



Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 11

Paderborn, den 21. Oktober 2022

165. Jahrgang

Inhalt

Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 132. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 30. Juni 2022 185
- Nr. 133. Änderungsdekret zum Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Ruhr-Lenne 189
- Nr. 134. Dekret über die unbefristete Inkraftsetzung der Rahmenordnung für Ehrenamtliche in der Klinikseelsorge in Krankenhäusern sowie Kur- und Rehakliniken in kirchlicher und nichtkirchlicher Trägerschaft im Bereich des Erzbistums Paderborn ... 190
- Nr. 135. Rahmenordnung für das Pauluskolleg 190
- Nr. 136. Satzung des Diakonenrates im Erzbistum Paderborn 192

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 137. II. Änderung der Richtlinien über eine Bewilligung von Zuschüssen aus dem Klimaschutzfonds des Erzbistums Paderborn bei Maßnahmen an Bauten und Grundstücken (Klimaschutzfondsrichtlinien) ... 193

- Nr. 138. Verordnung zur Aufhebung der Ordnung für das Amt des Dekanatskatecheten im Erzbistum Paderborn vom 24. Juli 2007 194
- Nr. 139. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden für das Haushaltsjahr 2023 194
- Nr. 140. Herbst- und Winterzeit, Advents- und Weihnachtszeit - Hinweise 197
- Nr. 141. Erwachsenenfirmung 2022 197
- Nr. 142. Leitung von Wort-Gottes-Feiern 197
- Nr. 143. Kommunionspendung durch Laien 197
- Nr. 144. Verlust eines Dienstausweises 197
- Nr. 145. Verlängerung der Beauftragungen zur Seelsorglichen Begleitung in Einrichtungen der stationären Hilfe im Erzbistum Paderborn 198
- Nr. 146. Jahrestagung und Diözesankonferenz der Polizeiseelsorge 198
- Nr. 147. Fragebogen zur umsatzsteuerlichen Erfassung von juristischen Personen des öffentlichen Rechts 198

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 132. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 30. Juni 2022

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat den nachfolgenden Beschluss gefasst:

A.

*Tarifabschluss der Ärztinnen und Ärzte 2022
Änderungen in Anlage 30 und Anlage 14 AVR*

I. In § 2 Satz 2 Anlage 30 AVR werden die Wörter „in Höhe von 27,86 Euro“ durch die Wörter „ab 1. Juli 2022 in Höhe von 28,79 Euro“ ersetzt.

II. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird § 4 Anlage 30 AVR wie folgt geändert:

1. § 4 Anlage 30 AVR erhält folgende Bezeichnung:

„§ 4 Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie an Wochenenden“

2. Nach Absatz 3 wird folgender neuer Absatz 4 angefügt:

„(4) ¹Arbeitsleistungen (regelmäßige Arbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft) am Wochenende (Freitag ab 21 Uhr bis Montag 5 Uhr) dürfen an höchstens zwei Wochenenden im Kalendermonat angeordnet werden. ²Abweichend davon darf je Kalendervierteljahr für ein weiteres Wochenende Arbeitsleistung angeordnet werden. ³Die Arbeitsleistung wird jeweils dem Kalendermonat zugeordnet, in dem sie begonnen hat. ⁴Darüber hinaus dürfen weitere Arbeitsleistungen (regelmäßige Arbeit, Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft) nur angeordnet werden, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. ⁵Wochenenden, an denen gemäß Satz 4 weitere Arbeitsleistung angeordnet wurde, sind innerhalb der nächsten drei Kalendermonate als zusätzliche Wochenenden ohne Arbeitsleistung zu gewähren. ⁶Dies gilt nicht für Arbeitsleistungen, die an dem ersten weiteren Wochenende im Kalendervierteljahr erbracht worden sind. ⁷Sind nach Satz 5 zu gewährenden freien Wochenenden nicht innerhalb der Frist nach Satz 5 gewährt worden, erhöht sich für die in dieser Zeit erbrachte Ar-

beitsleistung bei Vollarbeit das Entgelt je Stunde um 10 Prozent, bei Bereitschaftsdienst die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 um 10 Prozentpunkte bzw. wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 10 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 gezahlt.⁸Jedenfalls ein freies Wochenende pro Monat ist zu gewährleisten.“

III. § 6 Anlage 30 AVR wird wie folgt geändert:

1. Mit Wirkung ab dem 1. Juli 2022 werden in § 6 Absatz 8 Anlage 30 AVR nach Satz 3 folgende neue Sätze 4 bis 7 eingefügt:

„4Im Kalendermonat sind nicht mehr als 13 Rufbereitschaften zu leisten. 5Darüber hinausgehende Rufbereitschaften sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. 6Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten ist die Höchstgrenze nach Satz 4 entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte zu kürzen. 7Verbleibt bei der Berechnung nach Satz 6 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Dienst ergibt, wird er auf einen vollen Dienst aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Dienst bleiben unberücksichtigt.“

Anmerkung zu § 6 Absatz 8 Satz 4:

Eine Rufbereitschaft umfasst maximal die Zeitspanne von 24 Stunden.“

Der bisherige Satz 4 wird Satz 8.

2. Mit Wirkung ab dem 1. April 2022 werden die Anmerkungen zu Absatz 10 Nr. 1 wie folgt gefasst:

„a) 1Für kleine Fachabteilungen kann die in Satz 1 genannte Zahl der Bereitschaftsdienste auf maximal sieben Dienste pro Monat erhöht werden. 2Darüber hinausgehende Bereitschaftsdienste sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. 3Der Zuschlag gem. § 8 Abs. 3 Satz 1 erhöht sich ab mehr als vier Bereitschaftsdiensten im Kalendermonat für jede darüber hinaus geleistete Bereitschaftsdienststunde um 10,0 Prozentpunkte. 4Die Ärztinnen und Ärzte, die innerhalb eines Kalenderhalbjahres monatlich im Durchschnitt mehr als vier Bereitschaftsdienste leisten, erhalten zusätzlich pro Kalenderhalbjahr einen Tag Zusatzurlaub; die Höchsturlaubstage nach § 17 Absatz 5 erhöhen sich jeweils um zwei Tage. 5Absatz 10 Satz 3 findet keine Anwendung.“

b) 1Kleine Fachabteilungen im Sinne dieser Regelung sind nur solche, die unter direkter Leitung einer Chefärztin, eines Chefarztes oder einer leitenden Ärztin, eines leitenden Arztes stehen und in denen fachlich zwingend ein eigener Bereitschaftsdienst organisiert werden muss; hierunter fallen nicht (fach)bereichsübergreifende Dienste und keine Dienste sogenannter „Bereitschaftsdienstpools“. 2Kleine Fachabteilungen sind nur Einheiten mit maximal 7,0 am Bereitschaftsdienst teilnehmenden Ärzten (VK-Werte).

c) 1Voraussetzung für die Anwendung dieser Regelung ist zum einen eine Dienstvereinbarung mit dem Inhalt, dass diese Regelung angewandt wird und für welche

kleine Fachabteilung sie gilt. 2Inhaltliche Veränderungen der Regelung nach Anmerkung Nr. 1 a) bis d) zu Absatz 10 sind durch die Dienstvereinbarung nicht möglich. 3Weitere Voraussetzung ist die schriftliche Zustimmung der betroffenen Ärztin, des betroffenen Arztes gegenüber dem Dienstgeber zur Leistung der zusätzlichen Bereitschaftsdienste nach Anmerkung Nr. 1 a) zu Absatz 10. 4Mit der Zustimmung kann freiwillig eine höhere Zahl an Bereitschaftsdiensten als in Absatz a) Satz 1 festgelegt vereinbart werden. 5Die Ärztin, der Arzt kann die Zustimmung nach Satz 3 sowie die Vereinbarung nach Satz 4 mit einer Frist von sechs Monaten schriftlich widerrufen. 6Der Dienstgeber darf eine Ärztin, einen Arzt nicht benachteiligen, weil die Zustimmung nicht erklärt bzw. eine höhere Zahl an Bereitschaftsdiensten nicht vereinbart oder jeweils widerrufen wird.“

d) Die Regelung nach Anmerkung Nr. 1 zu Absatz 10 ist befristet bis zum 31.12.2025.

3. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 werden die Anmerkungen Nr. 1a und 1c zu Absatz 10 wie folgt gefasst:

„a) 1Für kleine Fachabteilungen kann die in Satz 1 genannte Zahl der Bereitschaftsdienste auf maximal sieben Dienste pro Monat erhöht werden. 2Darüber hinausgehende Bereitschaftsdienste sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. 3Der Zuschlag gem. § 8 Abs. 3 Satz 1 erhöht sich ab mehr als vier Bereitschaftsdiensten im Kalendermonat für jede darüber hinaus geleistete Bereitschaftsdienststunde um 10,0 Prozentpunkte. 4Die Ärztinnen und Ärzte, die innerhalb eines Kalenderhalbjahres monatlich im Durchschnitt mehr als vier Bereitschaftsdienste leisten, erhalten zusätzlich pro Kalenderhalbjahr einen Tag Zusatzurlaub; die Höchsturlaubstage nach § 17 Absatz 5 erhöhen sich jeweils um zwei Tage. 5§ 8 Abs. 3 Sätze 3 und 4 bleiben unberücksichtigt. 6Auf die in den Sätzen 1, 3 und 4 genannten Zahlen von Bereitschaftsdiensten finden bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten die Regelungen gemäß § 8 Abs. 3 Sätze 5 und 6 entsprechend Anwendung.“

