alle Beteiligten Qualifikationen und Weiterbildungen an. Vor allem aber nehmen sie jeden Verdacht ernst und leiten gegebenenfalls bei jedem Verstoß disziplinarische und/oder strafrechtliche Schritte ein.

III.
Verpflichtungen der/des Dienstnehmerin/Dienstnehmers/Ehrenamtlichen

Ich,

(Nachname, Vorname)

(Geburtsdatum)

bin in der Diözese Rottenburg-Stuttgart als

(Bezeichnung der Tätigkeit)

in

(Einrichtung, (Dienst-)Ort)

tätig.

Ich verpflichte mich, alles in meinen Kräften Stehende zu tun, die mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor körperlichem und seelischem Schaden und vor jeder Form von Missbrauch und Gewalt zu schützen, insbesondere in der Zeit, in der ich für sie verantwortlich bin. Dies wird durch die Unterzeichnung dieses Verhaltenskodex bekräftigt.

¹ Für Beschäftigte im Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung gelten hinsichtlich des Verhaltenskodex die Regelungen aus der Ordnung über Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (OPs-DRS).

1. Ich unterstütze die Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in ihrer Entwicklung zu eigenverantwortlichen, glaubens- und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit und ihr Recht auf Hilfe wirksam einzutreten.
2. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist geprägt von Wertschätzung in Sprache und Umgang sowie von Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde.
3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der Scham der mir anvertrauten Kinder, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Ich beachte dies auch im Umgang mit Bildern und Medien, insbesondere bei der Nutzung von mobilen Endgeräten und Internet.
4. Ich bin aufmerksam, jede Form sexueller Grenzverletzung zu erkennen. Ich höre zu, wenn die mir anvertrauten Menschen verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, körperliche oder sexualisierte Gewalt angetan wird.
 - Ich beziehe gegen jegliches diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Verhalten sich die im kinder- und jugendnahen sowie im Bereich der erwachsenen schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen tätigen Personen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der Kinder, der Jugendlichen und der schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ein.
 - Ebenso greife ich ein, wenn die mir Anvertrauten sich anderen gegenüber in dieser Art grenzverletzend verhalten.
5. Ich informiere mich über
 - die Verfahrenswege und die entsprechenden (Erst-)Ansprechpartner für meine Diözese, meinen Verband oder meinen Träger;
 - die Stellen, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme; diese werde ich, wenn ich Kenntnis von einem Sachverhalt erlange, der den Verdacht auf sexuellen Missbrauch nahe legt, in Anspruch nehmen.
6. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Personen bewusst und handle nachvollziehbar und ehrlich. Ich missbrauche nicht das Vertrauen der Kinder, der Jugendlichen und der schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und nutze keine Abhängigkeiten aus.
7. Ich informiere mich über sexualisierte Gewalt und Möglichkeiten der Prävention und nehme an Fortbildungsangeboten gemäß der Präventionsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart teil.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

BO-Nr. 2134 – 21.04.21
PfReg. F 1.1 d 2

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

Nachstehende Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar 2021 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Diese Beschlüsse werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 21. April 2021

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Die Bundeskommission beschließt: **Teil 1 Tarifrunde**

A. Mittlere Werte und Einmalzahlung

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. Dezember 2022 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.

Ausgangswert für die jeweils erste Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am 1. Januar 2021.

B. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 AVR

I. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 AVR

1. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 31 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.
2. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 32 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.
3. Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i. V. m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

III. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i. V. m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

IV. Garantiebeträge in Anlage 33 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

C. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 AVR**I. Vergütungstabelle in Anlage 3 AVR**

Die mittleren Werte der Anlage 3 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Weitere Vergütungsbestandteile

1. Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

2. Abschnitt IV der Anlage 1 AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	99,57 Euro
ab 1. April 2022	101,36 Euro

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	89,64 Euro
ab 1. April 2022	91,25 Euro

3. Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach B.II.1. ergeben sich die nachfolgend in den Ziffern 3.1 bis 3.6 aufgeführten neuen mittleren Werte:

3.1. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

ab 1. April 2021	125,93 Euro
ab 1. April 2022	128,20 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2021 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,12 Euro	35,57 Euro
VG 9a	7,12 Euro	28,42 Euro
VG 8	7,12 Euro	21,33 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2022 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,25 Euro	36,21 Euro
VG 9a	7,25 Euro	28,93 Euro
VG 8	7,25 Euro	21,71 Euro

3.2. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt:

ab 1. April 2021	21,51 Euro
ab 1. April 2022	21,90 Euro

3.3. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2021
1 bis 2	148,63 Euro
3 bis 5b	148,63 Euro
5c bis 12	141,55 Euro

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2022
1 bis 2	151,31 Euro
3 bis 5b	151,31 Euro
5c bis 12	144,10 Euro

3.4. Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. April 2021	115,82 Euro	139,00 Euro	153,49 Euro	169,96 Euro	141,64 Euro	188,59 Euro
1. April 2022	117,90 Euro	141,50 Euro	156,25 Euro	173,02 Euro	144,19 Euro	191,98 Euro

3.5. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

ab 1. April 2021	1,70 Euro
ab 1. April 2022	1,73 Euro

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13:00 Uhr bis 20:00 Uhr

ab 1. April 2021	0,84 Euro
ab 1. April 2022	0,86 Euro

3.6. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

ab 1. April 2021	335,44 Euro
ab 1. April 2022	341,48 Euro

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

ab 1. April 2021	436,05 Euro
ab 1. April 2022	443,90 Euro

D. Änderungen in Anlage 7 AVR

I. Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 25,00 Euro und
- zum 1. April 2022 um weitere 25,00 Euro erhöht.

E. Anlage 17a AVR – Altersteilzeit

I. § 1 Absatz 2 der Anlage 17a AVR wird wie folgt gefasst:

„(2) Diese Regelung gilt für Mitarbeiter, die bis zum 30. Juni 2023 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Regelung erfüllen und deren Altersteilzeitdienstverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Juli 2023 begonnen hat.“

F. Änderungen in Anlage 9 AVR

I. § 1 der Anlage 9 AVR wird wie folgt geändert:

In § 1 Absatz 3 Satz 1 wird nach dem Wort „monatlich“ das Wort „mindestens“ eingefügt:

„(3) ¹Die vermögenswirksame Leistung beträgt monatlich mindestens

- für den vollbeschäftigten Mitarbeiter EUR 6,65
- (weggefallen)
- für den teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter vom Betrag nach Buchstabe a den Teil, der dem Maß der mit ihm vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entspricht,
- für den zu seiner Ausbildung Beschäftigten EUR 13,29,

- e) für die in Buchstabe d Genannten, deren Ausbildungsvergütung bzw. Entgelt monatlich mindestens 971,45 Euro beträgt, Euro 6,65.“

G. Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings

- I. In Anlage 1 AVR wird Abschnitt X „Zusatzbestimmungen zu den Bezügen“ um einen neuen Absatz g ergänzt:
„(g) Bestandteile der Vergütung bzw. des Entgelts können einzelvertraglich zu Zwecken des Leasings von Fahrrädern im Sinne von § 63a StVZO umgewandelt werden.“

H. Zulagen

Alle nachfolgenden Euro-Beträge sind mittlere Werte.

I. Pflegezulage

In § 12 der Anlagen 31 und 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 jeweils ein neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) ¹Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 erhalten ab dem 1. März 2021 eine monatliche Zulage von 70 Euro (Pflegezulage); die Pflegezulage wird zum 1. März 2022 auf 120 Euro erhöht. ²Ab dem 1. Januar 2023 nimmt die Pflegezulage an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“

II. Intensivzulage

Die monatliche Intensivzulage gemäß Anmerkung Nr. 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D der Anlagen 31 und 32 AVR wird zum 1. März 2021 von 46,02 Euro auf 100 Euro erhöht:

In Anmerkung 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen in Anhang D zu den Anlagen 31 und 32 AVR wird der Wert 46,02 Euro durch 100,00 Euro ersetzt.

III. Wechselschichtzulage

Die Wechselschichtzulage wird für alle Mitarbeiter in den Anlagen 31, 32 und 33 AVR auf monatlich 155 Euro zum 1. März 2021 pro Monat erhöht. Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.

§ 6 Abs. 4 der Anlagen 31, 32 und 33 AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 155 Euro monatlich. ²Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.“

- IV. In § 12 der Anlage 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 ein neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, erhalten zuzüglich zu dem Tabellenentgelt nach Absatz 1 eine nicht dynamische Zulage in Höhe von monatlich 25 Euro.“

I. Weitere Regelungen

I. Streichung Anlage 15 AVR

Die Anlage 15 AVR „Übergangsgeld“ wird ersatzlos gestrichen.

