



# Kirchliches Amtsblatt

## für die Erzdiözese Paderborn

Stück 10

Paderborn, den 30. Oktober 2015

158. Jahrgang

### Inhalt

#### Dokumente der deutschen Bischöfe

- Nr. 128. Wort der deutschen Bischöfe zur Hilfe für die Flüchtlinge..... 143
- Nr. 129. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2015..... 144

#### Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 130. Ergänzungsurkunde zur Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Heinrich und Kunigunde Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Joseph Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Marien Sande und Pfarrei St. Michael Sennelager und über die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Hl. Martin von Tours Schloß Neuhaus..... 145
- Nr. 131. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 23. September 2015 (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung)..... 145
- Nr. 132. Gesetz zur Änderung der Anordnung über das kirchliche Meldewesen für das Erzbistum Paderborn (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) – KMAO-ÄndG ..... 146
- Nr. 133. Gesetz zur Änderung der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive im Erzbistum

- Paderborn (Kirchliche Archivordnung – KAO) – KAO-ÄndG ..... 147

#### Personalnachrichten

- Nr. 134. Aufnahme unter die Kandidaten für das Priestertum ..... 147

#### Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 135. Verordnung zur Durchführung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO-Durchführungsverordnung – KDO-DVO) ..... 148
- Nr. 136. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden für das Haushaltsjahr 2016..... 154
- Nr. 137. Verordnung Ausnahmen von der Wohnsitzverpflichtung einer Gemeindeferentin im Pastoralen Raum ..... 156
- Nr. 138. Verfügung Elektroorgeln im Erzbistum Paderborn.. 157
- Nr. 139. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 8. November 2015..... 157
- Nr. 140. Jahrestagung und Diözesankonferenz der Polizeiseelsorge..... 157
- Nr. 141. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Aktion 2015..... 158

### Dokumente der deutschen Bischöfe

#### Nr. 128. Wort der deutschen Bischöfe zur Hilfe für die Flüchtlinge

*„Bleiben Sie engagiert!“*

Krieg und Gewalt haben die Zahl der Flüchtlinge und Asylsuchenden in ungeahnte Höhen getrieben. Besonders die Bürgerkriege in Syrien und im Irak, aber auch Schreckensregime und Verfolgung in Afrika entwurzeln Millionen Menschen. Sie suchen Schutz in den Nachbarländern oder machen sich auf den gefährvollen Weg nach Europa. Hunderttausende hoffen, in unserem Land Zuflucht zu finden.

„Ich war fremd und obdachlos, und ihr habt mich aufgenommen.“ Das Wort aus dem Matthäusevangelium sagt, was von uns Christen gefordert ist: Was ihr für die geringsten unter meinen Brüdern und Schwestern getan habt, das habt ihr mir getan

(vgl. Mt 25,35.40). In den vielen verzweifelten Menschen erkennen wir unseren Herrn Jesus Christus.

Die aktuelle Krise hat in Deutschland ein großes Maß an Solidarität, Hilfsbereitschaft und Mitgefühl geweckt. Der Einsatz der staatlichen Stellen, von Unternehmen, Gruppen der Zivilgesellschaft und vielen Einzelpersonen verdient hohe Anerkennung. Im Geist der Nächstenliebe haben auch unzählige Christen die Herausforderung der Stunde angenommen. Die Zahl ehrenamtlicher Helfer in den Kirchen wird auf 200 000 Personen geschätzt. Sie mühen sich um die Erstversorgung der hier ankommenden Flüchtlinge. Sie begleiten ihre ersten Schritte in der neuen Umgebung, kümmern sich um die Unterbringung und helfen beim Erlernen der deutschen Sprache. Vor allem die persönliche Begegnung ist von hohem Wert; sie gibt Menschen das Gefühl, nicht nur versorgt, sondern angenommen zu werden.

Die Kirche in unserem Land ist engagiert um Hilfe bemüht. Wir sind dankbar für den haupt- und ehrenamtlichen Dienst der Caritas, der Kirchengemeinden, Ordensgemeinschaften und vieler anderer, die den Bedürftigen in ihren materiellen und seelischen Nöten mit Rat und Tat beistehen. Durch Sonderfonds der Bistümer werden viele Flüchtlinge rasch und unkompliziert unterstützt. Viele Flüchtlinge finden in kirchlichen Häusern eine erste Bleibe. Gemeinsam mit Papst Franziskus appellieren wir an alle kirchlichen Einrichtungen und auch an alle Katholiken, weiteren Wohnraum zur Verfügung zu stellen.

Manche zweifeln, ob unser Land die vor uns liegenden Aufgaben meistern kann. Sie sind besorgt angesichts der sozialen Probleme, die auf uns zukommen. Auch fürchten nicht wenige um die kulturelle Prägung Deutschlands angesichts der großen Zahl von Zuwanderern, die einer anderen Religion und Kultur angehören. Aber wie steht es um die Wertgrundlagen unserer christlich geformten Zivilisation, wenn wir Härte an die Stelle von Erbarmen setzen und Abschottung an die Stelle von Gastfreundschaft, wie steht es um unsere christliche Identität, wenn wir Menschen an den Außengrenzen der Europäischen Union ertrinken lassen? Politische und wirtschaftliche Überlegungen haben ihre Bedeutung. Aber sie dürfen uns nicht davon abhalten, dem Gebot der Nächstenliebe zu folgen.

In den kommenden Jahren stehen unserem Land und Europa große Herausforderungen bevor. Manche Flüchtlinge mögen in die Heimat zurückgehen können, aber einiges deutet darauf hin, dass für viele der Rückweg auf absehbare Zeit verschlossen bleibt. Die Ankunft von noch mehr Flüchtlingen scheint unausweichlich. So kann der gesellschaftliche Frieden bei uns nur gesichert werden, wenn Deutschland seine Kultur der Integration weiterentwickelt. Bildungs- und Berufsperspektiven müssen geschaffen werden. Und wir alle sind zu Miteinander und Wertschätzung aufgerufen. Dazu gehört auf Seiten der ansässigen Bevölkerung die Bereitschaft, sich dem Fremden gegenüber zu öffnen. Die Zuwanderer sind ihrerseits gehalten, Recht und Kultur ihrer vorübergehenden oder dauerhaften neuen Heimat anzuerkennen und sich auf das Gemeinwohl unserer Gesellschaft zu verpflichten. Gerade der alltägliche Umgang mit den Flüchtlingen kann Entscheidendes zu einer zügigen und möglichst konfliktfreien Integration beitragen.

Dabei dürfen die berechtigten Interessen der Bürger in Deutschland nicht vergessen werden. Nur eine Politik und eine gesellschaftliche Praxis, die sich am Prinzip der sozialen Gerechtigkeit orientieren, können den gesellschaftlichen Zusammenhalt sichern.

Mit Sorge beobachten wir, dass Flüchtlinge an manchen Orten Hass und sogar Gewalt erleben müssen. Fremdenfeindlichkeit und Rassismus sind für Christen unannehmbar. Denn unabhängig von seiner Herkunft ist jeder Mensch nach dem Ebenbild Gottes geschaffen. Dies gehört zur Mitte unseres Glaubens. Deshalb verwirft die Kirche, wie das Zweite Vatikanische Konzil lehrt, jede Diskriminierung eines Menschen um seiner Herkunft, Hautfarbe oder Religion willen, weil dies dem Geist Christi widerspricht (vgl. *Nostra Aetate* 5). Wer Flüchtlingen und Migranten mit Hass begegnet, der tritt Christus selbst mit Hass entgegen.

Wir erinnern besonders auch an die christlichen Flüchtlinge, die im Nahen und Mittleren Osten oft dramatische Verfolgung erleiden. Sie verdienen unsere besondere Solidarität und Zuwendung. Wir ermutigen die Gemeinden, unsere Glaubensgeschwister in die Arme zu schließen und ihnen einen herzlichen Empfang zu bereiten. Ihr Platz ist mitten unter uns.

Die Ereignisse dieser Monate erinnern uns einmal mehr an die tiefgreifende Verflochtenheit der ganzen Menschheitsfamilie. Nur wenn überall auf der Welt menschenwürdige Lebensverhältnisse entstehen, müssen Menschen nicht ihre Heimat verlassen. Die Staaten sind hier gefordert, aber auch wir Bürger. Die Botschaft vom Reich Gottes ermutigt, uns für eine bessere Welt einzusetzen.

Allen, die helfen, sagen wir unseren herzlichen Dank. Jede Form der Unterstützung ist wertvoll und kostbar. Dazu zählt auch das Gebet. Wir bitten Sie: Bleiben Sie engagiert, lassen Sie sich von Hindernissen und Schwierigkeiten nicht entmutigen!

Fulda, den 23.09.2015

#### **Nr. 129. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2015**

Liebe Schwestern und Brüder,

in der Geburt Jesu Christi verheißt Gott den Menschen Frieden. „Verherrlicht ist Gott in der Höhe, und auf Erden ist Friede bei den Menschen seiner Gnade“ (Lk 2,14). Diese Botschaft verkünden die Engel den Hirten auf den Feldern von Bethlehem.

Gott gibt in Jesus eine Antwort auf unsere Ur-Sehnsucht nach Frieden.

In den Ländern Lateinamerikas und der Karibik bleibt diese Sehnsucht im Alltag vieler Menschen unerfüllt. Sie erleben wachsende Kriminalität, Brutalität von Drogenbanden, Auseinandersetzungen zwischen Jugendgangs, zwischen Guerilla und Paramilitärs. Dies schafft ein Klima der Angst und der Einschüchterung und hat schlimme Auswirkungen auf das gesellschaftliche Zusammenleben.

Die Kirche steht auf der Seite der Opfer von Gewalt und Unrecht. Ihr Einsatz eröffnet Wege der Versöhnung: Menschen lernen, neu aufeinander zuzugehen und eine friedvolle und gerechte Gesellschaft aufzubauen. Die Adveniat-Jahresaktion 2015 steht unter dem Motto: „Frieden jetzt! Gerechtigkeit schafft Zukunft.“ Adveniat unterstützt die Initiativen der Kirche in Lateinamerika und der Karibik in ihrem Einsatz für Frieden und Gerechtigkeit.