„c) 1Voraussetzung für die Anwendung dieser Regelung ist zum einen eine Dienstvereinbarung mit dem Inhalt, dass diese Regelung angewandt wird und für welche kleine Fachabteilung sie gilt. 2Inhaltliche Veränderungen der Regelung nach Anmerkung Nr. 1 a) bis d) zu Absatz 10 sind durch die Dienstvereinbarung nicht möglich. 3Weitere Voraussetzung ist die schriftliche Zustimmung der betroffenen Ärztin, des betroffenen Arztes gegenüber dem Dienstgeber zur Leistung der zusätzlichen Bereitschaftsdienste nach Anmerkung Nr. 1 a) zu Absatz 10. 4Mit der Zustimmung kann freiwillig eine höhere Zahl an Bereitschaftsdiensten als in Absatz a) Satz 1 i. V. m. Satz 6 festgelegt vereinbart werden. 5Die Ärztin, der Arzt kann die Zustimmung nach Satz 3 sowie die Vereinbarung nach Satz 4 mit einer Frist von sechs Monaten schriftlich widerrufen. 6Der Dienstgeber darf eine Ärztin, einen Arzt nicht benachteiligen, weil die Zustimmung nicht erklärt bzw. eine höhere Zahl an Bereitschaftsdiensten nicht vereinbart oder jeweils widerrufen wird.“

4. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird § 6 Absatz 10 Anlage 30 AVR wie folgt gefasst:

„¹Bei der Anordnung von Bereitschaftsdiensten gemäß den Absätzen 2 bis 5 hat die Ärztin / der Arzt grundsätzlich innerhalb eines Kalendermonats nur bis zu vier Bereitschaftsdienste zu leisten. ²Abweichend davon dürfen in einem Kalendermonat pro Kalendervierteljahr fünf Bereitschaftsdienste angeordnet werden, die von der Ärztin / dem Arzt zu leisten sind. ³Darüber hinausgehende Bereitschaftsdienste sind nur zu leisten, wenn andernfalls eine Gefährdung der Patientensicherheit droht. ⁴Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten ist die Höchstgrenze nach Satz 1 entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte zu kürzen. ⁵Verbleibt bei der Berechnung nach Satz 4 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Dienst ergibt, wird er auf einen vollen Dienst aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Dienst bleiben unberücksichtigt.“

Die Anmerkungen zu Absatz 10 Nr. 2 werden wie folgt gefasst:

„¹Bereitschaftsdienste bis zu vier Stunden von Montag, 5 Uhr bis Freitag, 21 Uhr werden mit 0,5 eines Dienstes gewertet. ²Bei der Teilung von Wochenenddiensten werden Bereitschaftsdienste bis zu maximal zwölf Stunden mit 0,5 eines Dienstes gewertet.“

5. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird § 6 Absatz 11 Satz 2 Anlage 30 AVR wie folgt gefasst:

„²Wird die vorstehende Frist nicht eingehalten, so erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 für jeden Dienst des zu planenden Folgemonats um 17,5 Prozentpunkte bzw. wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 17,5 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 bei jedem Dienst des zu planenden Folgemonats gezahlt.“

6. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird § 6 Absatz 11 Satz 5 Anlage 30 AVR wie folgt gefasst:

„⁵Liegen bei einer notwendigen Dienstplanänderung nach Satz 3 zwischen der Dienstplanänderung und dem Antritt des Dienstes weniger als drei Tage, erhöht sich die Bewertung des Bereitschaftsdienstes gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 um 17,5 Prozentpunkte bzw. wird zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt ein Zuschlag von 17,5 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3 gezahlt.“

7. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird § 6 Absatz 12 Anlage 30 AVR wie folgt gefasst:

„(12) ¹Bei vollzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten, die sowohl Bereitschaftsdienst als auch Rufbereitschaft leisten, gilt, dass diese im Kalendermonat

bei einem Bereitschaftsdienst höchstens noch zu zehn Rufbereitschaften,

bei zwei Bereitschaftsdiensten höchstens noch zu sieben Rufbereitschaften,

bei drei Bereitschaftsdiensten höchstens noch zu vier Rufbereitschaften und

bei vier Bereitschaftsdiensten zu keiner Rufbereitschaft sowie

bei bis zu vier Rufbereitschaften höchstens noch zu drei Bereitschaftsdiensten,

bei bis zu sieben Rufbereitschaften höchstens noch zu zwei Bereitschaftsdiensten,

bei bis zu zehn Rufbereitschaften höchstens noch zu einem Bereitschaftsdienst und

bei mehr als zehn Rufbereitschaften zu keinem Bereitschaftsdienst

herangezogen werden dürfen. ²Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten ist das Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte zu berücksichtigen.

Anmerkungen zu Absatz 12 Satz 2:

1. Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten, die sowohl Bereitschaftsdienst als auch Rufbereitschaft leisten, wird ein Bereitschaftsdienst mit 13 Punkten und eine Rufbereitschaft mit 4 Punkten gewertet.

2. Die zulässige Anzahl gemäß § 6 Abs. 8 Satz 4 und § 6 Abs. 10 Satz 1 gilt dann als erreicht, wenn die gegenseitige Anrechnung der Dienste einen Punktwert entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte (52 Punkte) erreicht.

3. Ein Rest von bis zu 3 Punkten bleibt hierbei unberücksichtigt.“

IV. Mit Wirkung ab dem 1. Juli 2022 wird § 7 Anlage 30 AVR wie folgt geändert:

1. In Absatz 3 werden nach dem Satz 9 folgende neue Sätze 10 bis 12 angefügt:

„¹⁰Ab der vierzehnten Rufbereitschaft im Kalendermonat erhält die Ärztin / der Arzt zusätzlich zum Rufbereitschaftsentgelt einen Zuschlag von 10 Prozent des Entgelts gemäß § 7 Abs. 3. ¹¹Der Zuschlag nach Satz 10 erhöht sich nach jeder weiteren dritten Rufbereitschaft um jeweils weitere 10 Prozentpunkte. ¹²Teilzeitbeschäftigte Ärztinnen und Ärzte erhalten den Zuschlag nach Satz 10 ab Überschreitung der sich aus § 6 Abs. 8 Sätze 6 und 7 ergebenden Anzahl an Rufbereitschaften.

2. Die Anmerkung zu Absatz 3 wird wie folgt ergänzt:

„2. Die Regelung in Satz 11 führt dazu, dass der Zuschlag für die vierzehnte bis sechzehnte Rufbereitschaft in einem Kalendermonat 10 v. H., die siebzehnte bis neunzehnte Rufbereitschaft 20 v. H. usw. beträgt.“

3. Nach Absatz 3 wird folgender neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) ¹Für die Inanspruchnahme in der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr erhält die Ärztin / der Arzt zusätzlich zu dem Entgelt für Überstunden sowie für etwaige Zeitzuschläge nach § 7 Abs. 1 für die von § 7 Abs. 3 Sätze 4 bzw. 6 erfassten Zeiten einen Zuschlag in Höhe von 50 Prozent des Rufbereitschaftsentgelts nach § 7 Abs. 3 Satz 5. ²Bei Inanspruchnahmezeiten gemäß § 7 Abs. 3 Satz 4 und 6 werden zur Berechnung des Zuschlags nach Satz 1 abweichend von § 7 Abs. 3 Satz 4 und 6 Inanspruchnahmezeiten in der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr von unter einer Stunde auf eine Stunde gerundet; überschreitet die Addition der Inanspruchnahmezeiten in

der Zeit zwischen 0 Uhr und 6 Uhr die Zeitspanne von einer Stunde, findet keine Rundung statt. ³Der Zuschlag nach Satz 1 ist auf die im Folgemonat geäußerte Erklärung der Ärztin / des Arztes hin im Verhältnis 1:1 bis zum Ende des dritten Kalendermonats in Freizeit auszugleichen; Satz 1 der Anmerkung zu § 7 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe d findet entsprechende Anwendung.“

4. Die bisherigen Absätze 4 und 5 werden Absätze 5 und 6.

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	31,26	31,26	32,44	32,44	33,63	33,63
II	37,17	37,17	38,35	38,35	39,55	39,55
III	40,13	40,13	41,31			
IV	43,67	43,67“				

2. In § 8 Absatz 2 Satz 3 Anlage 30 AVR wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

3. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 werden § 8 Absatz 3 Sätze 4 bis 6 Anlage 30 AVR wie folgt gefasst:

„⁴Ist erstmals in einem Kalendervierteljahr in einem Kalendermonat ein fünfter Bereitschaftsdienst (§ 6 Abs. 10 Satz 2) angeordnet worden, erhöht sich die Bewertung für diesen Bereitschaftsdienst gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 um 10 Prozentpunkte; für weitere Bereitschaftsdienste in diesem Kalendermonat gilt Satz 3 2. Halbsatz entsprechend mit der Maßgabe, dass sich die Bewertung gemäß § 8 Abs. 1 Satz 1 ab dem sechsten Bereitschaftsdienst um 10 Prozentpunkte erhöht; dieser Zuschlag erhöht sich bei jedem weiteren Bereitschaftsdienst um weitere 10 Prozentpunkte. ⁵Bei teilzeitbeschäftigten Ärztinnen und Ärzten verringert sich die Zahl der Bereitschaftsdienste nach den Sätzen 3 und 4 entsprechend dem Verhältnis ihrer individuell vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Ärztinnen und Ärzte. ⁶Verbleibt bei der Berechnung nach Satz 5 ein Bruchteil, der mindestens einen halben Dienst ergibt, wird er auf einen vollen Dienst aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Dienst bleiben unberücksichtigt.“

VI. Mit Wirkung ab dem 1. Juli 2022 wird § 13b Anlage 30 AVR wie folgt neu gefasst:

„§ 13b Einmalzahlung für das Jahr 2022

¹Ärztinnen und Ärzte erhalten eine Einmalzahlung, die innerhalb von drei Monaten nach dem Monat des Inkrafttretens durch Beschluss der jeweiligen Regionalkommission ausgezahlt wird. ²Die Höhe des Auszahlungsbetrages an die einzelne Ärztin / den einzelnen Arzt berechnet sich nach der Formel:

Höhe der Auszahlung = X – Y

X = individuelles Tabellenentgelt nach Anhang A der Anlage 30 AVR n. F., das an die einzelne Ärztin / den einzelnen Arzt in den Monaten Oktober 2021 bis einschließlich des Monats vor dem Monat des Inkrafttretens durch Beschluss der jeweiligen Regionalkommission ausbezahlt gewesen wäre, wenn Anhang A der Anlage 30 AVR in der durch die von der jeweiligen Regionalkommission im

V. § 8 Anlage 30 AVR wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 2 Satz 1 Anlage 30 AVR wird wie folgt gefasst (mittlere Werte):

„¹Für die als Arbeitszeit gewertete Zeit des Bereitschaftsdienstes wird ab dem 1. Juli 2022 das nachstehende Entgelt je Stunde in Euro gezahlt:

Rahmen der ihr zustehenden Kompetenz beschlossenen Fassung bereits ab Oktober 2021 gegolten hätte.