II. Befristete Regelungen

1. In Anlage 2 AVR wird in der Anmerkung 146 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 – 12 das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

2. In § 5 der Anlage 22 AVR („Besondere Regelungen für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege“) wird das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

3. § 3 Absatz 1 der Anlage 23 AVR („Besondere Regelungen für Fahrdienste“) wird um einen neuen Satz 7 ergänzt; der bisherige Satz 7 wird zu Satz 8:

„⁷In den Jahren 2022 und 2023 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 96,00 v.H. der festgelegten Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der jeweils geltenden Regelvergütungstabelle in Anlage 3.“

4. Anlage 33 zu den AVR

- a) In § 13 Absatz 4 Satz 9 der Anlage 33 AVR wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

- b) Im Anhang B der Anlage 33 AVR wird in der Anmerkung 31 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33) das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

J. Nachbesserung

Sofern sich aus den endgültigen Tariftexten des Tarifabschlusses TVöD-VKA vom 25.10.2020 zu den Regelungen unter B. bis H. dieses Beschlusses abweichende Formulierungen, Inhalte oder betreffend die Anlagen 7, 31 bis 33 AVR abweichende Vergütungswerte ergeben, wird die Bundeskommission in ihrer nächsten auf die Veröffentlichung der endgültigen Tarifvertragstexte folgenden Sitzung diese behandeln und Beschlüsse hierzu fassen.

Teil 2 Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

Anhang

Regelvergütung, Tabellenentgelte und weitere Vergütungsbestandteile
(Mittlere Werte)

in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen
des Deutschen Caritasverbandes e. V.

ab 1. April 2021

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR

Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Verg-Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.006,35	5.444,78	5.883,24	6.113,28	6.343,25	6.573,17	6.803,19	7.033,15	7.263,10	7.493,12	7.723,09	7.933,66
1a	4.634,54	5.012,84	5.391,10	5.601,72	5.812,35	6.022,96	6.233,65	6.444,22	6.654,92	6.865,48	7.076,13	7.170,68
1b	4.297,13	4.621,64	4.946,20	5.152,50	5.358,88	5.565,19	5.771,50	5.977,84	6.184,14	6.390,52	6.476,48	—
2	4.089,70	4.366,91	4.644,17	4.816,10	4.988,05	5.160,04	5.331,99	5.503,94	5.675,83	5.847,77	5.957,45	—
3	3.722,49	3.961,04	4.199,59	4.356,54	4.513,42	4.670,35	4.827,19	4.984,08	5.141,02	5.297,94	5.321,56	—
4a	3.475,53	3.673,00	3.877,21	4.014,81	4.152,37	4.289,88	4.427,42	4.565,04	4.702,56	4.833,69	—	—
4b	3.255,30	3.419,96	3.584,59	3.703,13	3.823,47	3.943,83	4.064,22	4.184,59	4.304,97	4.399,49	—	—
5b	3.059,76	3.193,63	3.333,56	3.436,42	3.535,22	3.634,39	3.737,53	3.840,67	3.943,83	4.012,60	—	—
5c	2.854,12	2.958,04	3.065,54	3.155,40	3.250,06	3.344,70	3.439,39	3.534,02	3.618,38	—	—	—
6b	2.711,05	2.797,58	2.884,14	2.945,06	3.008,05	3.071,14	3.136,89	3.206,81	3.276,83	3.328,25	—	—
7	2.582,12	2.654,57	2.726,96	2.778,14	2.829,34	2.880,54	2.932,06	2.985,81	3.039,61	3.073,02	—	—
8	2.463,86	2.523,90	2.583,95	2.622,79	2.658,10	2.693,39	2.728,70	2.764,03	2.799,33	2.834,67	2.868,19	—
9a	2.387,09	2.432,40	2.477,68	2.512,87	2.548,04	2.583,26	2.618,48	2.653,70	2.688,86	—	—	—
9	2.334,17	2.383,57	2.433,04	2.470,13	2.503,66	2.537,25	2.570,76	2.604,33	—	—	—	—
10	2.170,25	2.210,86	2.251,51	2.288,58	2.322,10	2.355,63	2.389,19	2.422,75	2.445,72	—	—	—
11	2.036,68	2.087,24	2.119,04	2.143,78	2.168,47	2.193,23	2.217,91	2.242,67	2.267,38	—	—	—
12	1.953,08	1.984,84	2.016,66	2.041,34	2.066,10	2.090,80	2.115,54	2.140,24	2.164,95	—	—	—

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR

Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Verg- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.096,46	5.542,79	5.989,14	6.223,32	6.457,43	6.691,49	6.925,65	7.159,75	7.393,84	7.628,00	7.862,11	8.076,47
1a	4.717,96	5.103,07	5.488,14	5.702,55	5.916,97	6.131,37	6.345,86	6.560,22	6.774,71	6.989,06	7.203,50	7.299,75
1b	4.374,48	4.704,83	5.035,23	5.245,25	5.455,34	5.665,36	5.875,39	6.085,44	6.295,45	6.505,55	6.593,06	—
2	4.163,31	4.445,51	4.727,77	4.902,79	5.077,83	5.252,92	5.427,97	5.603,01	5.777,99	5.953,03	6.064,68	—
3	3.789,49	4.032,34	4.275,18	4.434,96	4.594,66	4.754,42	4.914,08	5.073,79	5.233,56	5.393,30	5.417,35	—
4a	3.538,09	3.739,11	3.947,00	4.087,08	4.227,11	4.367,10	4.507,11	4.647,21	4.787,21	4.920,70	—	—
4b	3.313,90	3.481,52	3.649,11	3.769,79	3.892,29	4.014,82	4.137,38	4.259,91	4.382,46	4.478,68	—	—
5b	3.114,84	3.251,12	3.393,56	3.498,28	3.598,85	3.699,81	3.804,81	3.909,80	4.014,82	4.084,83	—	—
5c	2.905,49	3.011,28	3.120,72	3.212,20	3.308,56	3.404,90	3.501,30	3.597,63	3.683,51	—	—	—
6b	2.759,85	2.847,94	2.936,05	2.998,07	3.062,19	3.126,42	3.193,35	3.264,53	3.335,81	3.388,16	—	—
7	2.628,60	2.702,35	2.776,05	2.828,15	2.880,27	2.932,39	2.984,84	3.039,55	3.094,32	3.128,33	—	—
8	2.508,21	2.569,33	2.630,46	2.670,00	2.705,95	2.741,87	2.777,82	2.813,78	2.849,72	2.885,69	2.919,82	—
9a	2.430,06	2.476,18	2.522,28	2.558,10	2.593,90	2.629,76	2.665,61	2.701,47	2.737,26	—	—	—
9	2.376,19	2.426,47	2.476,83	2.514,59	2.548,73	2.582,92	2.617,03	2.651,21	—	—	—	—
10	2.209,31	2.250,66	2.292,04	2.329,77	2.363,90	2.398,03	2.432,20	2.466,36	2.489,74	—	—	—
11	2.073,34	2.124,81	2.157,18	2.182,37	2.207,50	2.232,71	2.257,83	2.283,04	2.308,19	—	—	—
12	1.988,24	2.020,57	2.052,96	2.078,08	2.103,29	2.128,43	2.153,62	2.178,76	2.203,92	—	—	—

Ausbildungsvergütungen in Euro gemäß Anlage 7 AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+25 Euro)	01.04.2022 (+25 Euro)
Abschnitt B II: Schüler an Kranken- und Altenpflegeschulen		
1. Ausbildungsjahr	1.165,69	1.190,69
2. Ausbildungsjahr	1.227,07	1.252,07
3. Ausbildungsjahr	1.328,38	1.353,38
Abschnitt C II: Kranken- und Altenpflegehelfer		
Ausbildungsvergütung	1.089,91	1.114,91
Abschnitt D: Praktikanten nach abgelegtem Examen		
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.627,02	1.652,02
2. Masseur und med. Bademeister/innen	1.570,36	1.595,36
3. Sozialarbeiter/innen	1.851,21	1.876,21
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.851,21	1.876,21
5. Erzieher/innen	1.627,02	1.652,02
6. Kinderpfleger/innen	1.570,36	1.595,36
7. Altenpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.570,36	1.595,36
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.688,76	1.713,76
11. Arbeitserzieher/innen	1.688,76	1.713,76
12. Rettungsassistent/inn/en	1.570,36	1.595,36
Abschnitt E: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.043,26	1.068,26
2. Ausbildungsjahr	1.093,20	1.118,20
3. Ausbildungsjahr	1.139,02	1.164,02
4. Ausbildungsjahr	1.202,59	1.227,59
Abschnitt G: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.040,24	1.065,24
2. Ausbildungsjahr	1.100,30	1.125,30
3. Ausbildungsjahr	1.197,03	1.222,03

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 31 zu den AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 31 AVR

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu Anlage 31 AVR

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4 %)	01.04.2022 (+1,8 %)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4 %)	01.04.2022 (+1,8 %)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu Anlage 32 AVR

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4%, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.954,60	4.060,36	4.584,31	4.977,24	5.566,65	5.926,84
S 17	3.630,87	3.896,65	4.322,33	4.584,31	5.108,21	5.416,02
S 16	3.552,52	3.811,52	4.099,67	4.453,31	4.846,25	5.082,02
S 15	3.420,09	3.667,41	3.929,41	4.230,66	4.715,28	4.924,83
S 14	3.385,53	3.629,81	3.920,94	4.217,08	4.544,56	4.773,76
S 13	3.301,68	3.539,70	3.863,91	4.125,84	4.453,31	4.617,03
S 12	3.292,48	3.529,83	3.840,48	4.115,53	4.456,09	4.600,17
S 11b	3.246,36	3.480,33	3.644,72	4.063,86	4.391,31	4.587,78
S 11a	3.184,84	3.414,31	3.577,32	3.994,89	4.322,33	4.518,80
S 10	2.964,47	3.265,62	3.416,21	3.866,09	4.233,05	4.534,46
S 9	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8b	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8a	2.879,77	3.086,91	3.300,62	3.503,09	3.701,02	3.909,16
S 7	2.805,05	3.006,72	3.207,39	3.408,02	3.558,53	3.785,32
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.682,35	2.875,04	3.050,62	3.169,76	3.282,63	3.458,47
S 3	2.526,93	2.708,24	2.876,92	3.031,80	3.102,66	3.187,31
S 2	2.335,34	2.446,40	2.528,56	2.617,76	2.718,07	2.818,42