Bitte helfen Sie Adveniat dabei – mit Ihrer großzügigen Spende bei der Kollekte am Heiligen Abend und am Weihnachtsfest!

Fulda, den 23.09.2015

Für das Erzbistum Paderborn



Erzbischof von Paderborn

*Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 13. Dezember 2015, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für die Bischöfliche Aktion Adveniat bestimmt.*

## Dokumente des Erzbischofs

**Nr. 130. Ergänzungsurkunde zur Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Heinrich und Kunigunde Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Joseph Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Marien Sande und Pfarrei St. Michael Sennelager und über die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Hl. Martin von Tours Schloß Neuhaus**

Artikel 5 der Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Heinrich und Kunigunde Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Joseph Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Marien Sande und Pfarrei St. Michael Sennelager und über die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Hl. Martin von Tours Schloß Neuhaus vom 20. August 2015

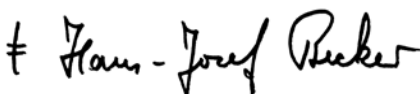
wird wie folgt ergänzt:

Grundbuch von Schloß Neuhaus Blatt 6905  
Eigentümer: Die Kirche zu Schloß Neuhaus

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Wirtschaftsart und Lage
Schloß Neuhaus	009	595	4404	Gebäude- und Freifläche, Dümmerweg 1

Paderborn, 24. September 2015

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 1.11/A 24-30.02.1/2

### URKUNDE

Die Ergänzungsurkunde vom 24. September 2015

zur Urkunde vom 20. August 2015 über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Heinrich und Kunigunde Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Joseph Schloß Neuhaus, Pfarrei St. Marien Sande und Pfarrei St. Michael Sennelager sowie die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Hl. Martin von Tours Schloß Neuhaus mit Wirkung vom 1. Januar 2016

wird hiermit gemäß § 4 Abs. 1 i. V. m. § 1 Abs. 1 der Vereinbarung über die staatliche Mitwirkung bei der Bildung und Veränderung katholischer Kirchengemeinden vom 21.11.1960 (GV.NW.1960, S. 426) für den staatlichen Bereich anerkannt.

Detmold, den 5. Oktober 2015

Bezirksregierung Detmold  
Im Auftrag  
gez. Schwerdtfeger

– 48.4-8011 –

**Nr. 131. Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 23. September 2015 (Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung)**

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 23. September 2015 beschlossen:

1) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt 1971, Stück 22, Nr. 283. ff.), zuletzt geändert am 08.05.2015 (Kirchliches Amtsblatt 2015, Stück 5, Nr. 74.), wird wie folgt geändert:

In Anlage 22 wird § 4 Absatz 3 wie folgt neu gefasst:

„Der Mindestnettoertrag wird zum 1. Januar 2015 nach Maßgabe des Absatzes 2 unter Berücksichtigung der an diesem Stichtag geltenden steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen neu berechnet,

wobei eingetragene steuerliche Freibeträge unberücksichtigt bleiben und der so ermittelte Betrag mit einem Entgeltgruppenfaktor (Entgeltgruppen 1 bis 8: 13,13; Entgeltgruppen 9 bis 12: 13,04; Entgeltgruppen 13 bis 15: 13,012) multipliziert und durch 12 geteilt wird. Weitere Neuberechnungen des Mindestnettoetrags erfolgen in entsprechender Anwendung von Satz 1 bei allgemeinen Entgeltanpassungen\* und jeweils zum 1. Januar eines Kalenderjahres, wenn und soweit sich die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen und/oder die Steuerklasse des Mitarbeiters geändert haben.

\* Erfolgt die Neuberechnung aufgrund einer Entgeltanpassung in den Monaten November oder Dezember eines Jahres, bleiben die Weihnachtsszuwendung (§ 33a KAVO) und die pauschale Jahreszahlung (§ 26a KAVO) unberücksichtigt.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. Januar 2015 in Kraft.

Den vorstehenden Beschluss der Regional-KODA setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, den 06.10.2015

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 5/A 38-20.01.1/226

**Nr. 132. Gesetz zur Änderung der Anordnung über das kirchliche Meldewesen für das Erzbistum Paderborn (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) – KMAO-ÄndG**

*Artikel 1*

Die Anordnung über das kirchliche Meldewesen für das Erzbistum Paderborn (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) vom 26. Oktober 2005 wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Absatz 6 werden hinter Satz 1 die folgenden neuen Sätze 2 und 3 eingefügt:

„Das Erzbistum kann außerdem Daten, die Gemeindegliederverzeichnisse anderer Bistümer betreffen und die es seitens einer kommunalen Meldebehörde aus technischen oder organisatorischen Gründen erhält, an die betroffenen Bistümer weiterleiten. Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden.“

2. In § 5 Absatz 6 werden die bisherigen Sätze 2 bis 4 zu Sätzen 4 bis 6.

*Artikel 2*


Die KMAO wird entsprechend der Anlage zu diesem Gesetz neu gefasst.

*Artikel 3*

Dieses Gesetz tritt zum 1. November 2015 in Kraft.

Paderborn, den 9. Oktober 2015

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 1.7/A 58-70.00.1/8

Anlage

*Anordnung*

*über das kirchliche Meldewesen für das Erzbistum Paderborn (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) vom 26. Oktober 2005 (KA 2005, Nr. 176.), geändert durch Gesetz vom 9. Oktober 2015 (KA 2015, Nr. 132.)*

Die staatlichen oder kommunalen Meldebehörden (Meldebehörden) übermitteln der katholischen Kirche in ihrer Eigenschaft als öffentlich-rechtlicher Religionsgesellschaft zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach Maßgabe der Meldegesetze Daten (Meldedaten). Empfänger der Daten sind die Erz-/Bistümer und/oder für ihren Bereich die katholischen Kirchengemeinden.

In diesem Zusammenhang wird Folgendes angeordnet:

**§ 1**  
*Mitgliedschaft*

(1) Als Mitglied der katholischen Kirche im Sinne dieser Anordnung (Kirchenmitglied) gilt jeder, der durch die Taufe in der katholischen Kirche oder durch Übertritt von einer anderen Kirche oder christlichen Religionsgemeinschaft oder durch Wiederaufnahme der katholischen Kirche angehört und nicht nach den Bestimmungen des staatlichen Rechts aus der Kirche ausgetreten ist.

(2) Die Kirchenmitgliedschaft wird vermutet, wenn die Daten des staatlichen oder kommunalen Melderegisters entsprechende Angaben enthalten.

**§ 2**  
*Datenschutz und andere Bestimmungen*

(1) Die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO) in der jeweils geltenden Fassung sowie die bereichsspezifischen Regelungen sind zu beachten.

(2) Die kirchenrechtlichen Regelungen zur Führung der Kirchenbücher werden durch diese Anordnung nicht berührt.

**§ 3**  
*Mitwirkungspflichten der Kirchenmitglieder*

(1) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, sich bei der zuständigen Meldebehörde bei der Gründung eines neuen oder eines weiteren Wohnsitzes anzumelden.

(2) Die Kirchenmitglieder sind verpflichtet, bei den Meldebehörden ihre Bekenntniszugehörigkeit anzugeben.

(3) Das Erzbistum und die Kirchengemeinde sind berechtigt, Daten (Meldedaten und kirchliche Daten) von dem Kirchenmitglied unmittelbar anzufordern; das Kirchenmitglied ist verpflichtet, die Daten mitzuteilen. Durch erzbischöfliche Anordnung kann festgelegt werden, dass



das Kirchenmitglied auch verpflichtet ist, sich bei der zuständigen kirchlichen Stelle anzumelden.

#### § 4

##### *Zusammenarbeit mit den Meldebehörden*

(1) Die zuständigen kirchlichen Stellen, insbesondere die Kirchengemeinden, sind verpflichtet, gependete Taufen, Wiederaufnahmen und Übertritte zur katholischen Kirche den Meldebehörden mitzuteilen.

(2) Ist in den Melderegistern der Meldebehörden die Angabe über die Bekenntniszugehörigkeit von Kirchenmitgliedern falsch oder fehlt sie ganz, so haben die zuständigen kirchlichen Stellen die Berichtigung oder Ergänzung zu veranlassen.

(3) Wird festgestellt, dass ein Kirchenmitglied seiner staatlichen Meldepflicht ganz oder teilweise nicht nachgekommen ist, so ist dieses aufzufordern, die veranlasste Meldung nachzuholen. Auf etwaige ordnungsrechtliche Folgen ist hinzuweisen.

(4) Werden von der Meldebehörde Daten eines nachweislich verstorbenen Kirchenmitglieds übermittelt, soll die Meldebehörde vom Tod des Kirchenmitglieds verständigigt werden.

#### § 5

##### *Gemeindemitgliederverzeichnis*

(1) Zur Führung eines Gemeindemitgliederverzeichnisses sind das Erzbistum und die Kirchengemeinde befugt. Die Kirchengemeinde ist dazu verpflichtet.

(2) Das Gemeindemitgliederverzeichnis kann im Weg der elektronischen Datenverarbeitung geführt werden. Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden.

(3) Das Gemeindemitgliederverzeichnis enthält die für die Erfüllung des kirchlichen Auftrags erforderlichen Meldedaten. Es enthält ferner kirchliche Daten, die sich aus den Kirchenbüchern (Matrikeln) ergeben, insbesondere Daten über Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihe und Profess sowie über Aufnahme und Wiederaufnahme von Kirchenmitgliedern.

(4) Diese Daten werden zwischen den Stellen, welche das Gemeindemitgliederverzeichnis führen, ausgetauscht.

(5) Auskunfts- und Übermittlungssperren müssen ihrem Zweck entsprechend beachtet werden.