Y = tatsächlich an die einzelne Ärztin / den einzelnen Arzt in den Monaten Oktober 2021 bis einschließlich des Monats vor dem Monat des Inkrafttretens durch Beschluss der jeweiligen Regionalkommission ausgezahltes individuelles Tabellenentgelt nach Anhang A der Anlage 30 AVR a. F.

Der Auszahlungsbetrag (X – Y) erhöht sich um weitere 50 Euro für Ärztinnen und Ärzte, die im Zeitraum für die Berechnung der Höhe der Auszahlung (X – Y) wenigstens einen Bereitschaftsdienst geleistet haben, um weitere 30 Euro für Ärztinnen und Ärzte, die im selben Zeitraum wenigstens einen Einsatz im Rettungsdienst geleistet haben, sowie um weitere 20 Euro für Ärztinnen und Ärzte, an die im selben Zeitraum Über- oder Mehrarbeitsstunden ausgezahlt wurden, d. h. um maximal 100 Euro.“

VII. § 17 wird wie folgt geändert:

1. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2022 wird Absatz 4 Satz 1 wie folgt gefasst:

„¹Die Ärztin / Der Arzt erhält für die Zeit der Bereitschaftsdienste in den Nachtstunden (§ 5 Abs. 3) einen Zusatzurlaub in Höhe von einem Arbeitstag pro Kalenderjahr, sofern mindestens 144 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr fallen, sowie von zwei Arbeitstagen pro Kalenderjahr, sofern mindestens 288 Stunden der Bereitschaftsdienste kalenderjährlich in die Zeit zwischen 21 Uhr bis 6 Uhr fallen.“

2. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2022 wird Absatz 5 wie folgt geändert:

Die Angabe „35“ wird durch die Angabe „36“ und die Angabe „36“ jeweils durch die Angabe „37“ ersetzt.

3. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird nach Absatz 4 folgender neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) ¹Vollzeitbeschäftigte Ärztinnen und Ärzte, die mehr als 29 Bereitschaftsdienste im Kalenderhalbjahr geleistet haben, erhalten einen Arbeitstag Zusatzurlaub. ²Absatz 4 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.“

4. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird der bisherige Absatz 5 zu Absatz 6 und wie folgt geändert: Das Wort

„sechs“ wird durch das Wort „acht“ ersetzt; die Angabe „36“ wird durch die Angabe „38“ und die Angabe „37“ jeweils durch die Angabe „39“ ersetzt.

5. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2023 wird der bisherige Absatz 6 zu Absatz 7.

VIII. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2022 wird folgender neuer § 20 eingeführt:

„§ 20 Kosten des Heilberufsausweises

Der Dienstgeber übernimmt die Kosten für den elektronischen Heilberufsausweis (eHBA) für Ärztinnen und Ärzte.“

IX. Anhang A der Anlage 30 wird wie folgt gefasst (mittlere Werte):

„Tabelle AVR Ärztinnen und Ärzte (monatlich in Euro) gültig ab 01.07.2022						
Entgeltgruppe	Entgeltstufen					
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	4.852,02	5.127,08	5.323,50	5.663,98	6.069,96	6.236,95
II	6.403,90	6.940,83	7.412,30	7.687,33	7.955,76	8.224,22
III	8.021,27	8.492,71	9.167,18	–	–	–
IV	9.435,59	10.110,10	–	–	–	–“

X. Mit Wirkung ab dem 1. Januar 2022 wird § 3 Abs. 2 der Anlage 14 AVR wie folgt neu gefasst:

„(2) Abweichend von Abs. 1 Satz 1 beträgt der Urlaub für Ärztinnen und Ärzte, die unter den Geltungsbereich der Anlage 30 fallen, 31 Arbeitstage.“

XI. Die vorstehenden Änderungen treten mit Wirkung zum 1. Juli 2022 in Kraft. Abweichend von Satz 1 treten die Ziffern II, III Nummern 3 bis 7, V Nummer 3 sowie VII Nummern 3 und 4 ab dem 1. Januar 2023 in Kraft. Die Nummer 2 der Ziffer III tritt zum 1. April 2022 in Kraft. Die Ziffer VII Nummern 1 und 2, Ziffer VIII und Ziffer X treten zum 1. Januar 2022 in Kraft.

XII. Die mittleren Werte sind bis zum 31. Dezember 2022 befristet. Von der Befristung ausgenommen ist der mittlere Wert nach Ziffer X.

XIII. Sollten sich aus den zurzeit stattfindenden Redaktionsverhandlungen zum TV-Ärzte/VKA noch Veränderungen ergeben, werden diese für die Anlage 30 AVR entsprechend durch Beschluss der Bundeskommission übernommen.

B.

Abtretungsverbot für Versorgungsansprüche Anlage 8 AVR

I. In Anlage 8 AVR wird in den einleitenden Abschnitt „Grundsatz der Versorgung für Alter und Invalidität“ ein neuer Absatz 2 eingefügt:

„(2) Die aus der Anwendung dieser Anlage und dem Beschluss der Zentral-KODA zur Entgeltumwandlung vom 15.04.2002 in der jeweils geltenden Fassung entstehenden Versorgungsansprüche gegen die die Versorgung durchführenden Versorgungsträger und den Dienstgeber können nicht abgetreten werden. Sehen die Regelungen nach Satz 1 oder die den Versorgungsverhältnissen durch die Versorgungsträger zugrunde gelegten Vertragsbedingungen ausdrücklich eine Abtretbarkeit der Versorgungsansprüche vor, gelten für die Abtretbarkeit die dort getroffenen Regelungen.“

Die bisherige Regelung des einleitenden Abschnittes der Anlage 8 AVR wird zu deren Absatz 1.

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2022 in Kraft.

Die vorstehenden Änderungen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes setze ich hiermit für das Erzbistum in Kraft.

Paderborn, 08.09.2022

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 5/1318.20/9/5-2022

Nr. 133. Änderungsdekret zum Dekret über die Errichtung des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Ruhr-Lenne

Der Name des mit Dekret vom 6. Mai 2022 (vgl. KA 2022, Nr. 75.) neu errichteten Pastoralen Raumes lautet

Pastoraler Raum Pastoralverbund Ruhrseen – Hagen Nord.

Die Namensänderung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Paderborn, 1. September 2022

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 1.72/3424.11/99/67-2020

Nr. 134. Dekret über die unbefristete Inkraftsetzung der Rahmenordnung für Ehrenamtliche in der Klinikseelsorge in Krankenhäusern sowie Kur- und Rehakliniken in kirchlicher und nichtkirchlicher Trägerschaft im Bereich des Erzbistums Paderborn

Die Rahmenordnung für Ehrenamtliche in der Klinikseelsorge in Krankenhäusern sowie Kur- und Rehakliniken in kirchlicher und nichtkirchlicher Trägerschaft im Bereich des Erzbistums Paderborn vom 6. September 2018 (KA 2018, Nr. 119.) wird hierdurch über den 31. Dezember 2022 hinaus unbefristet in Kraft gesetzt.

Paderborn, 21. September 2022

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 2.1/3322/1/10-2018

Nr. 135. Rahmenordnung für das Pauluskolleg

Präambel

Wir wollten euch nicht nur am Evangelium Gottes teilhaben lassen, sondern auch an unserem Leben.

1 Thess 2,8

Diesem Anspruch des Apostels Paulus, glaubwürdig zwischen den Menschen zu leben, sie am eigenen Leben teilhaben zu lassen und dadurch das Evangelium zu verkünden, weiß sich das Pauluskolleg bereits seit 1971 verpflichtet.

Das Pauluskolleg ist eine Einrichtung in Trägerschaft des Erzbistums Paderborn.

Es versteht sich als ein Inspirations-, Begegnungs- und Wohnort für Studierende theologischer Disziplinen in der Stadt Paderborn und bietet darüber hinaus auch spirituell interessierten Studierenden anderer Fachrichtungen einen Raum, um ihr Leben aus christlicher Perspektive zu entfalten, auszuprobieren und zu reflektieren. Es eröffnet ihnen Wege, mit der Botschaft Jesu Christi in Dialog zu treten und geistlich fundiert ihr christliches Profil und ihre Persönlichkeit zu entwickeln. Es unterstützt sie darin, sich aktiv und konstruktiv in die Gestaltung kirchlichen Lebens und Handelns einzubringen. Es ermöglicht ihnen, sich mit den Wandlungsprozessen in Kirche und Gesellschaft auseinanderzusetzen.

§ 1 Ausrichtung und Selbstverständnis

Das Pauluskolleg ermöglicht Studierenden in Freiheit und Verantwortung,

1. eine tragfähige, geerdete Spiritualität sowie einen christlichen Lebensstil zu erproben und einzuüben;
2. ihre Persönlichkeit zu stärken, persönlichkeitsfördernde Haltungen für sich zu entdecken und eine wert-

schätzende, auf dem christlichen Menschenbild basierende Konflikt- und Feedbackkultur zu entwickeln;

3. ihre Sozialkompetenz (neu) zu entwickeln und einzuüben und eine offene und wertschätzende Haltung gegenüber anderen Menschen einzunehmen;

4. ihr Christsein im freien, selbstbewussten und begeisterten Glaubenszeugnis zu leben und ihre Haltung auch in Bezug auf ihre Verbundenheit zur Glaubensgemeinschaft und Institution Kirche zu reflektieren;

5. eine Berufs- und Berufungsperspektive zu entwickeln, die ihren Charismen, Interessen und Begabungen entspricht.

§ 2 Leitung und Partizipation

(1) Die Studierenden im Pauluskolleg werden von einem Leitungsteam begleitet. Diesem gehören Personen mit religionspädagogischer bzw. theologischer Profession und spiritueller Kompetenz an. Darüber hinaus können interdisziplinäre Kenntnisse aus anderen Fachbereichen, beispielsweise Sozialpädagogik, Psychologie oder Soziologie, eine sinnvolle Ergänzung sein.