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8%)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.025,78	4.133,45	4.666,83	5.066,83	5.666,85	6.033,52
S 17	3.696,23	3.966,79	4.400,13	4.666,83	5.200,16	5.513,51
S 16	3.616,47	3.880,13	4.173,46	4.533,47	4.933,48	5.173,50
S 15	3.481,65	3.733,42	4.000,14	4.306,81	4.800,16	5.013,48
S 14	3.446,47	3.695,15	3.991,52	4.292,99	4.626,36	4.859,69
S 13	3.361,11	3.603,41	3.933,46	4.200,11	4.533,47	4.700,14
S 12	3.351,74	3.593,37	3.909,61	4.189,61	4.536,30	4.682,97
S 11b	3.304,79	3.542,98	3.710,32	4.137,01	4.470,35	4.670,36
S 11a	3.242,17	3.475,77	3.641,71	4.066,80	4.400,13	4.600,14
S 10	3.017,83	3.324,40	3.477,70	3.935,68	4.309,24	4.616,08
S 9	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8b	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8a	2.931,61	3.142,47	3.360,03	3.566,15	3.767,64	3.979,52
S 7	2.855,54	3.060,84	3.265,12	3.469,36	3.622,58	3.853,46
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.730,63	2.926,79	3.105,53	3.226,82	3.341,72	3.520,72
S 3	2.572,41	2.756,99	2.928,70	3.086,37	3.158,51	3.244,68
S 2	2.377,38	2.490,44	2.574,07	2.664,88	2.767,00	2.869,15

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlagen 1, 1b, 2d und 14 AVR (Beschäftigte der Anlage 2 AVR)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	99,57	101,36
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	89,64	91,25
Kinderzulage (Anlage 1 V)	125,93	128,20
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	7,12	7,25
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	35,57	36,21
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	28,42	28,93
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	21,33	21,71
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	21,51	21,90
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	141,55	144,10
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	115,82	117,90
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	139,00	141,50
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	153,49	156,25
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	169,96	173,02
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	141,64	144,19
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	188,59	191,98
Zuschlag für Nachtarbeit (Anlage 6a lit. e)	1,70	1,73
Zuschlag für Samstagarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,84	0,86
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	335,44	341,48
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	436,05	443,90

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anhang F zur Anlage 31 AVR bzw. Anhang G zur Anlage 32 AVR (Garantiebeiträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 31 und 32	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 31 und 32	102,89	104,74

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlage 33 AVR (Garantiebeiträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 33	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 33	102,89	104,74

BO-Nr. 2381 – 03.05.21
PfReg. F 1.1 d 2

Dekret Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)

Nachstehende Beschlüsse der Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. März 2021 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Diese Beschlüsse werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 3. Mai 2021

+ **Dr. Gebhard Fürst**
Bischof

Die Regionalkommission Baden-Württemberg beschließt:

- I. Übernahme der ab dem 1. März 2021 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar 2021 zur Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. März 2021 als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Baden-Württemberg festgesetzt werden.

- II. Die Regionalkommission BW beantragt gem. § 13 Abs. 5 AKO die Erweiterung der Bandbreite auf 40 v. H. Differenz vom mittleren Wert nach oben für die mit Beschluss vom 25.02.2021 durch die Bundeskommission in § 12 Abs. 3 der Anlage 32 für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, neu eingefügte nicht dynamische Zulage in Höhe von monatlich 25 Euro.
- III. Die Regionalkommission BW beantragt gem. § 13 Abs. 3 Satz 3 AKO die erneute Festlegung eines Mittelwertes für die Zulage gem. in § 12 Abs. 3 der Anlage 31 für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, in Höhe von 25 Euro und die Erweiterung der Bandbreite auf 40 v. H. Differenz vom mittleren Wert nach oben, für diese, durch die Bundeskommission in § 12 Abs. 3 der Anlage 31 festgelegte Zulage gem. § 13 Abs. 5 AKO.

- IV. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

BO-Nr. 2057 – 16.04.21
PfReg. F 1.1 a 1

Einsichtnahme in das Wählerverzeichnis für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Zeitraum und Ort der Einsichtnahme – § 6 Abs. 2
Bistums-KODA-Wahlordnung

Das Wählerverzeichnis für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Bistums-KODA liegt im

**Zeitraum vom 5. bis einschließlich 21. Juli 2021
von jeweils 9:00 bis 11:30 Uhr
in folgenden Dienststellen aus:**

Bischöfliches Ordinariat

Eugen-Bolz-Platz 1
72108 Rottenburg am Neckar
Raum 3.05 (Frau Wally)
Terminvereinbarung und Anmeldung an der Pforte,
Tel. 07472 169-0

Kath. Verwaltungszentrum Ellwangen

Philipp-Jeningen-Platz 2
73479 Ellwangen/Jagst
Foyer, 1 OG
Terminvereinbarung und Anmeldung bei Frau Heym,
Tel. 07961 92300-0

Kath. Verwaltungszentrum Stadtdekanat Stuttgart

Werastraße 118
70190 Stuttgart
Raum 00.14
Terminvereinbarung und Anmeldung bei Frau Weber,
Tel. 0711 7050-700

Verwaltungszentrum der Diözese

Allgäu-Oberschwaben
Zeppelinstraße 4
88353 Kißlegg
Raum 1.07, 1. Stock
Terminvereinbarung und Anmeldung bei Frau Bodenmüller, Tel. 07563 91348-10

Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin (z. B. Mitarbeiter/in der Diözese oder der Kirchengemeinden) ist berechtigt, unabhängig von Art und Umfang des Anstellungsverhältnisses sowie der Anstellungsträgerschaft, das Wählerverzeichnis in den angegebenen Dienststellen einzusehen. Dies gilt auch für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die bei einem sonstigen kirchlichen Rechtsträger (z. B. in einer gGmbH oder bei einer Stiftung) beschäftigt sind und dessen Rechtsträger unter den Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung fällt. Ob der Rechtsträger, bei dem der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin beschäftigt ist, unter den Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung fällt, ist dem Rechtsträgerverzeichnis (KABl. 2021, Nr. 1 vom 8. Januar 2021) sowie der Korrektur des Rechtsträgerverzeichnisses (KABl. 2021, Nr. 5 vom 15. März 2021) zu entnehmen.

Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis – § 6 Abs. 3 Bistums-KODA-Wahlordnung

Innerhalb der Frist zur Einsichtnahme vom 5. bis einschließlich 21. Juli 2021 können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis geltend gemacht werden.

Senden Sie Ihren Einspruch ggf. an folgende Adresse:

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Personalverwaltung
Stichwort „Wählerverzeichnis – Bistums-KODA-Wahl“
Postfach 9
72101 Rottenburg am Neckar
oder per E-Mail an personalverwaltung@bo.drs.de.

Über Einsprüche wird innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf der Frist zur Einsichtnahme entschieden. Im Zuge der Entscheidung über Einsprüche kann das Bischöfliche Ordinariat das Wählerverzeichnis ändern oder ergänzen.

Nach Ablauf der Frist zur Einsichtnahme können inhaltliche Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht mehr durch Wahlanfechtung geltend gemacht werden.

Rottenburg, den 7. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2058 – 16.04.21
PfReg. F 1.1 a. 1

**Dienstrechtliche Hinweise zur Einsichtnahme
in das Wählerverzeichnis für die Wahl der
Vertreterinnen und Vertreter der
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der
Kommission zur Ordnung des diözesanen
Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)**

Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin ist berechtigt, unabhängig von Art und Umfang des Anstellungsverhältnisses sowie der Anstellungsträgerschaft, das Wählerverzeichnis in den angegebenen Dienststellen einzusehen. Dies gilt auch für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die bei einem sonstigen kirchlichen Rechtsträger beschäftigt sind, dessen Rechtsträger unter den Geltungsbereich der Bistums-KODA-Ordnung fällt.

Für die Ausübung des Einsichtnahmerechts ist eine Terminvereinbarung erforderlich, bitte setzen Sie sich hierfür rechtzeitig mit dem jeweiligen Ansprechpartner (siehe Veröffentlichung in diesem Amtsblatt) in Verbindung.

Im Fall der Ausübung des Einsichtnahmerechts sollen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten keine Mehrarbeit oder Überstunden entstehen.

Da es sich hier um eine Dienstreise handelt, finden die Regelungen über die Erstattung von Reisekosten Anwendung. Sollte es pandemiebedingt im Einsichtnahmezeitraum noch Einschränkungen bzgl. der Genehmigung von Dienstreisen geben, müssen die Dienstgeber hiervon Ausnahmen erteilen, damit das Einsichtnahmerecht möglich ist. Sollte es in der jeweiligen Einsichtnahmestelle noch Zugangsbeschränkungen aufgrund der Pandemie geben, werden hiervon auch entsprechende Ausnahmegenehmigungen erteilt.