(6) Das Erzbistum kann die Daten aller Gemeindemitgliederverzeichnisse in seinem Bereich erheben, verar-

beiten oder nutzen. Das Erzbistum kann außerdem Daten, die Gemeindemitgliederverzeichnisse anderer Bistümer betreffen und die es seitens einer kommunalen Meldebehörde aus technischen oder organisatorischen Gründen erhält, an die betroffenen Bistümer weiterleiten. Dies kann auch von zentralen kirchlichen Rechenzentren besorgt werden. Die Kirchengemeinde kann nur die Daten des Gemeindemitgliederverzeichnisses ihres Bereichs erheben, verarbeiten oder nutzen. Der Generalvikar regelt die Zugriffsberechtigung für das Gemeindemitgliederverzeichnis des Erzbistums durch Ausführungsvorschrift nach Maßgabe der Prinzipien der KDO, insbesondere dem Prinzip der Erforderlichkeit und der Datensparsamkeit. Für den Bereich der Kirchengemeinde regelt dies der Pfarrer bzw. der verantwortliche Leiter.

#### § 6

##### *Inkrafttreten*

Diese Anordnung tritt am 1. 1. 2006 in Kraft; gleichzeitig tritt die Anordnung über das kirchliche Meldewesen (Kirchenmeldewesenanordnung – KMAO) vom 20. 6. 1978 (KA 1978, Nr. 152.) außer Kraft.

### **Nr. 133. Gesetz zur Änderung der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive im Erzbistum Paderborn (Kirchliche Archivordnung – KAO) – KAO-ÄndG**

#### *Artikel 1*

Die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive im Erzbistum Paderborn (Kirchliche Archivordnung – KAO) vom 8. Mai 2014 wird wie folgt geändert:

In § 1 wird hinter dem Absatz 3 folgender neuer Absatz 4 eingefügt:


„(4) Diese Anordnung gilt für den Deutschen Caritasverband entsprechend.“

#### *Artikel 2*

Dieses Gesetz tritt zum 1. November 2015 in Kraft.

Paderborn, den 9. Oktober 2015

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 1.7/A 12-73.02.11/1

## **Personalnachrichten**

### **Nr. 134. Aufnahme unter die Kandidaten für das Priestertum**

Herr Weihbischof Hubert Berenbrinker hat am 15. Oktober 2015 in der Kirche des Leokonviktes folgende Herren unter die Kandidaten für das Priestertum aufgenommen:

*Hellekes*, Lukas, St. Agatha, Altenhundem  
*Küchler*, Jakob Jan, Allerheiligste Dreifaltigkeit, Wanne-Eickel  
*Molitor*, Dominic, St. Johannes Baptist, Neheim und Voßwinkel  
*Nguyen*, Duc Thien, St. Elisabeth, Bergkamen  
*Schütte*, Oliver, St. Laurentius, Erwitte

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

### Nr. 135. Verordnung zur Durchführung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO-Durchführungsverordnung – KDO-DVO)

#### I. KDO-DVO

Aufgrund des § 22 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO) vom 8. September 2003 (KA 2003, Nr. 194.), zuletzt geändert durch 3. KDO-ÄndG vom 3. Dezember 2014 (KA 2014, Nr. 165.), werden die folgenden Regelungen getroffen:

#### Inhaltsübersicht

##### I. KDO-DVO

Abschnitt I. Zu § 3a KDO (Meldung von Verfahren automatisierter Verarbeitung)

Abschnitt II. Zu § 4 KDO

Abschnitt III. Zu § 4 KDO

Abschnitt IV. Zu § 6 KDO

– Anlage 1 (Technische und organisatorische Maßnahmen)

– Anlage 2 (Einsatz von Arbeitsplatzcomputern)

– Anlage 3 (IT-Richtlinien zur Umsetzung von IV. Anlage 2 zu § 6 KDO der Durchführungsverordnung zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz [KDO-DVO])

Abschnitt V. Zu § 12 Abs. 3 KDO

Abschnitt VI. Zu § 13 Abs. 1 KDO

Abschnitt VII. Zu § 13a KDO

Abschnitt VIII. Zu § 14 KDO

##### II. Inkrafttreten

Anlagen zur KDO-DVO:

1. Zu Abschnitt I. KDO-DVO (§ 3a KDO Meldung von Verfahren automatisierter Verarbeitung)

Muster 1

Muster 2

2. Zu Abschnitt III. KDO-DVO (§ 4 Satz 2 KDO):  
Verpflichtungserklärung (Muster)

#### I. Zu § 3a KDO (Meldung von Verfahren automatisierter Verarbeitung):

(1) Sofern Verfahren automatisierter Verarbeitungen meldepflichtig sind, sind diese vor Inbetriebnahme schriftlich dem Diözesandatenschutzbeauftragten zu melden. Sofern ein betrieblicher Datenschutzbeauftragter bestellt ist, ist diesem gemäß § 21 Abs. 2 KDO eine Übersicht nach § 3a Abs. 2 KDO zur Verfügung zu stellen.

(2) Für die Meldung von Verfahren automatisierter Verarbeitung vor Inbetriebnahme beziehungsweise die dem betrieblichen Datenschutzbeauftragten zur Verfügung zu stellende Übersicht soll das Muster gemäß der Anlage verwandt werden.

#### II. Zu § 4 KDO:

(1) Zum Kreis der bei der Datenverarbeitung tätigen Personen im Sinne des § 4 KDO gehören die in den Stellen gemäß § 1 Abs. 2 KDO gegen Entgelt beschäftigten und ehrenamtlich tätigen Personen. Sie werden belehrt über:

1. den Inhalt der KDO und anderer für ihre Tätigkeit geltender Datenschutzvorschriften; dies geschieht durch Hinweis auf die für den Aufgabenbereich des Mitarbeiters wesentlichen Grundsätze und im Übrigen auf die Texte in der jeweils gültigen Fassung. Diese Texte werden zur Einsichtnahme und etwaigen kurzfristigen Ausleihe bereitgehalten; dies wird dem Mitarbeiter bekannt gegeben,

2. die Verpflichtung zur Beachtung der in Nummer 1 genannten Vorschriften bei ihrer Tätigkeit in der Datenverarbeitung,

3. mögliche disziplinarrechtliche bzw. arbeitsrechtliche/rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen die KDO und andere für ihre Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften,

4. das Fortbestehen des Datengeheimnisses nach Beendigung der Tätigkeit bei der Datenverarbeitung.

(2) Über die Beachtung der Verpflichtung ist von den bei der Datenverarbeitung tätigen Personen eine schriftliche Erklärung nach näherer Maßgabe des Abschnittes III abzugeben. Die Urschrift der Verpflichtungserklärung wird zu den Personalakten der bei der Datenverarbeitung tätigen Personen genommen, welche eine Ausfertigung der Erklärung erhalten.

(3) Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis erfolgt durch den Dienstvorgesetzten der in der Datenverarbeitung tätigen Personen oder einen von ihm Beauftragten.

#### III. Zu § 4 KDO:

(1) Die schriftliche Verpflichtungserklärung der bei der Datenverarbeitung tätigen Personen gemäß § 4 Satz 2 KDO hat zum Inhalt:

1. Angaben zur Identifizierung (Vor- und Zuname, Geburtsdatum und Anschrift sowie Beschäftigungsdienststelle),

2. die Bestätigung,

1.1 dass auf die für den Aufgabenbereich des Mitarbeiters wesentlichen Grundsätze und im Übrigen auf die Texte in der jeweils gültigen Fassung sowie

1.2 auf die Möglichkeit der Einsichtnahme und etwaigen kurzfristigen Ausleihe dieser Texte hingewiesen wurde,

3. die Verpflichtung, die KDO und andere für ihre Tätigkeit geltende Datenschutzvorschriften in der jeweils gültigen Fassung sorgfältig einzuhalten,

4. die Bestätigung, dass sie über disziplinarrechtliche bzw. arbeitsrechtliche/rechtliche Folgen eines Verstoßes gegen die KDO belehrt wurden.

(2) Die schriftliche Verpflichtungserklärung ist von der bei der Datenverarbeitung tätigen Person unter Angabe des Ortes und des Datums der Unterschriftsleistung zu unterzeichnen.

(3) Für die schriftliche Verpflichtungserklärung ist das Muster gemäß der Anlage zu verwenden.

#### IV. Zu § 6 KDO:

##### Anlage 1:

Werden personenbezogene Daten automatisiert, verarbeitet oder genutzt, ist die innerbehördliche oder inner-

betriebliche Organisation so zu gestalten, dass sie den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird. Dabei sind insbesondere Maßnahmen zu treffen, die je nach der Art der zu schützenden personenbezogenen Daten oder Datenkategorien geeignet sind,

1. Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet oder genutzt werden, zu verwehren (Zutrittskontrolle),

2. zu verhindern, dass Datenverarbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können (Zugangskontrolle),

3. zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle),

4. zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten bei der elektronischen Übertragung oder während ihres Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträger nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können und dass überprüft und festgestellt werden kann, an welche Stellen eine Übermittlung personenbezogener Daten durch Einrichtungen zur Datenübertragung vorgesehen ist (Weitergabekontrolle),

5. zu gewährleisten, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind (Eingabekontrolle),

6. zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden können (Auftragskontrolle),

7. zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind (Verfügbarkeitskontrolle),

8. zu gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden können.

#### *Anlage 2:*

##### *1.0 Aufgaben und Ziele dieser Anlage*

Diese Anlage regelt den Einsatz von Arbeitsplatzcomputern in kirchlichen Stellen. Sie ist als Ergänzung zu § 6 der Anordnung über den Kirchlichen Datenschutz (KDO) und den zu ihr ergangenen bereichsspezifischen Datenschutzregelungen in ihren jeweils geltenden Fassungen anzusehen. Die nachstehende Anlage 2 zu § 6 KDO und die IT-Richtlinien zur Umsetzung der Anlage 2 gelten nur insoweit, als keine weiter gehenden Regelungen zu Datenschutz und Datensicherheit erlassen sind.

##### *2.0 Arbeitsplatzcomputer/Datenverarbeitungsanlage*

– Arbeitsplatzcomputer (APC) im Sinne dieser DVO sind alle selbstständigen Systeme der Datenverarbeitung, die von einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 1 Abs. 2 KDO zur Erfüllung ihrer Aufgaben genutzt werden.