Bei der Besetzung der Stellen im Leitungsteam wird darauf geachtet, dass unterschiedliche Geschlechter und Lebensformen in einem ausgewogenen Verhältnis präsent sind.

(2) Innerhalb des Leitungsteams wird einer oder mehreren Personen mit religionspädagogischer bzw. theologischer Profession die Teamleitung und damit die Hausleitung übertragen. Ihre Aufgabe ist, für die (Arbeits-)Organisation, Strukturierung sowie Teamkultur Sorge zu tragen. Sie erhält den Auftrag, Entscheidungen für die Dienstgemeinschaft und im Leitungsteam herbeizuführen, die die Arbeit im Pauluskolleg betreffen. Ebenso hat sie die Aufgabe, die Frage eines zeitgemäßen Selbstverständnisses und seiner Konkretion wachzuhalten und dialogisch mit Studierenden, dem Träger, den Kooperationspartnern und den Stakeholdern zu entwickeln. Darüber hinaus gehört auch die kontinuierliche Überprüfung der Rahmenordnung auf Wirksamkeit und Aktualität zu ihren Aufgaben.

(3) Die Studierenden haben teil an der Leitung des Pauluskollegs. Mit ihren Charismen, Interessen und Begabungen tragen sie Mitverantwortung für ein konstruktives, wertschätzendes Zusammenleben und gestalten das Gemeinschaftsleben sowie die offenen Begegnungsangebote des Hauses maßgeblich mit, indem sie beispielsweise in Gremien an der Ausrichtung des Semesterprogramms und der inhaltlichen Gestaltung des Pauluskollegs mitarbeiten.

(4) Die Mitglieder des Leitungsteams bieten mit ihren Kompetenzen den Studierenden (geistliche) Begleitung, (supervisorische) Beratung und Coaching an oder vermitteln diese. Sie stehen ihnen in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zur Verfügung, um sie zu bestärken und ggf. auf Entwicklungsmöglichkeiten hinzuweisen.

Das Leitungsteam reflektiert kontinuierlich die eigene Wirkweise und verdeutlicht die Unterschiede des persönlichen und fachlichen Angebotes von (geistlicher) Begleitung, Supervision und Coaching.

(5) Das Leitungsteam ist vernetzt mit Personen, die für (geistliche) Begleitung, Supervision und Coaching qualifiziert sind, und ist den Studierenden bei der Suche nach einer geeigneten Begleitung oder Beratung behilflich.

(6) Das Leitungsteam entwickelt mit den Studierenden eine Kultur des geistlichen Lebens für das Pauluskolleg. Es bietet darüber hinaus ein verlässliches Angebot unterschiedlicher spiritueller Liturgie- und Gebetsformen.

(7) Das Leitungsteam wird unterstützt durch weitere freie Mitarbeitende, die den Studierenden im Rahmen punktueller Engagements bzw. projekthafter Zusammenarbeit begleitend zur Seite stehen und diese auf vielfältige Weise ganzheitlich fördern und inspirieren.

(8) Gehört zum Leitungsteam ein Spiritual, wird dieser für die Hauskapelle zum Rector ecclesiae benannt. Ist die Stelle des Spirituals nicht besetzt, wird diese Aufgabe durch den Generalvikar des Erzbischofs von Paderborn wahrgenommen, im Falle der Vakanz des Erzbischöflichen Stuhles vom zuständigen Ortspfarrer.

§ 3 Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner

(1) Das Pauluskolleg kooperiert mit verschiedenen kirchlichen (insbesondere KHG und Mentorat) und nicht-kirchlichen Einrichtungen, damit im Sinne eines Netzwerks die Studierenden und unterschiedliche Menschen mit ihren je eigenen Charismen, Haltungen und Überzeugungen sowie Konfessionen und Religionen miteinander ins Gespräch kommen können.

(2) Das Leitungsteam steht im Hinblick auf Fragen der inhaltlichen Verortung des Pauluskollegs innerhalb der Studierendenlandschaft Paderborns und einer gegebenenfalls nötigen Anpassung an sich verändernde Rahmenbedingungen mit dem Träger, Bildungs-, Ausbildungs-, Begleitungs- und Anstellungsverantwortlichen im Austausch.

§ 4 Rahmenvorgaben des Lebens und Wohnens im Pauluskolleg

(1) Das Pauluskolleg bietet Einzelzimmer mit einer zeitgemäßen Ausstattung. Das Angebot des Wohnens richtet sich schwerpunktmäßig an Studierende theologischer Disziplinen. Für Studierende der Angewandten Theologie werden – im Hinblick auf das jeweils nächste Wintersemester – bis zum 31. Mai hinreichend Zimmer vorgehalten. Die übrigen Zimmer werden nach einem Bewerbungsverfahren nach Maßgabe von Absatz 3 durch Entscheidung der Hausleitung vergeben. Einzug ist üblicherweise im September. Die Hausleitung kann aber zu jeder Zeit über den Einzug ins Pauluskolleg entscheiden.

(2) Die zugesicherte Wohndauer ist jeweils bis zum nächstliegenden 31. Juli begrenzt. Eine weitere Bewerbung auf frei stehende Zimmer ist möglich. Das Leitungsteam entscheidet über die Bewerbung nach Maßgabe der Absätze 3 bis 5.

(3) Bewerberinnen und Bewerber folgender Studiengänge können bei Vorlage ihrer Studienplatzempfehlung bzw. ihrer Immatrikulationsbescheinigung ein Zimmer anfragen:

- Studierende der Angewandten Theologie an der Katholischen Hochschule Paderborn;
- Studierende der Katholischen Theologie an der Theologischen Fakultät Paderborn;
- Studierende der Theologie oder Religionslehre an der Universität Paderborn;
- Studierende anderer Studiengänge, wenn Kapazitäten vorhanden sind.

(4) Als Voraussetzung für die Zuteilung eines Zimmers gilt für alle Bewerbenden die Erfüllung der Einzugskriterien:

- Vollendung des 18. Lebensjahres zum Zeitpunkt des Einzugs;
- Anerkennung des Pauluskollegs als ein katholisches Haus, in dem sowohl das Hausleben als auch die Räumlichkeiten nach den ethischen Maßstäben der katholischen Kirche gestaltet sind;
- Bereitschaft, sich während des Wohnzeitraums im Pauluskolleg mit den eigenen Fähigkeiten und Talenten und nach Maßgabe der Hausordnung und ihrer Konkretionen in der Informationsbroschüre in die Hausgemeinschaft zu integrieren;
- Bereitschaft, die Angebote und verbindlichen Elemente des Hausprogramms zur Förderung der eigenen Persönlichkeitsentwicklung, Spiritualität und Sozialkompetenz zu nutzen;
- Bereitschaft, sich aktiv, offen, respektvoll und konstruktiv zur Förderung der Individualität und des Gemeinschaftslebens in das vielfältige Programm des Pauluskollegs einzubringen;
- Bereitschaft, das Zusammentreffen von Menschen unterschiedlicher Prägungen und Überzeugungen anzuerkennen und sich mit ihnen auch über Lebens- und Glaubensfragen konstruktiv auszutauschen;
- Bereitschaft zu einem Semestergespräch mit der Hausleitung am Ende des jeweiligen Wintersemesters.

Bei gleicher Eignung entscheidet das Los.

(5) Für Ordensangehörige oder Studierende mit Stipendium oder in besonderen Notlagen kann es eine Einzelfallregelung geben. Darüber entscheidet die Hausleitung in Absprache mit der Leitung des Bereichs Pastorales Personal.

(6) Der Tagesrhythmus im Pauluskolleg trägt dem Studien- und Ausbildungsplan und den Begabungen, Charismen und Interessen der Bewohnenden Rechnung.

§ 5 Einbindung in die Verwaltungsstruktur des Erzbistums Paderborn

(1) Das Pauluskolleg steht in Trägerschaft des Erzbistums Paderborn.

Dienstvorgesetzt ist für

- die Hausleitung des Pauluskollegs die Leitung des Bereichs Pastorales Personal des Erzbischöflichen Generalvikariates Paderborn;
- die weiteren Mitglieder des Leitungsteams die Hausleitung;
- die Mitarbeitenden in Sekretariat und Empfang die Hausleitung;
- die Mitarbeitenden der Hauswirtschaft und der Reinigung die Hauswirtschaftsleitung des Teams technische

Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates Paderborn;

– die Mitarbeitenden der technischen Dienste die Leitung des Teams technische Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates Paderborn.

(2) Die Hausleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass die dem Pauluskolleg zugeordneten Mitarbeitenden in der Hauswirtschaft, Reinigung und den technischen Diensten zusammen mit dem Leitungsteam und den Mitarbeitenden in Sekretariat und Empfang eine Dienstgemeinschaft bilden und an ihren je eigenen Arbeitsplätzen den Auftrag des Pauluskollegs unterstützen und an seiner Weiterentwicklung partizipieren können.

(3) Dem Pauluskolleg ist eine Verwaltungsleitung zugeordnet. Ihr obliegen die Koordinierung und Überwachung der Finanzen, die Verwaltung der Gebäude und Liegenschaften des Pauluskollegs und die Durchführung der damit verbundenen Verwaltungsaufgaben. Die Verwaltungsleitung ist für die Hausleitung das Bindeglied zur Verwaltung des Erzbischöflichen Generalvikariates Paderborn.

Die Verwaltungsleitung, die Hausleitung, die Hauswirtschaftsleitung des Teams technische Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates und die Leitung der technischen Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates bilden ein Verwaltungsteam, das im Sinne der oben erläuterten Aufgaben und Ziele des Pauluskollegs agiert.

§ 6 Schlussbestimmungen

Diese Rahmenordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung, ad experimentum für die Dauer von drei Jahren, in Kraft. Zugleich tritt die Rahmenordnung für das Paulusforum vom 4. September 2019 (KA 2019, Nr. 91.) außer Kraft.