Bitte stimmen Sie die Einsichtnahme vorher unbedingt mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten ab.

Rottenburg, den 7. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2426 und 2427 – 05.05.21
PfReg. B 2.1

Personalveränderungen in der Diözesanleitung

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat Frau **Dr. Melanie-Katharina Kraus**, Diözesanrichterin im Bischöflichen Offiziariat, als Bischöfliche Rechtsdirektorin, mit Wirkung zum 01.07.2021 mit der Leitung der Hauptabteilung XIV – Personal beauftragt. Frau Dr. Kraus wird stimmberechtigtes Mitglied der Sitzung des Bischöflichen Ordinariats und des Diözesanverwaltungsrats.

Der Hauptabteilung XIV – Personal sind folgende Aufgabenbereiche zugeordnet:

- Fachbereich Kirchliches Arbeits- und Personalrecht
- Abteilung Personalverwaltung
- Abteilung Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle

Bischof Dr. Gebhard Fürst hat Herrn **Robert Hahn**, Leiter des Projekts „Doppik in den Kirchengemeinden und Dekanaten“ im Bischöflichen Ordinariat als Leitenden Direktor i. K., mit Wirkung zum 01.07.2021 mit der Leitung der Hauptabteilung XIII – Kirchengemeinden und Dekanate beauftragt. Herr Hahn wird stimmberechtigtes Mitglied der Sitzung des Bischöflichen Ordinariats und des Diözesanverwaltungsrats.

Der Hauptabteilung XIII – Kirchengemeinden und Dekanate sind folgende Aufgabenbereiche zugeordnet:

- Abteilung Kirchengemeinden/Rechnungsprüfungsamt
- Fachbereich Recht der Kirchengemeinden und Dekanate

Bischof Dr. Gebhard Fürst versetzt Leitenden Direktor i. K. **Hermann-Josef Drexl**, Leiter der Hauptabteilung XIII – Kirchengemeinden und Dekanate sowie Hauptabteilung XIV – Personal auf seinen Antrag hin mit Ablauf des 30.06.2021 in den Ruhestand.

Rottenburg, den 12. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2428 – 05.05.21
PfReg. B 2.1

Veränderungen in diözesanen Leitungsgremien

Durch Personalveränderungen in der Diözesanleitung hat sich die Zusammensetzung der nachstehend aufgeführten Gremien geändert. Sie setzen sich wie folgt zusammen (Stand 01.07.2021):

Domkapitel

Generalvikar Prälat Dr. Clemens Stroppel, Domdekan
Weihbischof Thomas Maria Renz, stellvertretender Domdekan
Weihbischof Matthäus Karrer
Weihbischof Dr. Gerhard Schneider
Domkapitular Msgr. Paul Hildebrand
Domkapitular Msgr. Dr. Uwe Scharfenecker (Stellvertreter im Amt des Generalvikars)
Domkapitular Msgr. Dr. Heinz Detlef Stäps
Domkapitular Offizial Thomas Weißhaar
Domkapitular Msgr. Andreas Rieg
Domkapitular Msgr. Martin Fahrner
Domkapitular Prälat Dr. Klaus Krämer

Sitzung des Bischöflichen Ordinariates

Bischof Dr. Gebhard Fürst
Weihbischof Thomas Maria Renz
Weihbischof Matthäus Karrer
Weihbischof Dr. Gerhard Schneider
Generalvikar Prälat Dr. Clemens Stroppel
Domkapitular Msgr. Paul Hildebrand
Domkapitular Msgr. Dr. Uwe Scharfenecker (Stellvertreter im Amt des Generalvikars)
Domkapitular Msgr. Dr. Heinz Detlef Stäps
Domkapitular Msgr. Andreas Rieg
Domkapitular Msgr. Martin Fahrner
Domkapitular Prälat Dr. Klaus Krämer
Ordinariatsrat Prof. Dr. Klaus Koziol
Ordinariatsrat Dr. Joachim Drumm
Ordinariatsrätin Ute Augustyniak-Dürr
Ltd. Direktor i. K. Prof. Dr. Felix Hammer, Diözesanjustitiar
Ltd. Direktor i. K. Dietmar Krauß
Ltd. Direktorin i. K. Dr. Rebecca Schaller
Ltd. Direktor i. K. Robert Hahn
Bischöfliche Rechtsdirektorin Dr. Melanie-Katharina Kraus
Diözesancaritasdirektor Pfarrer Oliver Merkelbach
Akademiedirektorin Dr. Verena Wodtke-Werner (beratendes Mitglied)
Direktor Mediale Kommunikation Thomas Brandl (beratendes Mitglied)

Diözesanverwaltungsrat

Bischof Dr. Gebhard Fürst
Generalvikar Prälat Dr. Clemens Stroppel (Geschäftsführender Vorsitzender)
Domkapitular Msgr. Dr. Uwe Scharfenecker (Stellvertreter im Amt des Generalvikars)
Ltd. Direktor i. K. Prof. Dr. Felix Hammer, Diözesanjustitiar
Ltd. Direktor i. K. Dietmar Krauß
Ltd. Direktorin i. K. Dr. Rebecca Schaller
Ltd. Direktor i. K. Robert Hahn
Bischöfliche Rechtsdirektorin Dr. Melanie-Katharina Kraus

Bistumsverwaltungsrat

Bischof Dr. Gebhard Fürst
Generalvikar Prälat Dr. Clemens Stroppel (Geschäftsführender Vorsitzender)
Weihbischof Matthäus Karrer
Domkapitular em. Prälat Heinz Tiefenbacher
Franz Schuhmacher
Ltd. Direktor i. K. Prof. Dr. Felix Hammer, Diözesanjustitiar
Ltd. Direktor i. K. Dietmar Krauß (Bistumspfleger)

BO-Nr. 2291 – 28.04.21
PfReg. H 5.2 e

Die nachfolgenden Richtlinien gelten als Anlage zur Bauordnung (KABl. 2017, Nr. 15, S. 489 ff.) und treten mit Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Die Kapitel I und II der „Bestimmungen über die Orgelpflege“ (KABl. 1946, Nr. 4, S. 133–135) treten damit außer Kraft. Die Bestimmungen „Abschluss von Orgelbauverträgen“ vom 13. Mai 1966 (KABl. Nr. 4, 1966, S. 74) werden durch die hier veröffentlichten Richtlinien ersetzt.

Richtlinien bezüglich der rechtlichen Vorgaben sowie der Finanzierung von Orgelbaumaßnahmen und sonstigen Maßnahmen an Orgeln

Anlage zur Bauordnung

1. Rechtliche Grundlagen

Die Anschaffung, die Erweiterung oder die Instandsetzung von Orgeln bedarf gem. § 2 Abs. 5 i. V. m. § 16 BauO der Genehmigung der Bischöflichen Aufsicht.

Für Orgelbaumaßnahmen gilt insbesondere ein eigenständiges, vom Amt für Kirchenmusik als zuständige Aufsichtsbehörde koordiniertes Genehmigungsverfahren gemäß § 16 Abs. 3 BauO, das im Orga-Handbuch bzw. auf der Internetseite des Amtes für Kirchenmusik abrufbar ist.

2. Grundlagen der Finanzierung

2.1. Finanzierungsmittel

2.1.1. Die Finanzierung von Orgeln erfolgt grundsätzlich über Spenden und Eigenmittel der Kirchengemeinde.

2.1.2. Investitionszuweisungen des Ausgleichstocks können nicht gewährt werden für Orgelneu- und erweiterungsbauten sowie Emporenumbauten oder sonstige bauliche Anpassungen für eine Orgel (vgl. Ausgleichstocksrichtlinien Ziff. 2.1.2 und 2.3.4.2). Hierzu zählen auch die Anschaffungen von Gebrauchtorgeln.

2.2. Finanzierungsabwicklung

2.2.1. Orgelneu-/erweiterungsbauten und Anschaffung von Gebrauchtorgeln:

Eine positive Entscheidung über den Genehmigungsantrag ist nur möglich, wenn zum Zeitpunkt der Genehmigung 50 % der Gesamtkosten als Finanzierungsmittel vorhanden sind. Maximal 20 % der Gesamtkosten können über Schuldaufnahmen finanziert werden. Dabei muss die Restfinanzierung innerhalb von 6 Jahren nach Aufstellung der Orgeln gesichert und mindestens ein Drittel der Gesamtkosten über Spenden erbracht werden.

2.2.2. Orgelbaumaßnahmen (Renovierungen und Restaurierungen, Ausreinigungen und Schimmelpilzsanierungen sowie Instandsetzungsarbeiten):

Zur Finanzierung kann eine Zuweisung des Ausgleichstocks beantragt werden, wenn die Notwendigkeit durch den Orgelsachverständigen

bestätigt wird und die Kirchengemeinde unter Ausschöpfung ihrer eigenen Einnahmequellen hierzu nicht in der Lage ist. Die Höhe der Zuschussung beträgt max. 60 % der Gesamtkosten (vgl. Ausgleichstocksrichtlinien Ziff. 2.3.3.1).