– Sie können als Einzelgerät (Stand-Alone-PC) oder in Verbindung mit anderen APC (Netzwerken) bzw. anderen Systemen als Datenverarbeitungsanlage installiert sein.

– Als APC sind z. B. auch tragbare Geräte (Laptops bzw. Notebooks oder Netbooks), Tabletcomputer und

Mobiltelefone sowie Drucker bzw. Kopierer mit eigener Speichereinheit zu behandeln.

### *3.0 Allgemeine Grundsätze*

#### *3.1 Verantwortlichkeit der Mitarbeiter*

– Mitarbeiter im Sinne dieser Anlage sind über die in § 2 Abs. 12 KDO genannten Beschäftigten hinaus auch ehrenamtlich für kirchliche Stellen tätige Personen, die APC verwenden.

– Jeder Mitarbeiter trägt die datenschutzrechtliche Verantwortung für eine vorschriftsmäßige Ausübung seiner Tätigkeit. Es ist ihm untersagt, personenbezogene Daten zu einem anderen als dem in der jeweils rechtmäßigen Aufgabenerfüllung liegenden Zweck zu verarbeiten oder zu übermitteln.

#### *3.2 Verantwortlichkeit der Dienststellenleiter*

– Die jeweils als Dienststellenleiter verantwortliche Person ist durch den Generalvikar oder durch die sonst vorgesetzte Dienststelle zu bestimmen.

– Der Dienststellenleiter legt fest, welche im Sinne der KDO schutzwürdigen Daten auf Datenverarbeitungsanlagen gespeichert und verarbeitet werden.

– Ihm obliegt die zutreffende Einordnung der jeweiligen Daten in die Datenschutzklassen nach diesen Richtlinien.

– Der Dienststellenleiter klärt die Mitarbeiter über die Gefahren, die aus der Nutzung einer Datenverarbeitungsanlage erwachsen, sowie über den möglichen Schaden, der kirchlichen Einrichtungen aus einer Datenschutzverletzung erwachsen kann, auf.

– Der Dienststellenleiter stellt sicher, dass ein Konzept zur datenschutzrechtlichen Ausgestaltung der Datenverarbeitungsanlagen erstellt wird.

– Der Dienststellenleiter kann seine Aufgaben und Befugnisse nach dieser Durchführungsverordnung durch schriftliche Anordnung auf geeignete Mitarbeiter übertragen.

#### *3.3 Technische und organisatorische Maßnahmen*

Mit der Eingabe, Speicherung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten auf Anlagen der elektronischen Datenverarbeitung darf erst begonnen werden, wenn die Daten verarbeitende Stelle die nach der Anlage zu § 6 KDO und die nach dieser Richtlinie erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zum Schutz dieser Daten getroffen hat.

#### *3.4 Mindestanforderungen*

Unabhängig vom Grad der Schutzbedürftigkeit der Daten sind dabei zumindest folgende Maßnahmen zu treffen:

– Das nach § 3a Abs. 4 KDO zu führende Verzeichnis hat darüber hinaus den regelmäßigen Nutzer, den Standort und die interne Kennzeichnungs-Nummer zu enthalten.

– Alle bei der Verarbeitung personenbezogener Daten beteiligten Personen haben die Verpflichtungserklärung gemäß § 4 Abs. 2 Satz 1 KDO abzugeben. Den Mitarbeitern, die die Verpflichtungserklärung unterschrieben haben, sind die jeweils gültige Anordnung über den kirchlichen Datenschutz, etwaige Verordnungen, Dienstvereinbarungen oder Dienstvereinbarungen und die in ihrem Arbeitsbereich zu beachtenden bereichsspezifischen Datenschutzregelungen (Schulen, Krankenhäuser, Friedhöfe etc.) in geschäftsüblicher Weise zugänglich zu machen.

– Es ist sicherzustellen, dass auf dienstlich genutzten Anlagen der elektronischen Datenverarbeitung aus-

schließlich autorisierte Programme zu dienstlichen Zwecken verwendet werden. Die Benutzung privater Programme ist unzulässig.

– Werden Daten aus den Melderegistern der kommunalen Meldebehörden in kirchlichen Rechenzentren verarbeitet, so orientieren sich die Schutzmaßnahmen an den BSI-IT-Grundschutzkatalogen. Rechenzentren im Sinne dieser Vorschrift sind die für den Betrieb von größeren, zentral in mehreren Dienststellen eingesetzten Informations- und Kommunikationssystemen erforderlichen Einrichtungen.

#### 4.0 Datenschutzklassen

– Das Ausmaß der möglichen Gefährdung personenbezogener Daten bestimmt Art und Umfang der Sicherungsmaßnahmen. Zur Erleichterung der Einordnung bedient sich diese Anlage der Definition dreier Datenschutzklassen, die sich aus der Art der zu verarbeitenden Daten ergeben. Dem Dienststellenleiter, der die Einordnung vornimmt, steht es frei, aus Gründen des Einzelfalles die zu verarbeitenden Daten anders einzuordnen als hier vorgesehen. Diese Gründe sollen kurz dokumentiert werden.

– Bei der Einordnung in die einzelnen Datenschutzklassen ist auf die Daten abzustellen, die vom Benutzer bewusst bearbeitet und gespeichert werden.

#### 4.1 Datenschutzklasse I

Zur Datenschutzklasse I gehören personenbezogene Daten, deren Missbrauch keine besonders schwer wiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Adressangaben ohne Sperrvermerke, z. B. Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbeziehungen.

#### 4.2 Datenschutzklasse II

Zur Datenschutzklasse II gehören personenbezogene Daten, deren Missbrauch den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z. B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten usw.

#### 4.3 Datenschutzklasse III

Zur Datenschutzklasse III gehören personenbezogene Daten, deren Missbrauch die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z. B. Daten über kirchliche Amtshandlungen, gesundheitliche Verhältnisse, strafbare Handlungen, religiöse oder politische Anschauungen, die Mitgliedschaft in einer Religionsgesellschaft, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse, Disziplinarentscheidungen usw. sowie Adressangaben mit Sperrvermerken.

#### 4.4 Nicht elektronisch zu verarbeitende Daten

Daten, deren Kenntnis dem Beicht- oder Seelsorgegeheimnis unterliegen, sowie Daten über die Annahme einer Person an Kindes Statt (Adoptionsgeheimnis) sind in besonders hohem Maße schutzbedürftig. Ihre Ausspähung oder Verlautbarung würde dem Vertrauen in die Verschwiegenheit katholischer Dienststellen und Einrichtungen schweren Schaden zufügen. Daher dürfen diese Daten nicht auf APC verarbeitet werden, es sei denn, es handelte sich um aus dem staatlichen Bereich übernommene Daten.

#### 4.5 Einordnung in die Datenschutzklassen

– Bei der Einordnung der zu speichernden personenbezogenen Daten in die vorgenannten Schutzklassen sind auch deren Zusammenhang mit anderen gespeicherten Daten, der Zweck ihrer Verarbeitung und das anzunehmende Missbrauchsinteresse zu berücksichtigen.

– Die Einordnung spricht der Dienststellenleiter aus; er soll einen etwa bestellten betrieblichen Datenschutzbeauftragten und kann den Diözesandatenschutzbeauftragten dazu anhören.

– Wenn keine Einordnung festgelegt ist, gilt automatisch die Datenschutzklasse III, sofern nicht die Voraussetzungen der Ziffer 4.4 vorliegen.

#### 5.0 Besondere Gefahrenlagen

##### 5.1 Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme zu dienstlichen Zwecken

Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf privaten Datenverarbeitungssystemen zu dienstlichen Zwecken ist grundsätzlich unzulässig. Unter bestimmten Voraussetzungen kann sie als Ausnahme vom Dienststellenleiter genehmigt werden. Die Genehmigung erfolgt schriftlich unter Nennung der Gründe.

##### 5.2 Fremdzugriffe

Der Zugriff aus und von anderen Datenverarbeitungsanlagen durch Externe (z. B. Fremdfirmen, fremde Dienststellen) schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung von Daten. Minimalanforderung ist eine Verpflichtung des Externen auf die KDO. Art und Umfang der Zugriffe sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und gesondert zu regeln.

Für die Fernwartung gilt § 8 KDO entsprechend.

##### Anlage 3:

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

##### Präambel

Die IT-Richtlinien definieren einen Mindeststandard für den kirchlichen Datenschutz. Dieser dient auch dazu, die überdiözesane Zusammenarbeit zu erleichtern (Datenschutzkonformität).

Die zu etablierenden Datenschutzklassen (DSK) sind sowohl auf personenbezogene als auch auf schützenswerte nicht personenbezogene Daten anzuwenden (z. B. auf Buchhaltungsdaten [= DSK II] und Kirchensteuerdaten [= DSK III]).

##### 1. Nach den jeweiligen Datenschutzklassen erforderliche Maßnahmen

Die zum Schutz der Daten erforderlichen Maßnahmen richten sich nach der Einordnung in eine von drei Datenschutzklassen (vgl. KDO-DVO IV. Anlage 2 zu § 6 KDO Pkt. 4.1-4.3). Die jeweils erforderlichen Maßnahmen sind auch bei Auftragsdatenverarbeitung einzuhalten; die Kontrollierbarkeit der Durchführung der Maßnahmen durch den Auftraggeber ist sicherzustellen.

##### 2. Maßnahmen in den Datenschutzklassen

###### 2.1 Maßnahmen in Datenschutzklasse I

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse I einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau I zu definieren. Dieses setzt mindestens voraus:



- Der Arbeitsplatzcomputer (APC) ist nicht frei zugänglich, z. B.: in einem abschließbaren Gebäude oder unter ständiger Aufsicht.

- Die Anmeldung am APC ist nur nach Eingabe eines benutzerdefinierten Kennwortes möglich.

- Sicherungskopien der Datenbestände sind verschlossen aufzubewahren.