Paderborn, 28. Juni 2022

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 1.5/6211.10/8/2-2022

Nr. 136. Satzung des Diakonenrates im Erzbistum Paderborn

§ 1 Aufgaben

1. Repräsentation der Ständigen Diakone im Erzbistum Paderborn.

2. Beratung und Unterstützung des Erzbischofs im Hinblick auf den Diakonat und den Dienst des Ständigen Diakons.

3. Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Förderung des Ständigen Diakonats im Erzbistum Paderborn.

4. Vertretung der spezifischen Anliegen des Ständigen Diakonats im Erzbistum Paderborn unter besonderer Berücksichtigung der Lebensverhältnisse der verheirateten Diakone und ihrer Familien.

5. Mitsorge um die Spiritualität der Ständigen Diakone, ihrer Ehefrauen und ihrer Familien.

6. Förderung der brüderlichen Gemeinschaft unter den Ständigen Diakonen.

7. Beratung und Mitwirkung bei der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Ständigen Diakone.

8. Vorbereitung und Durchführung der Jahrestagung.

9. Eingabe von Vorschlägen für die Entsendung von Vertretern der Ständigen Diakone in Diözesangremien. Die Gremien, in die Vertreter entsandt werden sollen, sowie die Anzahl dieser Vertreter bestimmt der Erzbischof.

§ 2 Zusammensetzung

1. Dem Diakonenrat gehören mit Stimmrecht an:

a) der Erzbischof,

b) der Diözesanbeauftragte für den Ständigen Diakonat,

c) bis 100 Ständige Diakone im Erzbistum sechs Diakone, je weitere angefangene 100 zwei weitere Diakone.

2. Berater und Gäste können zu den jeweiligen Sitzungen eingeladen werden.

§ 3 Diözesansprecher und Stellvertreter

Der Diakonenrat wählt aus seiner Mitte den Diözesansprecher und seinen Stellvertreter, der ihn im Verhinderungsfall vertritt.

§ 4 Amtszeit

Die Amtszeit des Diakonenrates beträgt vier Jahre. Mit der Vakanz des Erzbischöflichen Stuhles erlischt der Diakonenrat.

§ 5 Vorbereitung der Wahl

1. Der Diakonenrat beruft wenigstens drei Monate vor Ablauf seiner Amtszeit einen Wahlausschuss, dem drei Personen angehören.

2. Der Wahlausschuss legt die Fristen fest, bis zu denen Kandidatenvorschläge eingereicht, Zustimmungserklärungen bzw. Ablehnungserklärungen abgegeben und Wahlbriefe eingesandt werden müssen.

3. Die Wahl und die Termine werden im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn veröffentlicht.

4. Die Wahl erfolgt im Jahr des Ablaufs der Amtszeit.

5. Aktives und passives Wahlrecht haben:

a. alle mit einem amtlichen Auftrag im Bereich der Erzdiözese Paderborn eingesetzten Ständigen Diakone,

b. diejenigen Ständigen Diakone des Erzbistums Paderborn, die durch Erreichen der Altersgrenze oder aus

gesundheitlichen Gründen aus dem aktiven Dienst entpflichtet sind.

6. Kandidaten für die Wahl sind die Ständigen Diakone, die von Wahlberechtigten dem Wahlausschuss fristgerecht vorgeschlagen worden sind und die ihrer Kandidatur auf Anfrage des Wahlausschusses bis zu der von diesem festgelegten Frist schriftlich zugestimmt haben.

Der Wahlvorschlag soll mindestens die Hälfte mehr Kandidaten aufweisen, als zu wählen sind.

§ 6 Durchführung der Wahl

1. Die Wahl des Diakonenrates findet in der Regel bei der Jahrestagung statt. Briefwahl ist möglich.

2. Die Kandidaten sind auf dem Stimmzettel alphabetisch mit Namen, Vornamen, Alter, Weihejahrgang und Wohnort aufzuführen.

3. Jeder Wahlberechtigte kreuzt auf dem Stimmzettel höchstens so viele Namen an, wie Mitglieder zu wählen sind.

Ein abgegebener Stimmzettel ist ungültig, wenn auf ihm mehr Namen angekreuzt sind, als Kandidaten zu wählen sind.

4. Gewählt sind diejenigen Kandidaten, die die meisten Stimmen erhalten, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmenzahl. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

5. Gewählte Mitglieder scheiden aus dem Diakonenrat aus, falls sie den Anforderungen des § 5 Ziffer 5 dieser Satzung nicht mehr entsprechen.

In diesem Fall oder im Fall eines sonstigen Ausscheidens rückt als Nachfolger der Kandidat mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach.

6. Das Wahlergebnis und Änderungen in der Mitgliedschaft des Diakonenrates werden im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Paderborn veröffentlicht.

§ 7 Arbeitsweise

1. Der Diakonenrat tagt unter Leitung des geschäftsführenden Vorstandes. Ihm gehören der Diözesanbeauftragte, der Diözesansprecher der Ständigen Diakone und sein Stellvertreter an.

2. Der Diakonenrat kommt mindestens einmal im Jahr auf Einladung des geschäftsführenden Vorstandes zusammen.

3. Der Diakonenrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung, die mindestens acht Tage vor einer Sitzung erfolgt, wenigstens die Hälfte der Mitglieder erschienen ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.

4. Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. Sie wird veröffentlicht und kann angefordert werden.

5. Der Diakonenrat kann Arbeitsgruppen und Ausschüsse bilden.

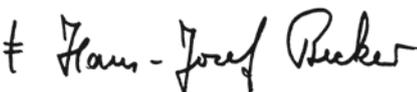
§ 8 Schlussbestimmungen

1. Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2022 in Kraft.

2. Zugleich treten die Satzung des Diakonenrates vom 10. Juli 1995 (KA 1995, Nr. 122.), zuletzt geändert am 27. Mai 2011 (KA 2011, Nr. 71.), sowie die Wahlordnung des Diakonenrates vom 10. Juli 1995 (KA 1995, Nr. 123.), zuletzt geändert am 27. Mai 2011 (KA 2011, Nr. 71.), außer Kraft.

Paderborn, 7. September 2022

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Gz.: 1.72/1311.20/5/3-2022

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 137. II. Änderung der Richtlinien über eine Bewilligung von Zuschüssen aus dem Klimaschutzfonds des Erzbistums Paderborn bei Maßnahmen an Bauten und Grundstücken (Klimaschutzfondsrichtlinien)

Artikel 1

Die Richtlinien über eine Bewilligung von Zuschüssen aus dem Klimaschutzfonds des Erzbistums Paderborn bei Maßnahmen an Bauten und Grundstücken (Klima-

schutzfondsrichtlinien) vom 8. Dezember 2021 (KA 2022, Nr. 17.; KA 2022, Nr. 69.) werden wie folgt geändert:

In Abschnitt I (Grundlagen) wird nach Absatz 16 ein neuer Absatz mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„17. Für den Zeitraum vom 1. September 2022 bis zum Ablauf des 30. April 2023 wird für die Einzelmaßnahme ‚Austausch von Heizungspumpen und Durchführung eines hydraulischen Abgleichs‘ (II.7 dieser Richtlinien) das Erfordernis, durch Vorlage eines durch das Erzbistum anerkannten Immobilienkonzeptes die langfristige Nutzung einer Immobilie zu belegen (I.5 dieser Richtlinien), außer Kraft gesetzt.“

Artikel 2

Die in Artikel 1 aufgeführte Änderung der Richtlinien tritt rückwirkend zum 1. September 2022 in Kraft.

Paderborn, 16. September 2022

L. S.



Generalvikar

Gz.: 1.72/2226.10/1/7-2020

Nr. 138. Verordnung zur Aufhebung der Ordnung für das Amt des Dekanatskatecheten im Erzbistum Paderborn vom 24. Juli 2007

§ 1

Die „Ordnung für das Amt des Dekanatskatecheten im Erzbistum Paderborn“ vom 24. Juli 2007 (KA 2007, Nr. 105.) wird aufgehoben.

§ 2

Diese Verordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Paderborn, 7. September 2022

L. S.



Generalvikar

Gz.: 4.2/3341/2/1-2022

Nr. 139. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden für das Haushaltsjahr 2023

Vorbemerkung:

Die Hinweise für die Haushaltsaufstellung der Kirchengemeinden für 2023 wurden gegenüber der Vorjahresregelung im Wesentlichen in folgenden Punkten aktualisiert:

- Aktualisierung von Punktwerten, Pauschalen und Fristen
- Hinweis zur Planung der Energiekosten
- Indexierung von Mietzuschüssen für temporäre Dienstwohnungen
- Anwendung der neuen Verwaltungsverordnung für Baumaßnahmen in Bezug auf Pauschalisierte Bauzuschüsse und Technikpauschalen

A Haushaltsplanung für Kirchengemeinden

1. Der Punktwert zur Berechnung der Schlüsselzuweisung für 2023 beträgt 2,25 €.

2. Die Haushaltspläne für 2023 sind bis zum 30.06.2023 dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.

3. Der Haushaltsplan ist auf der Basis des für das kaufmännische Rechnungswesen entwickelten Kontenplans aufzustellen, der im Wissensmanagement auf der Plattform Wir.Desk zur Verfügung gestellt worden ist. Er wird den Kirchengemeinden bei Bedarf auf Anforderung in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Wegen der Einführung der neuen Finanzbuchhaltungssoftware der Gemeindeverbände werden die Kirchengemeinden für 2023 hinsichtlich der Gliederung des Haushaltsplans und des anzuwendenden Kontenplans von den Vorgaben der Haushaltsrichtlinie (KA 2009, Nr. 156.) befreit.

4. Soweit keine konkreten Änderungen erforderlich und im Folgenden keine gesonderten Festlegungen getroffen sind, sind die Aufwendungen und Erträge grundsätzlich auf der Basis der Ist-Werte des Haushaltsjahres 2021 zu planen.

5. Aufgrund der Sachkostenentwicklung sind, soweit noch keine konkreten Preisänderungen vorliegen, die Aufwendungen für Energie mit doppelten Preisen zu planen. Um den Haushalt nicht zu überlasten, sind Energieverbräuche kritisch zu überprüfen und auf das absolut notwendige Maß zu reduzieren. Sonstige Sachkosten sind ebenso mit Rücksicht auf die bereits eingetretenen Preiserhöhungen zu planen.