Rottenburg, den 10. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2566 – 12.05.21
PfReg. D 5.5

Außerkraftsetzung eines Dienstsiegels

Das folgende Pfarramtssiegel wird mit sofortiger Wirkung außer Kraft gesetzt:

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Josef und St. Martin Herrenberg (Dekanat Böblingen)



Rottenburg, den 17. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 2567 – 12.05.21
PfReg. D 5.5

Inkraftsetzung eines Dienstsiegels

Das folgende Pfarramtssiegel wird mit sofortiger Wirkung in Kraft gesetzt:

Dienstsiegel des Katholischen Pfarramts St. Josef und St. Martin Herrenberg (Dekanat Böblingen)



Rottenburg, den 17. Mai 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 2164 – 22.04.21

Stiftung „St. Konradihaus“ Schelklingen

– Satzungsänderung –

Der Vorstand der Stiftung „St. Konradihaus“ mit Sitz in Schelklingen beantragte mit Schreiben vom 23. Februar 2021 die Bischöfliche Zustimmung zu den in der Sitzung des Verwaltungsrats vom 10. Februar 2021 beschlossenen Satzungsänderungen.

Der Diözesanverwaltungsrat als kirchliche Stiftungsbehörde gemäß §§ 25, 26 Stiftungsgesetz für Baden-Württemberg (StiftG) hat in seiner Sitzung am 8. März 2021 Herrn Bischof Dr. Gebhard Fürst empfohlen, die vom Verwaltungsrat am 10. Februar 2021 einstimmig beschlossenen Satzungsänderungen (Stand: 10. Februar 2021) der Stiftung „St. Konradihaus“ gemäß § 10 Abs. 2 Ziff. 11 i. V. m. § 11 Abs. 3 der Stiftungssatzung vom 5. August 2013 i. V. m § 13 Abs. 1 Ziff. 5 StiftO zuzustimmen.

Bischof Dr. Fürst hat das Votum des Diözesanverwaltungsrats angenommen und der Satzungsänderung mit Unterschrift vom 14. März 2021 zugestimmt.

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport hat mit Erlass vom 29. März 2021, Az. RA-0562.4-06/6, die durch den Verwaltungsrat der Stiftung St. Konradihaus in seiner Sitzung am 10. Februar 2021 beschlossenen Änderungen der Stiftungssatzung genehmigt.

Die Satzung wird nachstehend bekannt gemacht.

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

Rottenburg, 27. den April 2021

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Satzung der Stiftung St. Konradihaus, Schelklingen

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz, Geschäftsjahr der Stiftung

- (1) Die Stiftung „St. Konradihaus“ in Schelklingen ist eine rechtsfähige, kirchliche Stiftung des privaten Rechts, der durch Entschließung des Königs von Württemberg vom 6. September 1880 (Reg.-Bl. S. 195) die juristische Persönlichkeit verliehen wurde. Sie untersteht der Aufsicht des Bischofs von Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Der Sitz der Stiftung ist in Schelklingen.
- (3) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2

Zweck der Stiftung

- (1) Zweck der Stiftung ist die Förderung der Jugendhilfe, die Förderung der Erziehung und Berufsbildung von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie der Förderung des Schutzes von Familien. Auch die Förderung der Behindertenhilfe wird vom Stiftungszweck umfasst.
- (2) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Erbringung von Dienstleistungen im Sinne des SGB II, III, VIII, IX und X sowie deren Nachfolgeregelungen im Bereich Wohlfahrtspflege und insbesondere der Bildung, Berufsausbildung und Erziehung sowie Familien- und Behindertenhilfe, wie etwa durch
 - a) Ausbildungsstätten, die der Ausbildung und Arbeitstherapie dienen,
 - b) Sozialpädagogische Bildungszentren verschiedener Art,
 - c) Wohnmöglichkeiten zur Unterbringung der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen,
 - d) Schülerwohnheimen,
 - e) Schülerversorgung in Mensen,
 - f) Erkennung neuer Problemfelder, Entwicklung neuer und Weiterentwicklung vorhandener Hilfestellungen, sowie ihre Erprobung und Umsetzung für den in Abs. 1 genannten Personenkreis.
- (3) Zur Erfüllung ihres Zwecks kann die Stiftung dafür dienliche unselbstständige Einrichtungen unterhalten. Sie kann dafür auch eigene Rechtsträger gründen und sich an solchen beteiligen.
- (4) Über ihre Zwecksetzung versteht sich die Stiftung als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, der sie zugeordnet ist. Sie dient mit diesem Zweck der kirchlich-karitativen Aufgabenerfüllung. Die Stiftung kann ihren Stiftungszweck im Rahmen der gesetzlichen Regelungen im In- und Ausland verfolgen.

§ 3

Mitgliedschaft

Die Stiftung ist korporatives Mitglied im Caritasverband der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.

§ 4

Gemeinnützigkeit

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

§ 5**Erhalt des Stiftungsvermögens**

- (1) Im Interesse des langfristigen Bestands der Stiftung ist das Stiftungsvermögen dauernd in seinem Bestand zu erhalten. Unter Berücksichtigung dessen kann es zur Werterhaltung sowie zur Stärkung seiner Ertragskraft umgeschichtet werden.
- (2) Die Erträge aus dem Stiftungsvermögen sind für die Erfüllung des Stiftungszwecks zu verwenden.
- (3) Die Stiftung ist berechtigt, Zuwendungen anzunehmen. Zuwendungen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, wenn der Zuwendende ausdrücklich erklärt, dass die Zuwendung zur Ausstattung oder Erhöhung des Vermögens der Stiftung bestimmt ist.
- (4) Zuwendungen von Todes wegen sind dem Stiftungsvermögen zuzuführen, wenn der Erblasser keine Verwendung für den laufenden Aufwand der Stiftung vorgeschrieben hat.

§ 6**Organe der Stiftung**

- (1) Organe der Stiftung sind der Vorstand und der Aufsichtsrat.
- (2) Eine gleichzeitige Mitgliedschaft im Vorstand und im Aufsichtsrat ist nicht zulässig.
- (3) Vorstand und Aufsichtsrat arbeiten vertrauensvoll zum Wohle der Stiftung zusammen. Der Vorstand unterrichtet den Aufsichtsrat regelmäßig über die laufenden Geschäfte, sowie zeitnah über alle rechtlich und/oder wirtschaftlich relevanten Angelegenheiten.

§ 7**Vorstand**

- (1) Der Vorstand besteht aus bis zu zwei Personen.
- (2) Die Vorstandsmitglieder gehören i. d. R. der katholischen Kirche an und werden vom Aufsichtsrat gewählt und abgewählt.
- (3) Die Amtsdauer eines Vorstandsmitglieds beträgt acht Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Sie bedarf jeweils eines neuen Aufsichtsratsbeschlusses, der spätestens 12 Monate vor Ende der laufenden Amtszeit erfolgen soll. Der Vorstand bleibt solange im Amt, bis eine Wiederwahl oder Neuwahl erfolgt. Die Bestellung der gewählten und wiedergewählten Mitglieder des Vorstands bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. Der Vorstand trägt den Titel Direktor.
- (4) Die Mitglieder des Vorstands sind entgeltlich (hauptamtlich) tätig und erhalten einen Anstellungsvertrag und eine für ihre Tätigkeit angemessene Vergütung.
- (5) Ein Vorstandsmitglied kann vom Aufsichtsrat aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Aufsichtsrats. Dem betroffenen Mitglied ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. In diesen Fällen findet Absatz 3 Satz 4 keine Anwendung.

§ 8**Vertretung der Stiftung**

- (1) Die Mitglieder des Vorstands vertreten die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Ihnen kommt Einzelvertreterbefugnis zu.
- (2) Der Aufsichtsrat kann allen oder einzelnen Mitgliedern des Vorstands für ein konkretes einzelnes Rechtsgeschäft die Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB erteilen.

§ 9**Aufgaben des Vorstands**

- (1) Der Vorstand ist das ausführende Organ der Stiftung und leitet sie. Die Vorstandsmitglieder sind gleichberechtigt für die Leitung der Stiftung verantwortlich. Der Vorstand nimmt die Aufgaben wahr, die ihm nach dem Gesetz, dem Stiftungszweck, dieser Satzung, der Geschäftsordnung und den Beschlüssen des Aufsichtsrats obliegen und hat in diesem Rahmen den Willen des Stifters zu erfüllen. Die Verteilung der Zuständigkeit zwischen den Vorstandsmitgliedern wird durch eine vom Aufsichtsrat zu genehmigende Geschäftsordnung geregelt. Er ist zur gewissenhaften und sparsamen Verwaltung des Stiftungsvermögens und der sonstigen Mittel verpflichtet und gegenüber dem Aufsichtsrat für die Erledigung seiner Aufgaben verantwortlich.
- (2) Der Vorstand ist zuständig für alle Angelegenheiten der Stiftung, die nicht dem Aufsichtsrat zugewiesen sind. Dazu gehören insbesondere:
 1. die Führung der laufenden Geschäfte der Stiftung,
 2. die jährliche Aufstellung des Wirtschafts- und Stellenplans und dessen Vorlage innerhalb von drei Monaten nach Beginn eines Geschäftsjahres an den Aufsichtsrat,
 3. die Führung der Bücher und Erstellung und Vorlage eines Jahresabschlusses und eines Berichts über die Erfüllung des Stiftungszwecks innerhalb von sechs Monaten nach Ende eines Geschäftsjahres an den Aufsichtsrat,
 4. die Aufstellung einer vom Aufsichtsrat zu genehmigenden Geschäftsordnung für den Vorstand,
 5. die Umsetzung des satzungsmäßigen Zwecks nach § 2 dieser Satzung,
 6. die sorgfältige und korrekte Bewirtschaftung sowie Erhalt des Stiftungsvermögens,
 7. die Verwendung der Erträge gemäß den vom Aufsichtsrat aufgestellten Richtlinien,
 8. die Vorbereitung der Sitzungen des Aufsichtsrats,
 9. die Ausführung der Beschlüsse des Aufsichtsrats,
 10. die laufende Unterrichtung des Aufsichtsrats über alle wichtigen Angelegenheiten der Stiftung, insbesondere über die Maßnahmen von erheblicher Bedeutung.