- Vor der Weitergabe eines Datenträgers für einen anderen Einsatzzweck sind die auf ihm befindlichen Daten so zu löschen, dass ihre Wiederherstellung ausgeschlossen ist.

- Nicht öffentlich verfügbare Daten sind nur dann weiterzugeben, wenn sie durch geeignete Schutzmaßnahmen geschützt sind. Die Art und Weise des Schutzes ist vor Ort zu definieren.

### 2.2 Maßnahmen in Datenschutzklasse II

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse II einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau II zu definieren. Dieses setzt mindestens voraus, dass neben dem Schutzniveau I mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

- Die Anmeldung am APC ist nur nach Eingabe eines benutzerdefinierten Kennwortes möglich, dessen Erneuerung in regelmäßigen Abständen systemseitig vorgesehen werden muss.

- Das Laden des Betriebssystems der Datenverarbeitungsanlage darf nur mit dem dafür bereitgestellten Betriebssystem erfolgen (Boot-Schutz). Diese BIOS-Einstellung ist durch ein besonderes Passwort zu sichern, das nur dem Systemverwalter bekannt ist.

- Im Mehrbenutzer- oder Netzwerkbetrieb und bei einer PC/Host-Koppelung ist eine abgestufte Rechteverwaltung erforderlich. Der Anwender sollte keine Administrationsrechte erhalten.

- Sicherungskopien und Ausdrucke der Datenbestände sind vor Fremdzugriff und vor der gleichzeitigen Vernichtung mit den Originaldaten zu schützen.

- Die Daten der Schutzklasse II sind auf zentralen Systemen in besonders gegen unbefugten Zutritt gesicherten Räumen zu speichern, sofern keine begründeten Ausnahmefälle gegeben sind. Die jeweils beteiligten Systeme und Transportwege sind nach dem aktuellen Stand der Technik angemessen zu schützen.

- Eine Speicherung auf mobilen Datenträgern darf nur erfolgen, wenn diese mit einem geeigneten Zugriffsschutz ausgestattet sind.

### 2.3 Maßnahmen in Datenschutzklasse III

Zum Schutz der in die Datenschutzklasse III einzuordnenden Daten ist ein Schutzniveau III zu definieren. Dieses setzt voraus, dass neben dem Schutzniveau II mindestens folgende Voraussetzungen gegeben sind:

Soweit es unvermeidlich ist, dass Daten der Datenschutzklasse III auf mobilen Geräten und Datenträgern gespeichert werden müssen, sind diese Daten verschlüsselt abzuspeichern. Das Verschlüsselungsverfahren ist nach dem aktuellen Stand der Technik angemessen auszuwählen.

Besonderes Augenmerk muss dabei auf langfristige und nutzerunabhängige Lesbarkeit der zu speichernden Daten gelegt werden. So müssen z. B. bei verschlüsselten Daten die Sicherheit des Schlüssels und die erforderliche Entschlüsselung auch im Datensicherungskonzept berücksichtigt werden.

Anm.: Dies gilt nicht für die Festplatten von Druckern, sofern sichergestellt ist, dass diese nicht von einem Benutzerarbeitsplatz ausgelesen werden können.

### 3. Maßnahmen zur Datensicherung

Der Dienststellenleiter ist für die Erstellung und Umsetzung eines Datensicherungskonzeptes verantwortlich. Besonderes Augenmerk muss dabei auf die langfristige und nutzerunabhängige Lesbarkeit der zu speichernden Daten in der Datensicherung gelegt werden.

Zum Schutz des personenbezogenen Datenbestandes vor dessen Verlust sind regelmäßige Datensicherungen erforderlich. Dabei sind u. a. folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:

#### 3.1 Sicherungskopien der verwendeten Programme

Es sind Sicherungskopien der verwendeten Programme in allen verwendeten Versionen anzulegen und möglichst von den Originaldatenträgern der Programme und den übrigen Datenträgern getrennt aufzubewahren.

#### 3.2 Zeitabstände bei der Datensicherung

Die Datensicherung soll in Umfang und Zeitabstand anhand der entstehenden Auswirkungen eines Verlustes der Daten festgelegt werden.

### 4. Besondere Gefahrenlagen

#### 4.1 Fernwartung

Eine Fernwartung von APC durch externe Unternehmer schafft besondere Gefahren hinsichtlich der Ausspähung von Daten. Sie darf daher nur erfolgen, wenn der Beginn aktiv seitens des Auftraggebers eingeleitet wurde und der Verlauf sowie das Ende mindestens überprüfbar sind.

#### 4.2 Auftragsdatenverarbeitung

Werden personenbezogene Daten auf zentralen Systemen außerhalb des Geltungsbereiches der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) gespeichert (z. B. Public Cloud), sind die Auftragnehmer auf die KDO zu verpflichten. Ergänzend ist sicherzustellen, dass der physikalische Speicherort der Daten ausschließlich im Geltungsbereich des BDSG liegt. Sobald eine einheitliche europäische Datenschutzverordnung in Kraft ist, wird auf deren Geltungsbereich abgestellt.

#### 4.3 Nutzung privater Datenverarbeitungssysteme

Werden im zu genehmigenden Einzelfall personenbezogene Daten auf privaten Datenverarbeitungsanlagen verarbeitet oder werden personenbezogene Daten auf private E-Mail-Konten geleitet, sind die Nutzer schriftlich auf die Einhaltung dieser IT-Richtlinie zu verpflichten. In dieser Erklärung verpflichten sich die Nutzer, betreffende personenbezogene Daten durch die Dienststelle und auf deren Anforderung löschen zu lassen. Ergänzend soll dem Nutzer eine spezifische Handlungsanleitung ausgehändigt werden, um den Schutz dieser Daten zu gewährleisten.

Der Dienststelle wird das Recht eingeräumt, die gespeicherten dienstlichen Daten aus wichtigem Grund auch ohne Einwilligung des Nutzers zu löschen und, falls dies unumgänglich ist, die auf dem APC gespeicherten privaten Daten zu löschen.

#### 4.4 Wartungsarbeiten in der Dienststelle durch externe Auftragnehmer

Bei der Durchführung von Wartungsarbeiten innerhalb der Dienststelle ist mit besonderer Sorgfalt darauf zu achten und nach Möglichkeit auch technisch sicherzustellen, dass keine Kopien der personenbezogenen Datenbestände gefertigt werden können. Muss dem Wartungsdienst bei Vornahme der Arbeiten ein Passwort mitgeteilt werden, ist dieses sofort nach deren Beendigung zu ändern.

#### 4.5 Wartungsarbeiten außerhalb der Dienststelle

Die Durchführung von Wartungsarbeiten in den Räumen eines Fremdunternehmens auf Datenträgern mit Daten der DSK III sollte nur in besonderen Ausnahmefällen erfolgen. Das Fremdunternehmen ist vor Beginn der Wartungsarbeiten auf die Einhaltung der KDO zu verpflichten.

#### 4.6 Verschrottung und Vernichtung von Datenträgern

Es sind Maßnahmen bei der Verschrottung bzw. Vernichtung von Datenträgern zu ergreifen, die die Lesbarkeit oder Wiederherstellbarkeit der Datenträger zuverlässig ausschließen.

#### 4.7 Passwortlisten der Systemverwaltung

Der Systemverwalter muss alle nicht zurücksetzbaren Passwörter (z. B. BIOS- und Administrationspasswörter) besonders gesichert aufbewahren.

#### V. Zu § 12 Abs. 3 KDO:

(1) Die Unterrichtung des Betroffenen (§ 2 Abs. 1 KDO) über eine Übermittlung gemäß § 12 Abs. 3 Satz 1 KDO erfolgt schriftlich.

(2) Sie enthält

1. die Bezeichnung der übermittelnden Stelle einschließlich der Anschrift,
2. die Bezeichnung des Dritten, an den die Daten übermittelt werden, einschließlich der Anschrift,
3. die Bezeichnung der übermittelten Daten.

#### VI. Zu § 13 Abs. 1 KDO:

(1) Der Antrag des Betroffenen (§ 2 Abs. 1 KDO) auf Auskunft ist schriftlich an die verantwortliche Stelle (§ 2 Abs. 8 KDO) zu richten oder dort zu Protokoll zu erklären.

(2) Der Antrag soll die Art der personenbezogenen Daten, über die Auskunft begehrt wird, näher bezeichnen. Der Antrag auf Auskunft über personenbezogene Daten, die weder automatisiert verarbeitet noch in einer nicht automatisierten Datei gespeichert sind, muss Angaben enthalten, die das Auffinden der Daten ermöglichen.

(3) Der Antrag kann beschränkt werden auf Auskunft über

1. die zur Person des Betroffenen gespeicherten Daten oder
2. die Herkunft dieser Daten oder
3. die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben worden sind, oder
4. den Zweck, zu dem diese Daten gespeichert sind.

(4) Vorbehaltlich der Regelung in § 13 Abs. 3 KDO wird die Auskunft in dem beantragten Umfang von der verantwortlichen Stelle (§ 2 Abs. 8 KDO) schriftlich erteilt.

(5) Wenn die Erteilung der beantragten Auskunft gemäß § 13 Abs. 2 oder 3 KDO zu unterbleiben hat, so ist

dies dem Antragsteller schriftlich mitzuteilen. Die Versagung der beantragten Auskunft soll begründet werden. Für den Fall, dass eine Begründung gemäß § 13 Abs. 4 KDO nicht erforderlich ist, ist der Antragsteller darauf hinzuweisen, dass er sich an den Diözesandatenschutzbeauftragten wenden kann; die Anschrift des Diözesandatenschutzbeauftragten ist ihm mitzuteilen.

#### VII. Zu § 13a KDO:

(1) Die Benachrichtigung des Betroffenen (§ 2 Abs. 1 KDO) gemäß § 13a Abs. 1 KDO erfolgt, soweit die Pflicht zur Benachrichtigung nicht nach § 13a Abs. 2 und 3 entfällt, schriftlich durch die verantwortliche Stelle.