6. Für Zinserträge aus Bankguthaben, Wertpapieren, innerkirchlich gewährten und genommenen Darlehen und Innenanleihen sind die vereinbarten Zinssätze zugrunde zu legen. Sofern keine Vereinbarung besteht, ist ein Zinssatz von 0,5 % für die Planung anzunehmen. Eine Anpassung der Schlüsselzuweisung aufgrund nicht marktgerechter Ansätze der anrechenbaren Erträge behält sich das EGV vor.

7. Soweit Sparbücher und andere Finanzanlagen im Zusammenhang mit dem Haushalt der Kirchengemeinden noch nicht durch den jeweiligen rechnungsführenden Gemeindeverband verwaltet werden, wird dringend die Übertragung der Verwaltung auf den Gemeindeverband empfohlen, um eine Arbeitsentlastung für den jeweiligen Kirchenvorstand sowie eine vollständige Abbildung des Gemeindevermögens in der Bilanz zu erreichen. Auch bei separater Verwaltung ist die Bilanzierung sicherzustellen, z. B. über die Nutzung des Softwaremoduls „Webkasse“. Auf das maßgebliche Diözesengesetz (KA 2018, Stück 12, Nr. 151.) wird hingewiesen.

8. Für jede Kirchengemeinde ist festzustellen, welche ihrer Aktivitäten umsatzsteuerpflichtig sind. Dies ist z. B. bei land- und forstwirtschaftlicher Betätigung oder bei Betrieben gewerblicher Art (BgA) der Fall. Es ist bei solchen Aktivitäten zu ermitteln, ob die im Steuerrecht noch geltende Nichtaufgriffsgrenze überschritten wird. Soweit die Kirchengemeinde diese Grenze überschreitet oder auf die Anwendung der Nichtaufgriffsgrenze bzw. der Kleinunternehmerregelung verzichtet hat, ist der Kirchenvorstand für die korrekte Erklärung und Abführung der Umsatzsteuer und die Geltendmachung gezahlter Vorsteuer verantwortlich. In diesen Fällen wird die Einschaltung eines Steuerberaters dringend empfohlen. Die Umsätze und Aufwendungen aus Betrieben gewerblicher Art und aus Land- und Forstwirtschaft sind im Etat und in der

Jahresrechnung der Kirchengemeinde vollständig abzubilden. Erste Ansprechpersonen in Fragen der Umsatzsteuer sind die Steuerreferenten der Gemeindeverbände.

9. Kirchengemeinden, die gemäß gesonderter Regelung Kirchenmusiker mit ortsübergreifenden Aufgaben beschäftigen, erhalten die hierfür anfallenden Personalaufwendungen anteilig aus Kirchensteuermitteln ersetzt. Mit den erhaltenen Mitteln sind auch die für die Tätigkeit notwendigen Sachkosten zu finanzieren. Fahrtkosten für diözesane Aufgaben sind nicht einzuplanen, diese werden den Beschäftigten separat durch das Erzbischöfliche Generalvikariat erstattet. Für die Erstausrüstung eines notwendigen Dienstzimmers können Fördermittel im Einzelfall beantragt werden. Raumkosten für Dekanatskirchenmusiker werden pauschal mit 500 € p. a. erstattet.

10. Der Privatanteil der Feuerversicherungsprämie für Dienstwohnungen beträgt für das Haushaltsjahr 2023 18,12 €.

11. Betriebskostenerstattungen an Dienstwohnungsinhaber (z. B. für vom Stelleninhaber selbst gezahlte Stromkosten) sind als Aufwandsentschädigung zu planen und zu buchen.

12. Die Ausschüttung des Aachener Immobilienfonds ist für das Haushaltsjahr 2023 mit 1,00 € je Anteil anzusetzen.

13. Ein Ansatz einer Nutzungsentschädigung für auf dem Grundstück eines Stellenvermögens errichtete betrieblich genutzte Gebäude wie Pfarrheime oder Kindertageseinrichtungen ist bei der Aufstellung des Haushaltsplans nicht mehr erforderlich. In der Jahresrechnung ist weiterhin eine Nutzungsentschädigung je Grundstück zu verrechnen. Falls hierzu keine anderslautenden vertraglichen Regelungen bestehen, ist hierfür der Betrag von 15,- € anzusetzen.

14. Immobilien im Eigentum der Kirchengemeinde werden mit ihren Erträgen und Aufwendungen einschließlich der laufenden Abschreibungen in der Jahresrechnung abgebildet. Es ist zwischen betriebsnotwendigen und nicht betriebsnotwendigen Immobilien zu unterscheiden:

a. Betriebsnotwendige Immobilien sind Gebäude und Gebäudeteile für die liturgischen, seelsorglichen und caritativen Aktivitäten der Kirchengemeinde.

b. Nicht betriebsnotwendige Immobilien dienen anderen Zwecken, z. B. der Erzielung von Erträgen, welche wiederum unter Anrechnung auf die Schlüsselzuweisung für die Erfüllung kirchlicher Aufgaben eingesetzt werden können.

c. Gemischt genutzte Gebäude sind grundsätzlich als betriebsnotwendig anzusehen, wenn sie zu 50 % oder mehr ihrer Nutzfläche den betrieblichen Zwecken gewidmet sind. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat.

d. Wohnraum, der nur vorübergehend als Dienstwohnung genutzt werden soll, wird nicht als betriebsnotwendige Dienstwohnung anerkannt. Für die Nutzung wird auf Antrag eine Förderung in Höhe der ortsüblichen Miete aus Kirchensteuermitteln bereitgestellt. Wir verweisen auf die Verwaltungsverordnung für die Anmietung bzw. Finanzierung von Dienstwohnungen für Geistliche (KA 2021, Nr. 113.). Für 2023 wird die festgesetzte Mietzahlung des Vorjahres mit der durchschnittlichen Preissteigerung 2021, d. h. 1,5 %, indiziert.

15. Die Bewertung betriebsnotwendiger Immobilien hat nach den „Grundlagen für die Wertermittlung bei kirchlichen Gebäuden im Erzbistum Paderborn“, Az. A 10-10.00.6/42, zu erfolgen. Zugehörige Grundstücke sind ebenfalls zu bewerten und in die Bilanz aufzunehmen. Die Erfassung in der Bilanz ist grundsätzlich ergebnisneutral vorzunehmen. Werden im Haushaltsjahr Wertänderungen z. B. durch außerplanmäßige Abschreibungen erforderlich, sind sie jedoch wie planmäßige Abschreibungen im Ergebnisplan zu berücksichtigen. Werden bereits bewertete Objekte wieder betriebsnotwendig, sind voraussichtliche Abschreibungen ebenfalls im Ergebnisplan anzusetzen. Die laufenden Aufwendungen und die planmäßigen Abschreibungen sind aus den Schlüsselzuweisungen bzw. sonstigen Erträgen der Kirchengemeinde zu finanzieren. Für größere Baumaßnahmen an nicht bewerteten Immobilien ist im Haushaltsplan anstelle der Abschreibungen auf andere geeignete Weise hinreichend Vorsorge zu treffen.

16. Bei der Planung für nicht betriebsnotwendige Gebäude sind mindestens die aus der Objektbewertung und der erwarteten Nutzungsdauer zu errechnenden Abschreibungen als Aufwand im Haushaltsplan vorzusehen.

17. Neben den Abschreibungen können für nicht betriebsnotwendige Gebäude bilanzielle Rücklagen gebildet werden. Bereits in Vorperioden gebildete Rücklagen können zur Deckung von Instandhaltungsaufwendungen im nicht betriebsnotwendigen Bereich verwendet werden. Eine Anrechnung auf die Schlüsselzuweisung erfolgt erst dann, wenn Rücklagen für sonstige Zwecke verwendet werden. Es ist auf die Liquiditätsdeckung der Abschreibungen und Rücklagen zu achten.

18. Baumaßnahmen und Anschaffungen sind im Haushaltsplan mit ihrer Ergebniswirkung zu berücksichtigen, soweit sie bei Planerstellung hinreichend bekannt sind. Zugesagte Zuschüsse zu Baumaßnahmen sind dabei jeweils anteilig zu berücksichtigen. Führen investive Maßnahmen zu einer Erhöhung des Anlagevermögens, ist ggf. nur die daraus entstehende Abschreibung im Haushaltsplan abzubilden. Für bestehende betriebsnotwendige Gebäude sind der festgestellte Gebäudewert und die Restnutzungsdauer die Grundlage der jährlichen Abschreibungen. Erhaltene Zuschüsse sowie nachweislich für den Bau zweckgebunden erhaltene Spenden können als Sonderposten dargestellt werden. Dieser Sonderposten ist wie das Anlagevermögen ergebniswirksam über die Restnutzungsdauer abzuschreiben und verringert insofern die Ergebniswirkung der laufenden Abschreibungen auf das Anlagevermögen.

19. Grundlage für eine bilanzielle Aktivierung von Baumaßnahmen in betriebsnotwendigen Gebäuden ist die entsprechende Feststellung im kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahren. Die Genehmigung des Haushaltsplans entbindet nicht von etwa bestehenden Genehmigungspflichten für Baumaßnahmen und Anschaffungen gemäß den Bestimmungen der Geschäftsanweisung für die Verwaltung des Vermögens in den Kirchengemeinden, zuletzt veröffentlicht im KA 2009, Stück 8, Nr. 106.

Für Investitionen in betriebsnotwendige und überwiegend betriebsnotwendige Gebäude, die nach den geltenden Bestimmungen aus Kirchensteuermitteln gefördert werden, sind die Zuschüsse entsprechend dem Ausweis

der damit geförderten Maßnahmen entweder als Ertrag in der Ergebnisrechnung oder bilanziell als Sonderposten abzubilden. In gemischt genutzten Gebäuden werden nur Baumaßnahmen der Anteile mit betriebsnotwendiger Bestimmung gefördert. Für wirtschaftlich genutzte Gebäudeteile ist durch die Bildung einer Investitionsrücklage vorzusehen.