§ 10

Arbeitsweise und Beschlussfassung des Vorstandes

- (1) Beschlüsse des Vorstands werden in der Regel in Sitzungen gefasst. Sie bedürfen der Schriftform.
- (2) Sitzungen können von jedem Vorstandsmitglied mit einer Frist von zwei Wochen, mindestens jedoch einer Woche unter Angabe von Ort, Tag, Zeit und Tagesordnung schriftlich einberufen werden.
- (3) Auf die Einhaltung der Fristen und Formvorschriften kann verzichtet werden, sofern sich alle Mitglieder des Vorstands hiermit einverstanden erklären.
- (4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Vorstands anwesend sind.
- (5) Der Vorstand trifft seine Entscheidungen einstimmig.
- (6) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse – mit Ausnahme der in § 15 genannten Fälle – und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche, elektronische oder durch textförmliche Abstimmung anhand eines unterzeichneten E-Mail-Anhangs gefasst werden (Umlaufverfahren), sofern sich jedes Vorstandsmitglied mit dieser Art der schriftlichen, elektronischen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren findet Abs. 5 entsprechend Anwendung.
- (7) Auf Antrag eines Vorstandsmitglieds kann der Vorstand in Abweichung von Abs. 1 Beschlüsse auch im Wege der Video- oder Telefonkonferenz fassen, sofern die Vorstandsmitglieder zu dieser Form der Sitzung ihre Zustimmung erteilen. Die Zustimmung haben beide Vorstandsmitglieder schriftlich oder textförmlich vor stattfinden der Video- oder Telefonkonferenz zu erteilen. Die Zustimmung hat rechtzeitig, spätestens jedoch drei Tage vor Abhaltung der geplanten Video- oder Telefonkonferenz zu erfolgen und die Vorstände haben sicherzustellen, dass die Zustimmungen vor der Einladung zu dieser Sitzung vorliegen. Auf das Abhalten einer Sitzung im Wege der Video- oder Telefonkonferenz ist im Einladungsschreiben explizit hinzuweisen. Für die inhaltliche Beschlussfassung gilt Abs. 5. Das Ergebnis der Beschlussfassung ist allen Vorstandsmitgliedern mitzuteilen.
- (8) Soweit Beschlüsse des Vorstands nicht in einer notariellen Niederschrift aufgenommen werden, ist unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen, welche den Tag und die Form der Beschlussfassung, die Namen der anwesenden bzw. teilnehmenden Vorstandsmitglieder, den Inhalt des Beschlusses und die Stimmabgabe anzugeben hat. Die Niederschrift ist von beiden Vorstandsmitgliedern zu unterzeichnen und jedem Vorstandsmitglied schriftlich oder textförmlich und unverzüglich zuzusenden.

§ 11

Mitglieder, Zusammensetzung und Amtsdauer des Aufsichtsrats

- (1) Der Aufsichtsrat besteht aus fünf bis acht gewählten Mitgliedern. Bei der Wahl der Aufsichtsratsmitglieder ist darauf zu achten, dass wenigstens ein Mitglied

katholischer Priester, Diakon oder pastoraler Mitarbeiter ist. Mitarbeiter der Stiftung können nicht Mitglieder des Aufsichtsrats sein. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Aufsichtsrats, sowie die Mehrheit der Mitglieder des Aufsichtsrats müssen der katholischen Kirche angehören. Die nichtkatholischen Mitglieder müssen einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) ist. Über Ausnahmen entscheidet der Ordinarius der Diözese Rottenburg-Stuttgart auf begründeten Antrag.

- (2) Der Aufsichtsrat wählt seine Mitglieder durch Wahl auf die Dauer von sechs Jahren. Wiederwahl ist zulässig. Die Wahl und Wiederwahl eines Aufsichtsratsmitglieds bedarf der Bestätigung des Bischofs der Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V.
- (3) Das Amt eines Aufsichtsratsmitglieds endet nach Ablauf der Amtszeit. Das Aufsichtsratsmitglied bleibt solange im Amt, bis ein Nachfolger bestellt ist. Das Amt endet weiter durch Tod oder durch Niederlegung, die jederzeit zulässig ist. Ein ausgeschiedenes Aufsichtsratsmitglied ist zeitnah vom Aufsichtsrat für den Rest der Amtszeit durch Zuwahl zu ersetzen.
- (4) Ein Aufsichtsratsmitglied kann vom Aufsichtsrat aus wichtigem Grund abgewählt werden. Der Beschluss bedarf der 2/3-Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Aufsichtsrates. Das betroffene Mitglied ist bei der Abstimmung ausgeschlossen. Ihm ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Der Aufsichtsrat wählt aus der Mitte seiner Mitglieder einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.
- (6) Willenserklärungen des Aufsichtsrats werden in dessen Namen vom Vorsitzenden des Aufsichtsrats, bei dessen Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden abgegeben.
- (7) Die Mitglieder des Aufsichtsrats sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Sie erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung. Auf Nachweis werden jedoch angemessene Auslagen und Aufwendungen erstattet. Für den Zeitaufwand und den Arbeitseinsatz der Mitglieder des Aufsichtsrats kann eine in ihrer Höhe angemessene Pauschale gewährt werden.

§ 12

Arbeitsweise und Beschlussfassung des Aufsichtsrates

- (1) Der Aufsichtsrat fasst seine Beschlüsse in der Regel in Präsenzsitzungen oder in Form von hybriden Sitzungen oder im Wege der Videokonferenz. Hybride Sitzungen finden statt, wenn ein Teil der Mitglieder des Aufsichtsrats anwesend ist und weitere Mitglieder im Wege der Video- oder Telefonkonferenz zugeschaltet sind. Der Vorsitzende des Aufsichtsrats entscheidet über die Form der Sitzung nach seinem Ermessen und teilt dies explizit in der Einladung mit. Der Aufsichtsrat wird durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden nach Bedarf, in der Regel mindestens viermal jährlich, einberufen, im Übrigen, so oft es das Interesse der Stiftung erfordert. Auf schriftlichen Antrag der kirchlichen Aufsicht der Diözese Rottenburg-Stuttgart oder von mindestens einem Drittel der Mitglieder des Aufsichtsrats unter Angabe des Grundes der Verhandlung ist der Vorsitzende zur Einberufung verpflichtet.

- (2) Die Einladung muss unter Bekanntgabe der Tagesordnung, Ort, Tag und Zeit und Form mindestens zwei Wochen zuvor schriftlich oder textförmlich erfolgen. In dringenden Fällen kann die Einberufungsfrist auf bis zu drei Tage verkürzt werden.
- (3) Die Leitung der Sitzungen des Aufsichtsrats erfolgt durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden.
- (4) Der Vorstand kann zu allen Sitzungen des Aufsichtsrats eingeladen werden. In diesen Fällen hat er die Pflicht zur Teilnahme an diesen Sitzungen ohne Stimmrecht.
- (5) Der Aufsichtsrat ist beschlussfähig, wenn bei einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse des Aufsichtsrats werden, abgesehen von den besonderen Regelungen dieser Satzung, mit einfacher Stimmenmehrheit der vertretenen, teilnehmenden Stimmen getroffen. Stimmenthaltungen werden nicht gezählt. Enthalten sich mehr als die Hälfte der Mitglieder, so ist die Beschlussfassung zu wiederholen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Abstimmungen erfolgen im Allgemeinen offen, während Wahlen geheim vorzunehmen sind.
- (6) Außerhalb von Sitzungen können Beschlüsse, mit Ausnahme der in § 15 genannten Fälle und soweit nicht zwingendes Recht eine andere Form vorschreibt, durch schriftliche, elektronische oder durch textförmliche Abstimmung anhand eines unterzeichneten E-Mail-Anhangs gefasst werden (Umlaufbeschluss), sofern sich jedes Aufsichtsratsmitglied mit dieser Art der schriftlichen, elektronischen oder textförmlichen Abstimmung einverstanden erklärt. Das Einverständnis kann zusammen mit der Stimmabgabe erteilt werden. Für die inhaltliche Beschlussfassung im Umlaufverfahren gilt Absatz 5 Satz 2 und 3 entsprechend.
- (7) Auf Antrag eines Aufsichtsratsmitglieds kann der Aufsichtsrat in Abweichung von Abs. 1 Beschlüsse auch in Form von Telefonkonferenzen fassen, sofern die Mehrheit der Aufsichtsratsmitglieder zu dieser Form der Abstimmung seine Zustimmung erteilt. Die Zustimmung ist schriftlich oder textförmlich gegenüber dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats vor stattfinden der Telefonkonferenz zu erteilen. Der Vorsitzende des Aufsichtsrats hat sicherzustellen, dass die Zustimmung bis mindestens eine Woche vor dem geplanten Sitzungstermin vorliegt. Das Ergebnis über die erteilten Zustimmungen ist allen Mitgliedern mitzuteilen. Auf das Abhalten einer Sitzung im Wege der Telefonkonferenz ist im Einladungsschreiben explizit hinzuweisen. Für die Beschlussfassung gilt Absatz 5 Satz 2 entsprechend.
- (8) Ist der Aufsichtsrat in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung nicht beschlussfähig, so ist er in einer zweiten ordnungsgemäß einberufenen Sitzung mit derselben Tagesordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig. Hierauf ist in der Einladung zur zweiten Sitzung ausdrücklich hinzuweisen.
- (9) Die Sitzungen des Aufsichtsrates sind nichtöffentlich. Über die Sitzungen ist vom Schriftführer eine fortlaufende Niederschrift anzufertigen, welche den Tag, die Zeit, den Ort und das Format der Sitzung, die Namen der anwesenden bzw. teilnehmenden Auf-