(2) Sie enthält

1. die zur Person des Betroffenen gespeicherten Daten,
2. die Bezeichnung der verantwortlichen Stelle,
3. den Zweck, zu dem die Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden,
4. die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, soweit der Betroffene nicht mit der Übermittlung an diese rechnen muss.

#### VIII. Zu § 14 KDO:

(1) Der Betroffene (§ 2 Abs. 1 KDO) kann schriftlich beantragen, ihn betreffende personenbezogene Daten zu berichtigen oder zu löschen. Der Antrag ist schriftlich an die Stellen gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 2 und 3, im Falle des § 1 Abs. 2 Nr. 1 an das Bistum zu richten.

(2) In dem Antrag auf Berichtigung sind die Daten zu bezeichnen, deren Unrichtigkeit behauptet wird. Der Antrag muss Angaben über die Umstände enthalten, aus denen sich die Unrichtigkeit der Daten ergibt.

(3) In dem Antrag auf Löschung sind die personenbezogenen Daten zu bezeichnen, deren Speicherung für unzulässig gehalten wird. Der Antrag muss Angaben über die Umstände enthalten, aus denen sich die Unzulässigkeit der Speicherung ergibt.

(4) Die zuständige Stelle entscheidet schriftlich über Anträge gemäß Abs. 1. Die Entscheidung ist dem Antragsteller bekannt zu geben. Im Falle des § 14 Abs. 8 KDO sind ihm die Stellen anzugeben, die von der Berichtigung, Löschung oder Sperrung verständigt worden sind. Ist eine Verständigung aufgrund des § 14 Abs. 8 KDO unterblieben, sind dem Antragsteller die Gründe dafür mitzuteilen.

(5) Der Widerspruch gemäß § 14 Abs. 5 KDO ist schriftlich oder zur Niederschrift bei der verantwortlichen Stelle (§ 2 Abs. 8 KDO) einzulegen. Die Umstände, aus denen sich das schutzwürdige Interesse des Betroffenen wegen seiner besonderen persönlichen Situation ergibt, sind von dem Betroffenen darzulegen. Die verantwortliche Stelle entscheidet über den Widerspruch in geeigneter Form. Die Entscheidung ist dem Betroffenen bekannt zu geben.

#### II.

##### Inkrafttreten

Die vorstehende Verordnung zur Durchführung der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistum Paderborn (KDO-Durchführungsverordnung – KDO-DVO) tritt zum 1. November 2015 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die KDO-DVO vom 8. September 2003 (KA 2003, Nr. 195.) außer Kraft.

Paderborn, den 13. Oktober 2015

L. S.



Generalvikar

Az.: 1.7/A 12-43.00.1/33

Anlagen zur KDO-DVO

**1. Zu Abschnitt I. KDO-DVO**  
(§ 3a KDO Meldung von Verfahren automatisierter Verarbeitung)

Die Notwendigkeit für die in den nachfolgenden Formularen (Muster 1 und Muster 2) geforderten Angaben ergibt sich aus § 3a KDO. Für jedes automatisierte Verfahren einer verantwortlichen Stelle füllt der Rechtsträger (§ 1 Abs. 2 KDO) ein Formular nach Muster 1 und Muster 2 aus.

Muster 1

Allgemeine Angaben (§ 3a Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 KDO)

1. Name und Anschrift
  - 1.1 des Rechtsträgers (§ 1 Abs. 2 KDO) (z. B. Kirchengemeinde)
  - 1.2 der verantwortlichen Stelle (jede Person oder Stelle, die personenbezogene Daten für sich selbst erhebt, verarbeitet oder nutzt oder dies durch andere im Auftrag vornehmen lässt [§ 2 Abs. 8 KDO]) (z. B. Kindergarten der Kirchengemeinde)

2. Vertretung der verantwortlichen Stelle
  - 2.1 der nach der Verfassung (Statut, Geschäftsordnung, Satzung) berufene Leiter der verantwortlichen Stelle (z. B. Leiterin des Kindergartens der Kirchengemeinde)
  - 2.2 mit der Leitung der Datenverarbeitung in der verantwortlichen Stelle beauftragte Personen (z. B. beauftragte Gruppenleiterin im Kindergarten der Kirchengemeinde)

Besondere Angaben (§ 3a Abs. 2 Nr. 3 bis Nr. 7 KDO)

3. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung (z. B. Mitglieder- und Bestandspflege)
4. Betroffene Personengruppen und Daten oder Datenkategorien
  - 4.1 Beschreibung der betroffenen Personengruppen (z. B. Arbeitnehmer, Gemeindemitglieder, Patienten usw.)
  - 4.2 Beschreibung der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien (Mit „Daten“ sind „personenbezogene Daten“ i. S. d. § 2 Abs. 1 KDO gemeint, wie z. B. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Religionszugehörigkeit. Grundsätzlich reicht jedoch die Angabe von Datenkategorien, z. B. Personaldaten, aus. Sogenannte „besondere Arten personenbezogener Daten“ [vgl. § 2 Abs. 10 KDO] sind entsprechend anzugeben.)
5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können (jede Person oder Stelle, die Daten erhält [§ 2 Abs. 9 KDO]) (z. B. Behörden, kirchliche Stellen, Versicherungen, ärztl. Personal usw.)

6. Regelfristen für die Löschung der Daten
7. Geplante Datenübermittlung ins Ausland

Ort, Datum

Unterschrift

Muster 2

Allgemeine Angaben (§ 3a Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 KDO)

1. Name und Anschrift
  - 1.1 des Rechtsträgers (§ 1 Abs. 2 KDO) (z. B. Kirchengemeinde)
  - 1.2 der verantwortlichen Stelle (jede Person oder Stelle, die personenbezogene Daten für sich selbst erhebt, verarbeitet oder nutzt oder dies durch andere im Auftrag vornehmen lässt [§ 2 Abs. 8 KDO]) (z. B. Kindergarten der Kirchengemeinde)
2. Vertretung der verantwortlichen Stelle
  - 2.1 der nach der Verfassung (Statut, Geschäftsordnung, Satzung) berufene Leiter der verantwortlichen Stelle (z. B. Leiterin des Kindergartens der Kirchengemeinde)
  - 2.2 mit der Leitung der Datenverarbeitung in der verantwortlichen Stelle beauftragte Personen (z. B. beauftragte Gruppenleiterin im Kindergarten der Kirchengemeinde)

Besondere Angaben (§ 3a Abs. 2 Nr. 8 und Nr. 9 KDO)

3. Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung (z. B. Konfigurationsübersicht, Netzwerkstruktur, Betriebs- und Anwendungssoftware, spezielle Sicherungssoftware usw.)

4. Zugriffsberechtigte Personen

Ort, Datum

Unterschrift

**2. Zu Abschnitt III. KDO-DVO**  
(§ 4 Satz 2 KDO)

Verpflichtungserklärung

Ich verpflichte mich,

1. die Anordnung über den kirchlichen Datenschutz für das Erzbistums Paderborn (KDO) sowie die anderen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzregelungen einschließlich der zu ihrer Durchführung ergangenen Bestimmungen in ihren jeweils geltenden Fassungen sorgfältig einzuhalten und bestätige, dass ich auf die wesentlichen Grundsätze der für meine Tätigkeit geltenden Bestimmungen hingewiesen wurde. Ich wurde ferner darauf hingewiesen, dass die KDO und die Texte der übrigen für meine Tätigkeit geltenden Datenschutzvorschriften bei ..... eingesehen und auch für kurze Zeit ausgeliehen werden können.

2. das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.

Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das Datengeheimnis gleichzeitig einen Verstoß gegen die Schweigepflicht darstellt, der disziplinarrechtliche beziehungsweise arbeitsrechtliche/rechtliche Folgen haben kann.

Diese Erklärung wird zu den Akten genommen.

Vor- und Zuname, Anschrift:

Ort, Datum

Unterschrift

## Nr. 136. Hinweise zur Haushaltsaufstellung für Kirchengemeinden für das Haushaltsjahr 2016

### A Haushaltsplanung für Kirchengemeinden

1. Der Punktwert zur Berechnung der Schlüsselzuweisung für 2016 beträgt 1,87 €.

2. Die Haushaltspläne für 2016 sind bis zum 31.12.2015 dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen, soweit mit dem jeweils aufstellenden Gemeindeverband keine andere Frist vereinbart ist.

3. Der Haushaltsplan ist auf der Basis des für das kaufmännische Rechnungswesen entwickelten Kontenplans aufzustellen, der den Gemeindeverbänden in elektronischer Form unter dem Dateinamen „141209\_KONTENPLAN\_PB+GMBH.xls“ zur Verfügung gestellt worden ist. Er wird den Kirchengemeinden bei Bedarf auf Anforderung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.

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 2014 zu planen.

5. 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 1 % für die Planung anzunehmen. Eine Anpassung der Schlüsselzuweisung aufgrund nicht marktgerechter Ansätze der anrechenbaren Erträge behält sich das EGV vor.

6. 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 neben einer Verbesserung der Anlagekonditionen auch eine Arbeitsentlastung für den jeweiligen Kirchenvorstand sowie eine vollständige Abbildung des Gemeindevermögens in der Bilanz zu erreichen. Auch bei separater Verwaltung sind die Erträge im Haushalt nachzuweisen. Auf das maßgebliche Diözesengesetz (KA 2000, Stück 9, Nr. 109.) wird hingewiesen.

7. Kirchengemeinden, die Träger von Kindertageseinrichtungen sind, haben den von ihnen zu tragenden Eigenanteil an den Betriebskosten (10 % des nach Zuschüssen Dritter verbleibenden gesetzlichen Trägeranteils) aufwandswirksam im Etat zu berücksichtigen. Für Kindertageseinrichtungen, die die Kirchengemeinde an eine Trägergesellschaft übertragen hat, ist der auf sie entfallende Etatzuschuss (i. d. R. 5 % des Trägeranteils nach Zuschüssen Dritter) aufwandswirksam zu planen. Als Gegenposition sollen entsprechende Spenden- und Kollektenerträge geplant werden.

8. 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 bei der Haushaltsaufstellung einzuplanen. Fahrtkosten für diözesane Aufgaben sind nicht einzuplanen, diese werden den Beschäftigten separat durch das Erzbischöfliche Generalvikariat erstattet.

9. Der Privatanteil der Feuerversicherungsprämie für Dienstwohnungen beträgt für das Haushaltsjahr 2016 € 14,11.

10. Die Ausschüttung des Aachener Immobilienfonds ist für das Haushaltsjahr 2016 mit € 2,00 je Anteil anzusetzen.

11. 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 anders lautenden vertraglichen Regelungen bestehen, ist hierfür der Betrag von € 15 anzusetzen.

12. Immobilien im Eigentum der Kirchengemeinde werden mit ihren Erträgen und Aufwendungen, d. h. für alle bewerteten Immobilien 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, die für betriebliche Zwecke bestimmt sind. Beispielsweise sind dies die Räume der seelsorglichen und caritativen Aktivitäten der Kirchengemeinde (Sakralbauten, Pfarrheim, Kindergärten).

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

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 Dienstwohnung anerkannt. Für die Nutzung wird eine Förderung in Höhe von 70 % der ortsüblichen Miete nach Antrag aus Kirchensteuermitteln bereitgestellt.

13. 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. Dies kann durch eine Zuführung zur Baurücklage für Dienstgebäude oder ergebniswirksam durch Abschreibungen auf bilanziell aktivierte vorgenommene umfassende Sanierungsmaßnahmen geschehen.



14. 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.

15. Neben den Abschreibungen können für nicht betriebsnotwendige Gebäude aufwandswirksam bilanzielle Sonderposten gebildet werden, um das für die Anrechnung auf die Schlüsselzuweisung relevante Ergebnis des Objekts entsprechend zu reduzieren. Da die Abschreibungen und die Sonderposten auch dem Zweck der künftigen Finanzierung von Baumaßnahmen dienen, sind entsprechende Erhöhungen der liquiden Mittel bzw. Finanzanlagen in der Haushaltsplanung vorzusehen.

Bereits in Vorperioden gebildete Sonderposten können zur Deckung von Instandhaltungsaufwendungen im nicht betriebsnotwendigen Bereich ertragswirksam aufgelöst werden. Das jeweils so ermittelte Ergebnis ist die Basis für die Anrechnung auf die Schlüsselzuweisungen.

16. 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. Bei bilanzieller Berücksichtigung von Zuschüssen als Sonderposten ist dieser wie das Anlagevermögen ergebniswirksam über die Nutzungsdauer abzuschreiben.

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 im Haushaltsplan oder bilanziell als Sonderposten abzubilden. In gemischt genutzten Gebäuden mit weniger als 50 % der Nutzfläche betriebsnotwendiger Bestimmung werden nur betriebliche Investitionen gefördert. Soweit mit Gebäuden, die aus Kirchensteuermitteln gefördert wurden, Erträge erzielt werden, sind diese nach Abzug der dazu notwendigen anteiligen Abschreibungen auf die Schlüsselzuweisung anzurechnen.

17. Für kleinere Baumaßnahmen ohne besondere inhaltliche Anforderungen werden pauschalierte Bauzuschüsse aus Kirchensteuermitteln zur Verfügung gestellt. Sie können ertragswirksam mit einem Betrag von 3.000 € je berechtigtes Gebäude geplant werden. Berechtig sind die Gebäude, die zum 1. 1. 2014 durch Baupauschalen gefördert wurden. Pauschalierte Bauzuschüsse einschließlich nicht verbrauchter Baupauschalen sind im Jahresabschluss gesondert auszuweisen.

18. Werden Baumaßnahmen zur Bereitstellung von Flüchtlingsunterkünften geplant, sind die hierfür geltenden Förderbestimmungen bei der Planung zugrunde zu legen.

19. Bei der Berechnung der Schlüsselzuweisung sind die Vorgaben der neuen Schlüsselzuweisungsrichtlinie (vgl. KA 2014, Stück 4, Nr. 66.) zu beachten. Stichtag für die Anzahl der Gemeindemitglieder ist der 1. 1. 2014, für die Anzahl des hauptamtlichen Seelsorgepersonals der 2. 7. 2014. Punktansätze für angemietete Dienstgebäude sind nur insoweit statthaft, als hierfür keine anderweitige Finanzierung aus Kirchensteuermitteln gewährt wird. 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 zur Vermeidung centgenauer Endbeträge und in kaufmännischer Form statthaft.

20. 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.

21. 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.

22. 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. Wie bisher soll der Kapitaldienst möglichst aus Spenden und Kollekten erbracht werden, wofür entsprechende Planansätze zumindest in Höhe der Tilgungsverpflichtung zu bilden sind.

#### *B Haushaltsplanung für Kindertageseinrichtungen*

1. Kindertageseinrichtungen in Trägerschaft einer Kirchengemeinde sind als Hauptbereich im Haushaltsplan der Kirchengemeinde abzubilden.

2. Kindertageseinrichtungen in Betriebsträgerschaft eines Dritten (z. B. der auf der Ebene der Gemeindeverbände eingerichteten gemeinnützigen Trägergesellschaften) sind mit ihren Betriebskosten und -erlösen nicht im Haushaltsplan der Kirchengemeinde zu veranschlagen. Dies gilt auch für die vom Betriebsträger veranlassten Baumaßnahmen.

3. Besondere Aktivitäten in den Kindertageseinrichtungen, die nicht durch die Pauschalen gemäß Kinderbildungsgesetz (KiBiz) finanziert werden, sind separat im Haushaltsplan der Kirchengemeinde abzubilden. Sofern bereits bei Planerstellung Änderungen der Angebotsstruktur während des Haushaltsjahres zu erwarten sind, sind diese Veränderungen im Haushaltsplan abzubilden. Ansonsten ist für das ganze Haushaltsjahr die Kindergar-

tenbelegung und Gruppenstruktur zu Beginn des Haushaltsjahres zugrunde zu legen.

4. Die Erträge sind grundsätzlich aufgrund der zum Beginn der Planperiode geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu planen. Für die öffentliche Förderung gemäß KiBiz und die Bezuschussung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat sind die vom Jugendamt anerkannten Kindpauschalen zugrunde zu legen. Auf die Förderrichtlinie für Kindertageseinrichtungen (KA 2009, Nr. 158.) wird hingewiesen.

5. Zweckgebundene Zuschüsse Dritter sind gemäß den dafür geltenden Bezuschussungsrichtlinien zu planen. Eine ertragswirksame Vereinnahmung ist nur statthaft, soweit keine Rückforderungsansprüche bestehen.

6. Zuschüsse und Kostenübernahmen seitens der Kommunen und Kreise sollen nach den zu Beginn des Haushaltsjahres geltenden Vereinbarungen geplant werden. Ist eine Veränderung dieser Zuwendungen mit hinreichender Sicherheit zu erwarten, kann diese Veränderung im Plan abgebildet werden.

7. Die voraussichtlichen Aufwendungen und Erträge sind mittels des für den Haushalt eingerichteten Kontenplans und in der Kostenstellenstruktur der Kirchengemeinde zu planen. Sie haben sich an den anerkannten Pauschalen und Betriebskosten für die zu Beginn des Haushaltsjahres bestehende Struktur der Kindertageseinrichtung zu orientieren. Bei bereits feststehenden Veränderungen des Angebots im Laufe des Kindergartenjahres sind diese bei der Aufwandsplanung zu berücksichtigen.

8. Die personelle Besetzung von Kindertageseinrichtungen soll so geplant werden, dass eine ausreichende Freistellung der Leitung ermöglicht wird. Als Richtwert gilt eine Freistellung gemäß den Leitlinien für kath. Kindertageseinrichtungen (KA 2010, Nr. 82.), zumindest aber eine Freistellung von 4 Wochenstunden pro Gruppe. Unter der Voraussetzung, dass die Übertragung der Einrichtung an die örtliche Kita gGmbH bis 2018 erfolgt, können zusätzliche Kirchensteuermittel für die Finanzierung des erhöhten Personalaufwands eingeplant werden.

9. Ansätze für laufende Instandhaltungen von Kindertageseinrichtungen im Eigentum des Trägers sind auf die gesetzlichen Instandhaltungsanteile in den Kindpauschalen (zz. 2.840 € je Gruppe) zu beschränken. Sich ergebende Fehlbeträge müssen entweder durch zusätzliche öffentliche Zuschüsse oder, falls diese nicht zu erwarten sind, zumindest durch eine ausreichende Rücklage gedeckt sein. Falls keine ausreichende Rücklage vorhanden ist, sind mit dem zuständigen Gemeindeverband Schritte zur Beantragung von Sonderförderungen zur Defizitabdeckung abzustimmen.

#### *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 Hauptbereich „Sonstige Bereiche“ 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 unternähme, 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 Hauptbereich 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 verantwortlich.

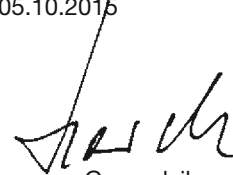
3. Der Haushaltsplan ist so aufzustellen, dass die Aufwendungen des Friedhofs durch die dortigen Gebührenerträge gedeckt werden. Übersteigen die geplanten Aufwendungen die geplanten Erträge, sind alle Möglichkeiten der Gebührenerhöhung und der Reduzierung der laufenden Aufwendungen in Betracht zu ziehen.

4. Eine Bezuschussung des Friedhofsetats aus sonstigen Haushalts- oder Spenden-Kollektenmitteln der Kirchengemeinde sowie eine Entnahme von Gebührenrücklagen für friedhofsfremde Zwecke sind nicht statthaft.

5. Für Bauwerke und Anlagen des Friedhofs, die einer regelmäßigen Abnutzung unterliegen, können entsprechende Abschreibungen geplant werden. Soweit dies noch nicht erfolgt, ist der Haushaltsplan so aufzustellen, dass für die voraussichtliche Abnutzung entsprechende Beträge den Rücklagemitteln zugeführt werden können.

Paderborn, 05.10.2015

L. S.



Generalvikar

Az.: 6/A 13-31.00.1/2

#### **Nr. 137. Verordnung Ausnahmen von der Wohnsitzverpflichtung einer Gemeindereferentin<sup>1</sup> im Pastoralen Raum**

1. Für den Beruf der Gemeindereferentin und Gemeindeassistentin ist das Leben mit den Menschen vor Ort wesentlich und nicht wegzudenken. Ausdruck hat dies in den einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsvertrages und der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn gefunden. Für alle Gemeindereferentinnen und Gemeindeassistentinnen besteht eine grundsätzliche Verpflichtung, ihren Wohnsitz innerhalb des Pastoralen Raumes, in dem sie eingesetzt sind (d. h. in der Einsatzgemeinde bzw. einer der Einsatzgemeinden des Pastoralen Raumes), zu nehmen.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

<sup>2</sup> Vor Errichtung des Pastoralen Raumes bedeutet das, dass der Wohnsitz grundsätzlich in einer der Einsatzgemeinden des Pastoralverbundes bzw. in der Einsatzgemeinde zu nehmen ist.

2. Zur Vermeidung unbilliger Härten im Einzelfall kann auf Antrag der Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin von der Wohnsitzverpflichtung abgesehen werden, wenn die Wohnsitznahme außerhalb des Pastoralen Raumes<sup>3</sup>, in dem die Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin eingesetzt ist, die Einsatzmöglichkeiten im pastoralen Dienst nicht behindert und die pastoral notwendige Präsenz gewährleistet ist.

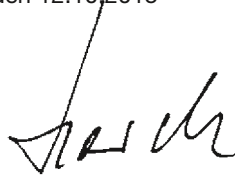
Es muss ein mit Gründen versehenes positives schriftliches Votum des Leiters des Pastoralen Raumes<sup>4</sup> und des zuständigen Dechanten vorgelegt werden. Der Leiter des Pastoralen Raumes<sup>5</sup> trägt für die Einhaltung der pastoral notwendigen Präsenz Sorge.

3. Bei Nichtbeachtung der Vorgaben unter 2. erfolgt ein Personalgespräch der Zentralabteilung Pastorales Personal mit der Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin im Beisein des Leiters des Pastoralen Raumes<sup>6</sup> und ggf. eine Umsetzung auf eine andere Stelle bzw. die Zuweisung einer solchen. Sonstige arbeitsrechtliche Maßnahmen bleiben hiervon unberührt.

4. Die Verordnung tritt zum 01.11.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ausführungsverordnung „Ausnahmen von der Wohnsitzverpflichtung in der Einsatzgemeinde der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten“ vom 04.11.1998, AZ: 15/A12-10.01.2/237 (KA 1998, Stück 12, Nr. 175., Seite 125) außer Kraft.

Paderborn, den 12.10.2015

L. S.



Generalvikar

Az.: 1.5/A12-10.01.2/254

### Nr. 138. Verfügung Elektroorgeln im Erzbistum Paderborn

Die Pfeifenorgel als traditionelles Musikinstrument wird im Erzbistum Paderborn in hohen Ehren gehalten.

Eine der Würde des Ortes (Kirche) entsprechende, arbeitssparende und kostengünstige Pflege soll bei der Planung einer Orgel und der Auswahl der Materialien mit bedacht werden. Entsprechende Finanzmittel für die Wartung etc. sollen aus dem Etat der Kirchengemeinde regelmäßig zur Verfügung gestellt werden.

Sollte aus gravierenden Gründen (z. B. finanzieller Bedarf) der Bau / die Instandhaltung einer Pfeifenorgel nicht möglich sein, so kann über die Anschaffung einer E-Orgel nur im Einzelfall entschieden werden. Eine Stellungnahme des Orgelbeauftragten ist dem Antrag beizufügen.

Das Verbot von Elektroorgeln (siehe KA 1956, Nr. 192. in Verbindung mit der Verfügung des Generalvikars vom 08.02.1993) wird aufgehoben.

3 bzw. vor Errichtung des Pastoralen Raumes außerhalb des Pastoralverbundes bzw. der Einsatzgemeinde

4 bzw. vor Errichtung des Pastoralen Raumes des Leiters des Pastoralverbundes bzw. des Leiters der Einsatzgemeinde

5 vgl. Fußnote 4

6 vgl. Fußnote 4

Die Verfügung tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2015 in Kraft.

L. S.



Generalvikar

Az.: 6/A12-10.01.2/168

### Nr. 139. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 8. November 2015

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.-27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmer zweimal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (08.11.2015) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort-Gottes-Feiern, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis der Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2015 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

### Nr. 140. Jahrestagung und Diözesankonferenz der Polizeiseelsorge

Herzliche Einladung an alle Polizeiseelsorger der Erzdiözese Paderborn und an die Verantwortlichen für Kategorie-seelsorge der HA 2 des Generalvikariates zur

*Jahrestagung und Diözesankonferenz der  
Polizeiseelsorge*

am Mittwoch, dem 25. November 2015, Anreise bis 10.00 Uhr, Ort: Landesamt für Aus- und Fortbildung der Polizei NRW (LAFP) – Aus- und Fortbildungszentrum „Erich Klausener“ in 33758 Schloß Holte-Stukenbrock, Lippstädter Weg 26 a, Treffpunkt 10.00 Uhr: Pforte am Eingang der Polizeiliegenschaft, danach Tagungsraum im Unterrichtsgebäude des LAFP an der Pforte erfragen. *Unsere Tagung wird bis zum späten Nachmittag gehen.*

*Voraussichtliches Programm der Konferenz:*

Begrüßung, dann *Besuch einer Einrichtung des Landesamtes für Aus- und Fortbildung der Polizei NRW im LAFP Stukenbrock* (bei Drucklegung Genauerer wegen der Beherrschung der Asylsuchenden in der Polizeischule noch nicht bekannt!), Mittagessen in der Liegenschaft, danach Konferenzteil mit folgenden Themen:

- Stand der Polizeiseelsorge im Erzbistum mit eigenen Erfahrungsberichten (bitte vorbereiten)
- Ethikräume der Polizei NRW
- Polizeiseelsorge und Betreuungsteam/PSU Polizei NRW – neue Zuständigkeiten
- Auslandseinsätze der Polizei NRW und Begleitung durch die Polizeiseelsorge



## KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 • 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B • Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

- Polizeiseelsorge auf Landesebene NRW, Hessen, Niedersachsen
- Bundesarbeitsgemeinschaft der Polizeiseelsorge
- Zukunftsbild 2015 der Erzdiözese Paderborn
- Asylantenthematik und Polizei
- Personalsituation
- Ideensammlung, Perspektiven, Ausblick, Termine, Wünsche ...
- Verschiedenes

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. 141. Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Aktion 2015

Unter dem Leitwort „Frieden jetzt! Gerechtigkeit schafft Zukunft“ stellt Adveniat im Advent 2015 zwei Länder in den Mittelpunkt: Kolumbien, wo die Kirche im Friedensprozess zwischen Regierung und bewaffneten Gruppen vermittelt, sowie Guatemala, wo die Kirche sich u. a. für die Aufarbeitung der grausamen Bürgerkriegsvergangenheit einsetzt. Bürgerkrieg und Drogenkonflikte beherrschen weite Teile Lateinamerikas. Deswegen will Adveniat mit der Jahresaktion 2015 Friedensarbeit und Versöhnungsarbeit fördern und vor allem auch Gerechtigkeit – denn sie ist der Grundstein für Frieden.

Als Hilfe für die Adveniat-Aktion wurden von der Adveniat-Geschäftsstelle vielfältige Materialien zum Thema „Frieden und Gerechtigkeit“ an alle Pfarrämter geschickt. Sie sollen der Vorbereitung von Gottesdiensten im Advent, der Kollekte an Weihnachten sowie der Öffentlichkeitsarbeit in den Gemeinden dienen.

*Die Adveniat-Aktion 2015 wird am 1. Adventssonntag, dem 29. November 2015, mit einem Gottesdienst in der Domkirche St. Eberhard zu Stuttgart feierlich eröffnet. Der Gottesdienst wird ab 10.00 Uhr als Video-Livestream*

auch auf domradio.de und weltkirche.katholisch.de zu sehen sein.

Für den 1. *Adventssonntag* (29. November 2015) bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen, die Opferstöcke mit einem entsprechenden Hinweis zu versehen und das Adveniat-Aktionsmagazin auszulegen. Für den Pfarrbrief bietet Adveniat zahlreiche Gestaltungshilfen und einen Beileger an. Dem Pfarrbrief kann auch die Opfertüte beigelegt werden. Weitere Hinweise für die Gestaltung des Advents hält Adveniat auf der Internetseite [www.advent-teile.de](http://www.advent-teile.de) bereit.

Am 3. *Adventssonntag* (13. Dezember 2015) soll in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmesse der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Opfertüten für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen. Sie können ihre Gabe auch auf das Kollektenkonto des Erzbistums überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e.V.“ zu vermerken.

*In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe.*

*Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat e.V. 2015“ vollständig bis zum 8. Januar 2016 auf das Konto IBAN: DE08 4726 0307 0010 7019 00 bei der Bank für Kirche und Caritas eG (BIC: GENODEM1BKC) zu überweisen. Wir bitten um Einhaltung dieses Termins, da Adveniat gegenüber den Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, die bei den Kollekten eingenommenen Mittel vollständig an die (Erz-)Diözesen abzuführen. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief an.*

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Aktion 2015 erhalten Sie bei: Bischöfliche Aktion Adveniat e.V., Gildehofstr. 2, 45127 Essen, Tel.: 0201/1756-208, Fax: 0201/1756-111 oder im Internet unter [www.adveniat.de](http://www.adveniat.de)

#### Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn, Bezugspreis 13,- €  
Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, 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. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, Telefon: +49 (0)5251 125-0, E-Mail: [generalvikariat@erzbistum-paderborn.de](mailto:generalvikariat@erzbistum-paderborn.de) bezogen werden.