20. Für kleinere Baumaßnahmen ohne besondere inhaltliche Anforderungen werden pauschalierte Bauzuschüsse aus Kirchensteuermitteln zur Verfügung gestellt. Es gelten die Vorgaben der Verwaltungsverordnung für Baumaßnahmen (KA 2022, Stück 6, Nr. 77.) sowie der zugehörigen Durchführungsbestimmungen (KA 2022, Stück 8, Nr. 108.) in ihrer jeweils geltenden Fassung. Die PBZ wird mit 3.000 € je berechtigtes Gebäude für die Kirchengemeinden auf Dauer festgeschrieben. Die Technikpauschale beträgt für Kirchengemeinden, die keinen Immobilienberatungsprozess durchlaufen haben (Stufe 1) 500 € je berechtigtes Gebäude, ab der Einstufung in Stufe 2 1.000 € je berechtigtes Gebäude. Die Gewährung der Pauschalen erfolgt künftig unabhängig von einer möglichen Reduzierung des Gebäudebestands.

21. Bei der Berechnung der Schlüsselzuweisung sind die Vorgaben der Schlüsselzuweisungsrichtlinie in ihrer jeweils geltenden Fassung zu beachten. Stichtag für die Anzahl der Gemeindeglieder ist der 1. 1. 2022. Soweit bei einzelnen Punktansätzen oder der Anrechnung von Einnahmen im Einzelfall aufgrund vorliegender Vereinbarungen besondere Regelungen für die Kirchengemeinde zu berücksichtigen sind, sind diese im Berechnungsbogen separat als Punkteanzahl oder Zuweisungsbetrag aufzuführen. Rundungen sind nur in kaufmännischer Form statthaft.

22. Schlüsselzuweisungen für gemeinsame Kosten des Pastoralverbands sind zunächst ergebnisneutral in der entsprechenden Kostenstelle zu planen. Soweit Aufwendungen gemäß Beschluss der beteiligten Kirchengemeinden aus dieser zweckgebundenen Zuwendung zu tragen sind, dürfen entsprechende Erträge im kirchengemeindlichen Haushalt vereinnahmt werden. Mögliche Überschüsse oder Fehlbeträge, die den gesamten Pastoralverband betreffen, dürfen nicht mit Ergebnissen anderer Haushaltsbereiche der Kirchengemeinde verrechnet werden.

23. Bei Neugründung oder Verschmelzung von Kirchengemeinden werden die bisher vorhandenen Berechnungsbögen für die Schlüsselzuweisung in einem Berechnungsbogen zusammengefasst, in dem sämtliche zuweisungsrelevanten Sachverhalte aller bisherigen Kirchengemeinden berücksichtigt werden.

24. Sind für bestehende Darlehensverbindlichkeiten im Haushaltsjahr Zins- und Tilgungszahlungen (Kapitaldienst) zu leisten, sind die Zinsaufwendungen im Ergebnisplan aufzuführen. Tilgungszahlungen sind nicht ergebniswirksam. Da für die Tilgungszahlungen aber ausreichende finanzielle Mittel vorhanden sein müssen, ist bei der Planung darauf zu achten, dass für die Tilgungsverpflichtungen jederzeit eine ausreichende Liquidität vorhanden ist.

B Haushaltsplanung für Kindertageseinrichtungen

1. Für Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft einer Kirchengemeinde sind alle Aufwendungen der Einrich-

tung und die Zuschüsse des Jugendamtes und Dritter als Hauptbereich im Haushaltsplan der Kirchengemeinde zu planen. Ergibt sich ein Planfehlbetrag, ist anzugeben, aus welchen Mitteln dieser Fehlbetrag gedeckt werden soll. Grundlage der Planung sind wie bisher die Kibizpauschalen, Betriebskosten und Zuschüsse Dritter.

2. Kindertageseinrichtungen in Betriebsträgerschaft eines Dritten (z. B. der auf der Ebene der Gemeindeverbände eingerichteten gemeinnützigen GmbH-Trägergesellschaften) sind mit ihren Betriebskosten und -erlösen nicht im Haushaltsplan der Kirchengemeinde zu veranschlagen. Dies gilt auch für die vom Betriebsträger veranlassten Baumaßnahmen. Die Planung für die Trägergesellschaften erfolgt auf Basis gesonderter Regelungen. Planungsperiode ist jeweils das Kindergartenjahr. Auf die Förderrichtlinie für Kindertageseinrichtungen (KA 2018, Nr. 75.) wird hingewiesen.

C Haushaltsplanung für sonstige Bereiche

1. Finden in einer Kirchengemeinde sonstige Aktivitäten statt, für die separate Finanzierungsregeln vereinbart worden sind (z. B. Offene Jugendarbeit mit überwiegender Refinanzierung der dort anfallenden Aufwendungen durch die öffentliche Hand), so sind diese einschließlich etwaiger Eigenanteile aus Spenden und Kollekten im Bereich „Sonstige“ unter Verwendung der gegebenen Konten- und Kostenstellenstruktur im Haushaltsplan abzubilden.

2. Grundregel für die Abbildung von Aktivitäten in diesem Bereich ist, dass alle Aktivitäten, die die Kirchengemeinde ohne die separate Bezuschussung Dritter nicht unternehme, in diesem Bereich abzubilden sind. Davon ausgenommen sind die gemäß den Abschnitten B und D dieser Richtlinie ohnehin separat abgebildeten Kindertageseinrichtungen und Friedhöfe.

D Haushaltsplanung für Friedhöfe

1. Ist die Kirchengemeinde Träger eines Friedhofs, ist dieser in einem separaten Geschäftsbereich des kirchengemeindlichen Haushalts abzubilden.

2. Wegen der erheblichen Bedeutung des Haushaltsplans und seiner Bewirtschaftung für eine ordnungsgemäße Kalkulation der Friedhofsgebühren auf der Grundlage des staatlichen Gebühren- und Abgabenrechts wird allen Kirchengemeinden dringend empfohlen, die Erstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplans ihrem rechnungsführenden Gemeindeverband zu übertragen. Der Kirchenvorstand ist für die Aufstellung rechtssicherer Gebührenkalkulationen und die Erfüllung steuerrechtlicher Anforderungen verantwortlich.

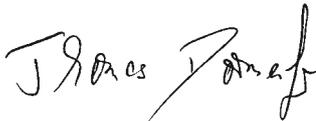
3. Aufwendungen und Erträge des Friedhofs sollen realistisch geplant werden. Übersteigen die geplanten Aufwendungen die erwarteten Gebühreneinnahmen, sind alle Möglichkeiten der Gebührenerhöhung und der Reduzierung der laufenden Aufwendungen in Betracht zu ziehen.

4. Eine Bezuschussung des Friedhofsetats aus sonstigen Haushalts- oder Spenden-/Kollektenmitteln der Kirchengemeinde sowie eine Entnahme von Gebührenrücklagen für friedhofsfremde Zwecke sind grundsätzlich nicht statthaft. Ausnahme sind Aufwendungen, die nicht Bestandteil des Gebührenhaushalts sind (z. B. die Unterhaltung von Priestergräbern). Für diese sind Spenden-/Kollektenmittel vorzusehen. Sollte ein Friedhof vorüber-

gehend nicht über ausreichende Rücklagen zur Finanzierung laufender Ausgaben verfügen, sind diese zunächst aus dem Etat der Kirchengemeinde zu decken. Es ist ein Konsolidierungs- und möglichst Rückzahlungskonzept zu erarbeiten und dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vorzulegen.

5. Für Bauwerke und Anlagen des Friedhofs, die einer regelmäßigen Abnutzung unterliegen, sollen entsprechende Abschreibungen geplant werden. Soweit dies noch nicht erfolgt, ist der Haushaltsplan so aufzustellen, dass für die voraussichtliche Abnutzung entsprechende Beträge den Finanzmitteln zugeführt werden können. Sofern Zweckerücklagen und Passive Rechnungsabgrenzungsposten gebildet werden, ist auf die Deckung durch entsprechende Finanzmittel unter den Aktiva zu achten.

Paderborn, 19.09.2022



Generalvikar i. V.

Nr. 140. Herbst- und Winterzeit, Advents- und Weihnachtszeit – Hinweise

Herbst- und Winterzeit

Im Rahmen der allgemeinen Verkehrssicherungspflicht ist im Herbst und Winter eine besondere Sorgfalt zu verwenden auf das Räumen von Laub und das Streuen bei Schnee- und Eisglätte auf Bürgersteigen, Gehwegen und Plätzen. Hierbei ist bei der örtlichen Ordnungsbehörde der politischen Gemeinde zu erfragen, in welchem Zeitraum die Streupflicht besteht. Es wird darauf hingewiesen, dass lt. Rechtsprechung auch außerhalb der pflichtigen Zeiträume gestreut werden muss, wenn mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit die Entstehung von Gefahrenquellen zu erwarten ist.

Advents- und Weihnachtszeit

Das Benutzen von echten Kerzen in Adventskränzen, Gestecken und/oder an Tannenbäumen ist zu vermeiden. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass diese Kerzen nicht von Kindern ohne Aufsicht angezündet werden oder unbeaufsichtigt brennen. *Entsprechende Löschmittel sind vor Ort bereitzuhalten.* Bei einem möglichen Brandschadenereignis durch nicht beaufsichtigte Kerzen bei Adventskränzen, Gestecken oder Tannenbäumen ist von grober Fahrlässigkeit auszugehen, die eine Schadensersatzpflicht durch den Versicherer unter Umständen ausschließen kann.

Gz.: 6.204/1711/9/17-2019

Nr. 141. Erwachsenenfirmung 2022

Der Termin für die nächste Erwachsenenfirmung ist am Montag, 28. November 2022 um 18.00 Uhr in der Propsteikirche St. Walburga zu Werl.

Die Firmvorbereitung ist in den jeweiligen Pfarrgemeinden des Wohnortes der Firmbewerberin oder des Firmbewerbers durchzuführen.