sichtsratsmitglieder, den Inhalt der Beschlüsse und die Stimmabgabe ausweist. Die Niederschrift ist von der Sitzungsleitung und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Die Niederschrift über die Beschlüsse des Aufsichtsrats sind sämtlichen Mitgliedern des Aufsichtsrats und gegebenenfalls den Mitgliedern des Vorstands unverzüglich zuzustellen.

§ 13

Aufgaben des Aufsichtsrats

- (1) Der Aufsichtsrat ist das oberste Beschlussorgan der Stiftung. Er berät und überwacht den Vorstand und trifft nach Maßgabe dieser Satzung die grundlegenden Entscheidungen über die Verwirklichung des Stiftungszwecks (§ 2), wobei der Wille des Stifters so wirksam wie möglich zu erfüllen ist.
- (2) Im Rahmen von Abs. 1 hat der Aufsichtsrat insbesondere folgende Zuständigkeiten:
 1. Aufstellung von Grundsätzen zur Durchführung der Stiftungsaufgaben,
 2. Regelung der Arbeitsweise des Aufsichtsrats durch Aufstellung einer Geschäftsordnung,
 3. Genehmigung der vom Vorstand aufgestellten Geschäftsordnung für den Vorstand,
 4. Wahl und Abwahl der Mitglieder des Aufsichtsrats,
 5. Wahl und Abwahl der Vorstandsmitglieder,
 6. Abschluss und Beendigung der Anstellungsverträge des Vorstands,
 7. Zustimmung bezüglich der verantwortlichen Übertragung eines Bereichs auf einen leitenden Mitarbeiter sowie Zustimmung bei der Einstellung und Entlassung von leitenden Mitarbeitern,
 8. Genehmigung des Wirtschaftsplans inklusive Stellen- und Investitionsplan,
 9. Bewilligung außerordentlicher, im Wirtschaftsplan nicht vorgesehener Aufgaben,
 10. Feststellung des Jahresabschlusses und Entgegennahme des Berichts über die Erfüllung des Stiftungszweckes,
 11. Bestellung des Rechnungs- bzw. Wirtschaftsprüfers sowie Bestimmung des Prüfungsauftrags und des inhaltlichen Prüfungsumfangs,
 12. Entlastung des Vorstands,
 13. sämtliche Entscheidungen, die für die Stiftung von besonderer wirtschaftlicher und finanzieller Bedeutung sind, insbesondere
 - a) der Kauf und Verkauf von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
 - b) die Belastung und Verpfändung von Vermögenswerten jeder Art,
 - c) die Aufnahme und Gewährung von Darlehen,
 - d) die Übernahme von Bürgschaften,
 - e) der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen mit einem Miet- bzw. Pachtaufwand oder -ertrag von mehr als 30.000 Euro jährlich,

- f) die Durchführung von Bauvorhaben und Instandsetzungen ab einer Wertgrenze von 100.000 Euro, sofern sie nicht bereits im Rahmen des Wirtschaftsplanes genehmigt wurden und
 - g) die Anschaffung und Veräußerung beweglicher Vermögensgegenstände ab einer Wertgrenze von 100.000 Euro, sofern sie nicht bereits im Rahmen des Wirtschaftsplanes genehmigt wurden.
14. Zustimmung über das Eingehen von Rechtsgeschäften mit Mitgliedern des Aufsichtsrats. Hier-von ausgenommen sind Rechtsgeschäfte des täg-lichen Bedarfs des Mitglieds des Aufsichtsrats.
 15. Zustimmung über den Abschluss von Gesell-schaftsverträgen, Beteiligungs- und Unterneh-mensverträgen i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderung,
 16. Zustimmung über Errichtung, Erwerb, Veräuße-rung und Auflösung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräußerung oder Aufgabe von Beteili-gungen,
 17. Zustimmung über die Mitgliedschaft von Mit-gliedern des Vorstands der Stiftung in einem ge-schäftsführenden Organ eines anderen Rechts-trägers,
 18. Zustimmung über eine angemessene Pauschale für den Arbeitseinsatz und Zeitaufwand der Mit-glieder des Aufsichtsrats,
 19. Genehmigung von Zustiftungen,
 20. Beschlussfassungen über Änderungen der Sat-zung,
 21. Beschlussfassung über die Auflösung, Umwand-lung, Zusammenlegung und Sitzverlegung der Stiftung.

§ 14

Kirchliche Aufsicht

- (1) Die Stiftung steht unter kirchlicher Aufsicht gemäß § 25 des Stiftungsgesetzes für Baden-Württemberg in Verbindung mit der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart in deren jeweils gültiger Fas-sung. Dazu gehört insbesondere, dass die kirchliche Stiftungsaufsicht über die Tätigkeit der Stiftungsor-gane regelmäßig unterrichtet wird und nach Maßgabe der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stutt-gart und dieser Satzung Beschlüsse der Stiftungsor-gane bestätigt oder genehmigt. Gemäß § 13 Abs. 1 Satz 3 der Stiftungsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart ist von den Stiftungsorganen in den folgen-den Fällen die Zustimmung der kirchlichen Stif-tungsaufsicht einzuholen:
 1. Rechtsgeschäfte mit Mitgliedern der Aufsichts-organe. Hiervon ausgenommen sind Rechtsges-chäfte des täglichen Bedarfs des Mitglieds des Aufsichtsrats,
 2. Gesellschaftsverträge, Beteiligungs- und Unter-nnehmensverträge i.S. der §§ 291 und 292 Abs. 2 AktG jeder Art und deren Änderung,

3. Errichtung, Erwerb, Veräußerung und Auflö-sung von Rechtsträgern sowie Erwerb, Veräuße-rung und Aufgabe von Beteiligungen,
 4. Mitgliedschaft von Mitgliedern des Vorstands der Stiftung in einem Organ eines anderen Rechtsträgers,
 5. Satzungsänderungen,
 6. Umwandlung, Zusammenlegung oder Auflö-sung der Stiftung.
- (2) Darüber hinaus sind gemäß § 14 Abs. 1 der Stiftungs-ordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart der kirch-lichen Stiftungsaufsicht von den Stiftungsorganen folgende Maßnahmen anzuzeigen:
 1. Errichtung, Übernahme oder Schließung von Einrichtungen, die nicht als Rechtsträger und Be-teiligungen im Sinne von Abs. 1 Nr. 3 zu verste-hen sind, insbesondere bei Betriebsübergängen und der wesentlichen sächlichen und/oder räum-lichen Erweiterung oder Verkleinerung von Ge-schäftsbereichen,
 2. Vergabe von Darlehen, Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- oder Garantieerklärungen, sowie Ge-währung sonstiger Sicherungsrechte ab einem Wert von 500.000 Euro,
 3. wesentliche Kooperationen, die eine Geschäfts-besorgung für einen anderen Rechtsträger in ein-zelen oder mehreren Geschäfts- oder Unterneh-mensbereichen beinhalten.
 - (3) Die Maßnahmen sind der kirchlichen Stiftungsauf-sicht so frühzeitig vor deren Durchführung anzuzei-gen, dass deren etwaige Beanstandungen noch be-achtet werden können.
 - (4) Die Stiftung hat der kirchlichen Stiftungsaufsicht in-nerhalb von sieben Monaten nach Ende eines jeden Geschäftsjahres einen geprüften Jahresabschluss und einen Tätigkeitsbericht über die Erfüllung des Stiftungszwecks unaufgefordert vorzulegen. Der Wirtschaftsplan ist innerhalb von vier Monaten nach Beginn des Geschäftsjahres bei der kirchlichen Stif-tungsaufsicht einzureichen.
 - (5) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchli-chen Dienstes in ihrer jeweiligen Fassung an.

§ 15

Zweckänderung, Zusammenlegung

- (1) Der Aufsichtsrat kann eine Änderung des Stiftungs-zwecks oder die Zusammenlegung mit einer anderen Stiftung beschließen, wenn der Stiftungszweck un-möglich wird oder sich die Verhältnisse derart än-dern, dass die dauernde und nachhaltige Erfüllung des Stiftungszwecks nicht mehr möglich ist. Die Be-schlüsse dürfen die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht gefährden.
- (2) Beschlüsse über die Zweckänderung, Zusammenle-gung oder Sitzverlegung der Stiftung können nur in Sitzungen des Aufsichtsrats gefasst werden und be-dürfen einer Mehrheit von zwei Drittel der Mitglieder des Aufsichtsrats. Sie werden erst mit der Geneh-migung der kirchlichen und der staatlichen Stiftungs-aufsichtsbehörde wirksam.

§ 16
**Auflösung oder Aufhebung der Stiftung,
Vermögensanfall**

- (1) Kann der Zweck der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten werden, so ist sie aufzulösen bzw. aufzuheben. Hierzu bedarf es eines Mehrheitsbeschlusses von 3/4 aller Aufsichtsratsmitglieder. Der Beschluss über die Auflösung der Stiftung kann nur in einer Sitzung des Aufsichtsrats gefasst werden. Er wird erst mit der Genehmigung der kirchlichen und staatlichen Stiftungsbehörde wirksam.
- (2) Im Falle der Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall der steuerbegünstigten Zwecke fällt das vorhandene Vermögen an die Diözese Rottenburg-Stuttgart, die es unmittelbar und ausschließlich für die in § 2 der Satzung festgelegten Zwecke zu verwenden hat. Wenn diese Zwecke nicht mehr erfüllt werden können, ist das Vermögen unmittelbar und ausschließlich für vergleichbare gemeinnützige, kirchliche oder mildtätige Zwecke zu verwenden.

§ 17
Inkrafttreten der Satzung

Diese Satzung tritt nach der Genehmigung durch die kirchliche Stiftungsbehörde mit der Genehmigung durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg als staatliche Stiftungsbehörde für rechtsfähige kirchliche Stiftungen in Kraft.

BO-Nr. 2164

G e n e h m i g t

Rottenburg, den 27.04.2021

Diözesanverwaltungsrat

i. V.

Dr. Rebecca Schaller

Ltd. Direktorin i. K.

Personalangelegenheiten

Personalmeldungen

Personalveränderungen bei Priestern und Diakonen

Beendigungen

Pater Faustine **Assenga** ist in den Dienst seines Ordens zurückgekehrt (30.04.2021)

Todesfälle

11.04.2021 Pfarrer i. R. Wendelin **Zimmermann** in Bad Saulgau, 91 Jahre

17.04.2021 Pfarrer i. R. Georg **Egle** in Laichingen, 81 Jahre

29.04.2021 Prälat i. R. Prof. Dr. Josef **Rief** in Ellwangen, 96 Jahre.

07.05.2021 Pfarrer Michael **Friedl** in Esslingen am Neckar, 57 Jahre.

R.I.P.

Stellenausschreibung

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart, Körperschaft des öffentlichen Rechts, sucht **zum 01.09.2021**

**für die Geschäftsstelle des Katholischen
Dekanats Friedrichshafen
einen Dekanatsreferenten (m/w/d)**

Stellenumfang: 75 %

Das Katholische Dekanat Friedrichshafen besteht aus 29 Kirchengemeinden und zwei Gemeinden für Katholikinnen und Katholiken anderer Muttersprache. Sie sind in acht Seelsorgeeinheiten zusammengefasst.

Der/die Dekanatsreferent/in unterstützt den Dekan und die Stellvertretenden Dekane bei der Wahrnehmung der Aufgaben der Mittleren Ebene und arbeitet mit den Seelsorgeeinheiten und den Einrichtungen des Dekanats zusammen.

Eine ausführliche Stellenausschreibung finden Sie in der Stellenbörse der Diözese Rottenburg-Stuttgart unter jobs.drs.de.

Dienstszitz ist die Dekanatsgeschäftsstelle in Friedrichshafen.

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Beweggründe) **bis spätestens 4. Juli 2021** an das

Bischöfliche Ordinariat
HA V – Pastorales Personal
Herrn Franz Rude
Postfach 9, 72101 Rottenburg
gerne auch per E-Mail an ha-v@bo.drs.de.

Weitere Auskünfte zu den Aufgaben erhalten Sie bei Dekan Bernd Herbinger (Tel. 07541 3896-0 oder per E-Mail: bernd.herbinger@drs.de) und der Dekanatsreferentin Christa Hecht-Fluhr (Tel. 07541 37860-74 oder per E-Mail unter christa.hecht-fluhr@drs.de).

Mitteilungen

**St. Martinus Priesterverein der Diözese
Rottenburg-Stuttgart – Verbundene
Hausratversicherung (VHV) VVaG
Stuttgart – vormals Brandkasse (BK) VVaG**

Einladung zur Mitgliederversammlung

Sehr geehrte liebe Mitglieder,

die **Mitgliederversammlung 2021** der Verbundenen Hausratversicherung findet am

**Mittwoch, den 21. Juli 2021
ab ca. 15:30 Uhr**

im Haus der Katholischen Kirche in Stuttgart statt.

Tagesordnung

1. Begrüßung und Eröffnung der Mitgliederversammlung
2. Bericht über das Geschäftsjahr 2020
3. Beschlussvorlagen
 - 3.1 Verwendung des Überschusses
 - 3.1.1 Zuführung von Mitteln in die Rückstellung für erfolgsabhängige Beitragsrückerstattung
 - 3.1.2 Einstellung von Mitteln in die Verlustrücklage
 - 3.1.3 Einstellung von Mitteln in die anderen Gewinnrücklagen
4. Entgegennahme und Feststellung des Jahresabschlusses 2020
5. Entlastung des Vorstandes
6. Verwendung von Mitteln
 - 6.1 Verwendung von Mitteln aus der Rückstellung für erfolgsabhängige Beitragsrückerstattung
7. Wahl eines Mitgliedes des Vorstandes (Ersatzwahl) gemäß § 14 (29) i. V. mit § 18 (49) der Satzung der Verbundenen Hausratversicherung des St. Martinus Priestervereines
8. Verschiedenes
 - 8.1 Terminierung der Mitgliederversammlung 2022

Stuttgart, im Mai 2021

Ma/za

Angebote der Diözesanstelle Berufe der Kirche

Gott und den Menschen nahe: Infotag zum Ständigen Diakonat in Neckarsulm (vorbehaltlich einer coronabedingten Absage)

Informationen über den Ständigen Diakonat und die Ausbildung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Vorstellung des Ausbildungsweges zum Diakon im Hauptberuf und im Zivilberuf, Begegnungen mit Diakonen, die von ihrem Dienst berichten, Kennenlernen und Austausch mit anderen Interessenten.

Für interessierte Männer – Ihre Ehefrau ist ebenfalls herzlich willkommen!

Termin: Sonntag, 18.07.2021, 10:45–15:30 Uhr

Anmeldung bis Samstag, 10.07.2021

Tel.: 07371 965819, E-Mail: swinter@bo.drs.de

Leitung: Diakon Klaus Börger; Diakon Erik Thouet, Bischöflicher Beauftragter für die Ausbildung zum Ständigen Diakonat

Ort: St. Johannes,
Göppinger Str. 19, 74172 Neckarsulm-Neuberg

Info: diakonat-drs.de

Kosten: Die Teilnahme ist kostenlos

Diözesanstelle Berufe der Kirche

Brunsstr. 19, 72074 Tübingen

Tel.: 07071 569-448 (Sekretariat: Frau Tollkühn)

E-Mail: berufe-der-kirche@drs.de

berufe-der-kirche-drs.de

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg

Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar

E-Mail: amtsblatt@bo.drs.de

Soweit nicht kostenlose Lieferung an Kirchliche Stellen erfolgt,

Bezugspreis jährlich € 38,35

Layout:

Schwabenverlag AG, Ostfildern

Druck:

Bischöfliches Ordinariat,

Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,

Rottenburg am Neckar

Gedruckt auf 100% Altpapier (blauer Engel)

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

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

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
22.06.2021	21183	Webex: Einführung und Grundlagen	Hauptamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen	Online-Seminar
23.06.2021	21184	Webex: Meeting ansetzen und einladen	Hauptamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen	Online-Seminar
28.06.2021	21182	Webex: offene Sprechstunde	Hauptamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen	Online-Seminar
16.07.2021	21154	Verkünden ist mehr als Vorlesen	Liturgie Ehrenamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen	
17.07.2021	21009	Einführungskurs Kommunionhelfer/-innen	Liturgie Ehrenamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen	
21.09. + 28.09. + 05.10. + 12.10.2021	21195	Kleine Boxenstopps in der „Mitte“ des Lebens	Hauptamtliche pastorale Mitarbeiter/-innen Mitarbeiter/-innen in einem Verwaltungsberuf	Online-Seminar
22.09.2021	21064	Richtig Reinigen	Technische Berufe/ Mesner/-innen	
05.10.2021	21222_1	Krisenintervention Teil 1	Pastorales Personal	Online-Seminar
27.– 28.10.2021	21222_2	Krisenintervention Teil 2	Pastorales Personal	
07.10.2021	21070	Kommunikationsseminar für Kirchenpfleger/-innen	Mitarbeiter/-innen in einem Verwaltungsberuf	