Die Firmbewerberinnen und Firmbewerber sind rechtzeitig im Sekretariat von Weihbischof Matthias König anzumelden:

Domplatz 3, 33098 Paderborn, Tel. 05251 / 125-1561.

E-Mail: matthias.koenig@erzbistum-paderborn.de

Nr. 142. Leitung von Wort-Gottes-Feiern

Alle Leiterinnen und Leiter von Wort-Gottes-Feiern, deren Beauftragung bis zum Ende des Jahres 2022 ausgesprochen oder verlängert wurde, können diese Vollmacht bis zum Ende des Jahres 2025 ausüben, längstens jedoch bis zum 31.12. des Jahres, in dem der Leiter oder die Leiterin das 75. Lebensjahr vollendet.

Voraussetzung ist, dass der Pfarrer in Absprache mit dem Pfarrgemeinderat bzw. die übrigen Antragsteller mit dem jeweils Verantwortlichen diese Notwendigkeit weiterhin für gegeben ansehen und dass der jeweils beauftragte Laie selbst einverstanden ist.

In diesem Zusammenhang wird erneut darauf hingewiesen, dass die dreijährige Beauftragung jeweils bis zum 31.12. des dritten Jahres Gültigkeit hat.

Nr. 143. Kommunionsspendung durch Laien

Alle Kommunionhelfer und Kommunionhelferinnen, deren Beauftragung bis zum Ende des Jahres 2022 ausgesprochen oder verlängert wurde, können diese Vollmacht bis zum Ende des Jahres 2025 ausüben, längstens jedoch bis zum 31.12. des Jahres, in dem der Kommunionhelfer oder die Kommunionhelferin das 75. Lebensjahr vollendet.

Voraussetzung ist, dass der Pfarrer in Absprache mit dem Pfarrgemeinderat bzw. die übrigen Antragsteller mit dem jeweils Verantwortlichen diese Notwendigkeit weiterhin für gegeben ansehen und dass der jeweils beauftragte Laie selbst einverstanden ist.

In diesem Zusammenhang wird erneut darauf hingewiesen, dass die dreijährige Beauftragung jeweils bis zum 31.12. des dritten Jahres Gültigkeit hat.

Nr. 144. Verlust eines Dienstausweises

Der Dienstausweis für Vikar Christian Schmidtke, Nr. 1/6614 wird wegen Verlustes für ungültig erklärt.

Nr. 145. Verlängerung der Beauftragungen zur Seelsorglichen Begleitung in Einrichtungen der stationären Hilfe im Erzbistum Paderborn

Alle Seelsorglichen Begleiterinnen und Begleiter, deren Beauftragung bis Dezember 2022 ausgesprochen wurde, können diesen Dienst bis zum 31. Dezember 2025, längstens bis zum Ausscheiden als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Einrichtung, ausüben, sofern weder der Pfarrer noch die Einrichtungsleitung, noch der Diözesanbeauftragte für die Seelsorge in Einrichtungen der stationären Hilfe Gründe gegen eine Verlängerung der Beauftragung geltend machen und sofern die jeweils beauftragte Seelsorgliche Begleitung selbst einverstanden ist.

Nr. 146. Jahrestagung und Diözesankonferenz der Polizeiseelsorge

Herzliche Einladung an alle Polizeiseelsorger der Erzdiözese Paderborn und an die Verantwortlichen für Pastorale Dienste in verschiedenen Lebensbereichen des Generalvikariates zur

*Jahrestagung und Diözesankonferenz
der Polizeiseelsorge
am Dienstag, dem 22. November 2022,
Anreise bis 10.00 Uhr*

*Ort: Regionales Trainingszentrum der Polizei NRW beim
Polizeipräsidium Dortmund in
44287 Dortmund,
Marsbruchstr. 186*

*Treffpunkt 10.00 Uhr:
Pforte am Eingang der Polizeiliegenschaft*

Unsere Tagung wird bis zum späten Nachmittag gehen. Bitte einplanen!

Voraussichtliches Programm der Tagung unter den bekannten coronabedingten Auflagen:

Begrüßung, dann

Besuch des REGIONALEN TRAININGSZENTRUMS des Polizeipräsidiums Dortmund mit Führung, Darstellung und Gespräch.

Danach

Mittagessen und

Diözesankonferenz mit folgenden Themen im Schulungsgebäude:

- Stand der Polizeiseelsorge im Erzbistum im Coronajahr 2022 (Kurzberichte), Personalsituation
- Polizeiseelsorge und PSU-Team der Polizei NRW – Zuständigkeiten, SbE-Kurse
- Fortbildung Polizei NRW, Alltagsreflexionen, AmokTE, Crash-Kurse und andere Angebote
- Polizeiseelsorge in den Kreispolizeibehörden und auf Landesebene NRW, Hessen, Niedersachsen und in der Bundespolizei
- Jahresprogramm PS im Eb PB 2023
- Bundesarbeitsgemeinschaft der Polizeiseelsorge

- Ideensammlung, Perspektiven, Ausblick, Termine, Wünsche ...
- Verschiedenes und Materialausgabe

Zusätzliche gewünschte Themen und Konferenzpunkte sowie *verbindliche An- oder Abmeldung bis zum 15. 11.* werden erbeten an den Diözesanbeauftragten der Polizei-, Feuerwehr-, Rettungsdienst- und Notfallseelsorge im Erzbistum Paderborn:

*Polizeidekan Msgr. Wolfgang Bender
Polizeiseelsorge im Erzbistum Paderborn
Carl-Sonnenschein-Weg 6 in
33758 Schloß Holte-Stukenbrock
Tel.: 05207/995937, Fax: 05207/995968*

*E-Mail: polizeiseelsorge@erzbistum-paderborn.de oder
wolfgang.bender@erzbistum-paderborn.de*

Nr. 147. Fragebogen zur umsatzsteuerlichen Erfassung von juristischen Personen des öffentlichen Rechts

Die Verschärfung der Umsatzbesteuerung im Bereich der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPdÖR) betrifft bekanntlich auch die Kirchengemeinden und weitere jPdÖR auf Ortskirchenebene. Die Übergangsfrist für die Umsetzung der neuen Rechtslage endet am 31.12.2022.

Zur umsatzsteuerlichen Erfassung von jPdÖR hat das Bundesministerium für Finanzen mit Schreiben vom 28.07.2022 ein gleichnamiges Vordruckmuster eingeführt.

Mit dem „Fragebogen zur umsatzsteuerlichen Erfassung von juristischen Personen des öffentlichen Rechts“ ist es nun möglich, dass sich die Kirchengemeinden bzw. Kirchenfonds, Stellenfonds, aber auch die Gemeindeverbände der Katholischen Kirchengemeinden sowie weitere als jPdÖR verfasste kirchliche Rechtsträger beim zuständigen Finanzamt als umsatzsteuerliche Unternehmer registrieren lassen können.

Eine Registrierung ist in Abstimmung mit dem Finanzministerium NRW nicht erforderlich, wenn juristische Personen des öffentlichen Rechts – insbesondere die Fonds – ausschließlich

- umsatzsteuerfreie Zinseinnahmen aus dem Kapitalvermögen und/oder
 - umsatzsteuerfreie Ausschüttungen aus Jagdgenossenschaften und/oder
 - umsatzsteuerfreie Miet- oder Pachteinahmen (einschließlich Erbbauzinsen)
- erzielen.

Sofern jedoch steuerbare und steuerpflichtige Einnahmen (z. B. aus Verpachtung eines Eigenjagdbezirks, Holzverkauf, steuerpflichtiger Vermietung bei Verzicht auf die Steuerbefreiung gem. § 9 UStG oder bei Nichtanwendung von § 4 Nr. 12 UStG wie bei der Parkplatzvermietung) erzielt werden, sind eine Registrierung und damit auch die Abgabe von Umsatzsteuererklärungen und ggf.

Umsatzsteuervoranmeldungen unabdingbar. Das gilt auch für Kirchengemeinden oder Fonds, die unter die Kleinunternehmerregelung gem. § 19 UStG fallen.

Der Fragebogen kann als PDF-Datei im Formular-Management-System der Bundesfinanzverwaltung (www.formulare-bfinv.de) unter Formularcenter/Steuerformulare/Fragebögen zur steuerlichen Erfassung aufgerufen, am Bildschirm ausgefüllt und ausgedruckt werden.

Der Vordruck ist nach Unterschrift durch die gesetzliche Vertretung der jPdöR zusammen mit weiteren Anlagen (z. B. „Vollmacht zur Vertretung in Steuersachen“, Teilnahmeerklärung für das SEPA-Lastschriftverfahren) an das zuständige Finanzamt per Post zu übersenden. Eine elektronische Abgabe des Fragebogens über die Anwendung ELSTER ist nicht vorgesehen.

Das Anmeldeverfahren für die Kirchengemeinden und die weiteren jPdöR auf Ortskirchenebene wird im Bereich des Erzbistums Paderborn durch die Steuerreferenten

der Gemeindeverbände vorbereitet. Vor der v. g. Übermittlung an das Finanzamt ist der Fragebogen vom Kirchenvorstand zu unterzeichnen und zu siegeln.

- Das BMF-Schreiben v. 28.07.2022 steht auszugsweise als Download über das Online-Angebot des Erzbistums „Verwaltungshandbuch für das Erzbistum Paderborn“ (www.verwaltung-erzbistum-paderborn.de) zur Verfügung. Weiterhin werden Ausfüllhilfen und ergänzende Unterlagen/Muster speziell für die Kirchengemeinden bereitgestellt.

Paderborn, Oktober 2022

Erzbischöfliches Generalvikariat
Domplatz 3 | 33098 Paderborn
Bereich Finanzen
Abteilung Kirchensteuern, Unternehmenssteuern
Telefon: 05251 125-1225
E-Mail: steuerwesen@erzbistum-paderborn.de
Gz.: 6.4/2721/1/1-2022

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 • 33044 Paderborn

Der Diözesanadministrator: Dr. Michael Bredeck

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn, Bezugspreis 13,- €
Verantwortlich für den Inhalt: Der Diözesanadministrator, Dr. Michael Bredeck, Herstellung Bonifatius GmbH, Paderborn

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale, Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden: Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen.