Kirchliches Amtsblatt
für die Erzdiözese Paderborn

168. Jahrgang, Stück 7 Paderborn, den 25. Juni 2025

Inhalt

Seite

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 74 – Ordnung zum Umgang mit Verdachtsfällen von Missbrauch geistlicher Autorität **147**

Nr. 75 – Ordnung für die Beauftragung von Laien zum Begräbnisdienst im Erzbistum Paderborn **153**

Nr. 76 – Zweites Gesetz zur Änderung der Wahlordnung für die Wahl der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (PG-WO) **155**

Personalnachrichten

Nr. 77 – Personalchronik **156**

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 78 – Ernennung des Erzbischöflichen Offizials **158**

Nr. 79 – Verwaltungsverordnung über die Auftragsverarbeitung personenbezogener Daten durch das Erzbistum Paderborn im Zusammenhang mit den Wahlen der Kirchenvorstände und der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (AV-VO) **159**

Nr. 80 – Erwachsenenfirmung 2025 ..... **168**

Nr. 81 – Korrekturen zum Personalverzeichnis 2025 ..... **168**

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 74
Ordnung zum Umgang mit Verdachtsfällen von Missbrauch geistlicher Autorität

Präambel

Diese Ordnung regelt das Verfahren für Verdachtsfälle auf geistlichen Missbrauch im Sinne der Arbeitshilfe Nr. 338 „Missbrauch geistlicher Autorität – Zum Umgang mit Geistlichem Missbrauch“ der Deutschen Bischofskonferenz in ihrer jeweils geltenden Fassung, die Aufgaben der handelnden Personen sowie deren Kompetenzen und deren Zusammenarbeit untereinander und mit den für die Intervention bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch zuständigen Strukturen. Die konkreten Verfahrenswege, Interventionsmaßnahmen und Präventionsmaßnahmen ergeben sich aus den einschlägigen Normen sowie dem allgemeinen Recht.

§ 1
Anwendungsbereich und Zuständigkeit

(1) Das nach dieser Ordnung normierte Verfahren ist für die Behandlung aller Verdachtsfälle geistlichen Missbrauchs zuständig, die sich im pastoralen Kontext ereignet haben

a) durch eine Person, die im Dienst des Erzbistums Paderborn steht oder in dessen Auftrag tätig ist, oder

b) durch eine Person, die im Dienst einer der Aufsicht des Erzbischofs unterstellten juristischen Person steht, oder in deren Auftrag tätig ist.

(2) Hinweise auf Fälle, die nach Abs. 1 nicht in die Zuständigkeit des Erzbistums fallen, sind gleichwohl aufzunehmen und mit entsprechender Dokumentation an die zuständige (Erz-)Diözese, Einrichtung oder an die Anlaufstelle der Deutschen Bischofskonferenz weiterzugeben.

(3) Soweit in diesem Gesetz auf Interventionsbeauftragte, Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs oder den Beraterstab für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs verwiesen wird, beziehen sich diese Angaben auf die Strukturen beziehungsweise Personen, die mit der Intervention in Verdachtsfällen sexuellen Missbrauchs beauftragt sind.

§ 2
Beauftragte Person für den Umgang mit Verdachtsfällen von Missbrauch geistlicher Autorität

(1) Der Erzbischof beauftragt eine Person für den Umgang mit Verdachtsfällen von Missbrauch geistlicher Autorität (Beauftragte/r).

(2) Die beauftragte Person ist für die Behandlung der Verdachtsfälle geistlichen Missbrauchs zuständig. Enthält ein Fall sowohl Aspekte sexuellen als auch geistlichen Missbrauchs, so wird der Fall, vorbehaltlich einer anderen Vereinbarung zwischen den beauftragten Personen, durch die für die Intervention bei Fällen sexuellen Missbrauchs zuständigen Person (Interventionsbeauftragte/r) federführend bearbeitet.

(3) Die beauftragte Person steht in der Regel im Dienst des Erzbistums.

§ 3
Anforderungen an die beauftragte Person

Die beauftragte Person soll für ihre Aufgabe fachlich qualifiziert und persönlich geeignet sein. Insbesondere soll sie über eine hinreichende theologische Qualifikation und über einschlägige Erfahrungen und Qualifikationen im Bereich Seelsorge, Exerzitien und/oder geistliche Begleitung verfügen.

§ 4
Aufgaben der beauftragten Person

Die beauftragte Person

1. nimmt Hinweise auf geistlichen Missbrauch entgegen und dokumentiert diese,
2. klärt, gegebenenfalls in Zusammenarbeit und Absprache mit dem zuständigen Personalverantwortlichen oder Voruntersuchungsführer, den Sachverhalt,
3. erstattet vorbehaltlich der Regelung des § 11 Abs. 2 nach Rücksprache mit dem Bereich Recht des Erzbischöflichen Generalvikariats im Verdachtsfall Anzeige bei den zuständigen staatlichen Strafverfolgungsbehörden,
4. hält als Vertreterin des Erzbistums Kontakt zu Betroffenen von geistlichem Missbrauch, berät und begleitet diese bei der Aufarbeitung des erlittenen Missbrauchs, soweit von diesen gewünscht,
5. vermittelt beschuldigten Personen bei Bedarf Unterstützungsangebote,
6. koordiniert die Arbeit der Ansprechpersonen,
7. holt die Expertise des Beraterstabs ein,
8. tauscht sich mit den Beauftragten anderer (Erz-)Diözesen sowie anderen in ihrem jeweiligen Bereich zuständigen Personen aus,
9. trägt dem Ortsordinarius die Beratungsergebnisse vor und achtet auf die Umsetzung der vom Ortsordinarius angeordneten Maßnahmen.

§ 5
Rechte der beauftragten Person

(1) Die beauftragte Person ist in ihrer Tätigkeit von fachlichen Weisungen unabhängig. Sie darf in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und auf Grund ihrer Tätigkeit nicht benachteiligt werden.

(2) Sie hat das Recht, ihre fachlichen Anliegen dem Erzbischof, dem Generalvikar sowie den jeweils zuständigen Personalverantwortlichen des Erzbistums persönlich vorzutragen.

(3) Sie hat im Rahmen der Fallbearbeitung das Recht, von Personen, die im Dienst des Erzbistums stehen, Auskunft über relevante Sachverhalte zu verlangen. Gleiches gilt gegenüber Personen im Dienst einer der Aufsicht des Erzbischofs unterstellten juristischen Person.

(4) Sie hat im Rahmen der Fallbearbeitung, soweit nach der jeweils einschlägigen Personalaktenordnung zulässig, das Recht, Akten und Unterlagen des Erzbistums, insbesondere Personalakten, einzusehen. Hinsichtlich der Kleriker und Kirchenbeamten ist insoweit § 18 PAO (Kleriker) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anwendbar.

(5) Sie hat das Recht, Betroffene über alle seitens des Erzbistums vorgenommenen und geplanten Verfahrensschritte, getroffene Maßnahmen und Stellungnahmen von Beschuldigten zu unterrichten.

§ 6
Pflichten der beauftragten Person

(1) Die beauftragte Person ist auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit über alle ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Umstände verpflichtet.

(2) Sie unterrichtet den Ortsordinarius vorbehaltlich der Regelung des § 12 Abs. 2 (Widerspruch durch Betroffene) unverzüglich über neu auftretende Hinweise auf Fälle geistlichen Missbrauchs.

(3) Sie berichtet dem Ortsordinarius in regelmäßigen Abständen über den Bearbeitungsstand der laufenden Fälle.

§ 7
Zusammenarbeit

(1) *Zusammenarbeit mit dem Team Intervention:* Die beauftragte Person und der/die Interventionsbeauftragte arbeiten eng zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig über ihre Tätigkeit und stimmen das weitere Vorgehen miteinander ab. Dies gilt insbesondere, wenn ein zu behandelnder Fall Aspekte sowohl geistlichen als auch sexuellen Missbrauchs umfasst.

(2) *Zusammenarbeit mit Personalverantwortlichen und Bereich Recht:* Die beauftragte Person arbeitet weiterhin eng mit den seitens des Erzbistums mit der weiteren Bearbeitung des Falles betrauten Personen zusammen, insbesondere mit den für Beschuldigte zuständigen Personalverantwortlichen sowie dem Bereich Recht im Erzbischöflichen Generalvikariat.

(3) *Zusammenarbeit mit dem Team Dialog- und Beschwerdemanagement:* Bei Meldungen von Fällen mit Bezug zu Missbrauch geistlicher Autorität stimmt sich die beauftragte Person mit dem Team Dialog- und Beschwerdemanagement ab, ob dort ebenfalls Meldungen zu der beschuldigten Person bzw. den beschuldigten Personen vorliegen. Bei Beschwerden, die sich ausschließlich auf den Missbrauch geistlicher Autorität beziehen, fällt die Bearbeitung in den Zuständigkeitsbereich der beauftragten Person. Bei Grenzfällen ist die Expertise des Beraterstabs einzuholen.

(4) *Zusammenarbeit mit der dem Team Prävention:* Die beauftragte Person steht in einem regelmäßigen Austausch mit dem Team Prävention. Sie hält mit dem Team Prävention Rücksprache, um Präventionsmaßnahmen zu entwickeln und zu evaluieren. Das Team Prävention wird bei Fragen und Fallanzeigen mit Bezug auf Missbrauch geistlicher Autorität auf die beauftragte Person und die Ansprechpersonen verweisen.

(5) *Zusammenarbeit mit den Teams für Ordensangelegenheiten und geistliche Gemeinschaften:* Bei Meldungen von Fällen mit Bezug zu Missbrauch geistlicher Autorität aus Ordensinstiuten oder geistl. Gemeinschaften stimmt sich die beauftragte Person mit dem jeweils zuständigen Team ab, ob dort ebenfalls Meldungen zu der beschuldigten Person bzw. den beschuldigten Personen vorliegen. Meldungen mit Bezug zu Missbrauch geistlicher Autorität an das die vorgenannten Teams werden an die beauftragte Person zur Bearbeitung weitergeleitet.

§ 8
Ansprechpersonen

(1) Der Erzbischof beauftragt im Rahmen des Möglichen zwei Ansprechpersonen für den Bereich des geistlichen Missbrauchs.

(2) Die Ansprechpersonen dürfen in keinem weisungsgebundenen Beschäftigungsverhältnis zum Erzbischof, Erzbischöflichen Stuhl oder Erzbistum Paderborn stehen. Sie sollen im Rahmen des Möglichen nicht der gleichen Organisation oder Einrichtung zugehörig oder bei ihr beschäftigt sein.

(3) Sie sind in ihrer Tätigkeit von Weisungen unabhängig.

(4) Im Rahmen des Möglichen sollen die Ansprechpersonen unterschiedlichen Geschlechts sein.

(5) Die Ansprechpersonen können neben ihrer Tätigkeit für das Erzbistum Paderborn auch für andere Diözesen oder Einrichtungen als Ansprechperson tätig sein.

(6) Die Ansprechpersonen sind auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Umstände verpflichtet.

(7) Für die persönlichen und fachlichen Anforderungen an die Ansprechpersonen gilt § 3 entsprechend.

§ 9
Veröffentlichung der Kontaktdaten der Ansprechpersonen

Name, Kontaktdaten und Beruf der beauftragten Ansprechpersonen werden in geeigneter Weise bekannt gemacht, mindestens im Amtsblatt und auf der Internetseite des Erzbistums Paderborn.

§ 10
Aufgaben der Ansprechpersonen

Die Ansprechpersonen

1) nehmen für ihren Bereich Hinweise auf geistlichen Missbrauch entgegen und dokumentieren diese,
2) führen Gespräche mit Betroffenen zur grundlegenden Sachverhaltsklärung,
3) unterrichten die beauftragte Person unverzüglich über aufgenommene Hinweise und geführte Gespräche,
4) beraten das Erzbistum im Rahmen ihrer Tätigkeit im Beraterstab,
5) übernehmen im Einzelfall Aufgaben der beauftragten Person, die ihnen einvernehmlich durch diese delegiert worden sind.

§ 11
Informationsweitergabe

(1) Informationen, die der beauftragten Person oder den Ansprechpersonen durch Betroffene oder andere Personen gegeben werden, werden umfassend an den Ortsordinarius sowie mit der Behandlung von geistlichem Missbrauch betraute Stellen (insbesondere den Beraterstab nach § 12, die jeweiligen Personalverantwortlichen sowie den Bereich Recht im Bischöflichen Generalvikariat) weitergegeben.

(2) Dies gilt nicht, soweit Betroffene einer Weitergabe widersprechen. Der Widerspruch ist schriftlich festzuhalten. Die Betroffenen sind darauf hinzuweisen, dass ohne eine Weitergabe gegebenenfalls keine oder nur eingeschränkte Maßnahmen ergriffen werden können.

(3) Unabhängig vom Vorliegen eines Widerspruchs sind die beauftragten Personen und die Ansprechpersonen berechtigt, sich gegenseitig zu informieren. Der/die Interventionsbeauftragte ist umfassend über alle jeweils mitgeteilten Informationen in Kenntnis zu setzen. Hinsichtlich eines etwaigen Widerspruchs gelten für ihn die Bestimmungen der Interventionsordnung in jeweils geltender Fassung.

§ 12
Beraterstab

Der Erzbischof richtet einen ständigen Beraterstab für Fragen des geistlichen Missbrauchs ein.

§ 13
Mitglieder des Beraterstabs

(1) Dem Beraterstab gehören die beauftragte Person als Vorsitzende/r, die Ansprechpersonen, der/die Interventionsbeauftragte sowie die Leitung des Teams Dialog- und Beschwerdemanagement an.

(2) Darüber hinaus ernennt der Erzbischof im Einvernehmen mit der beauftragten Person fachlich und persönlich geeignete Personen. Dies können Personen sein mit psychologisch-therapeutischem, pastoralem, juristischem und kirchenrechtlichem Sachverstand und fundierter fachlicher Erfahrung und Kompetenz in der Arbeit mit Betroffenen geistlichen Missbrauchs.

(3) Dem Beraterstab können von geistlichem Missbrauch Betroffene angehören.

(4) Eine nach Abs. 2 ernannte Person kann zugleich Mitglied im Beraterstab nach dieser Ordnung sowie dem Beraterstab für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs sein, wenn die durch sie eingebrachte Qualifikation anderweitig nicht abgedeckt werden kann.

(5) Dem Beraterstab können Personen angehören, die im kirchlichen Dienst stehen. Diesen dürfen aus ihrer Tätigkeit im Beraterstab keine dienstlichen Nachteile entstehen.

(6) Die Mitglieder des Beraterstabs sind auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zur Verschwiegenheit über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Umstände verpflichtet.

§ 14
Rechte und Pflichten des Beraterstabs

(1) Neu auftretende Verdachtsfälle geistlichen Missbrauchs werden dem Beraterstab regelmäßig durch die beauftragte Person zur Einschätzung des Falles und zur Abgabe einer Empfehlung zu den seitens des Erzbistums im Hinblick auf die gegenüber der beschuldigten Person zu treffenden Maßnahmen vorgelegt.

(2) Gleiches gilt, wenn sich in einem bereits im Beraterstab behandelten Fall neue Aspekte oder Entwicklungen ergeben, die nach dem Urteil der beauftragten Person eine erneute Beratung erforderlich machen.

(3) Die Vorlage nach Ziff. 1 erfolgt unter Darstellung aller bekannten Umstände des zu beratenden Falles einschließlich der Namen von Betroffenen und Beschuldigten. Es dürfen vorbehaltlich der Regelung des § 11 Abs. 2 (Widerspruch von Betroffenen) keine Informationen oder Namen zurückgehalten werden.

(4) Der Beraterstab erstellt ein mehrheitliches Votum, das seine Einschätzung und Empfehlung nach Ziff. 1 enthält. Jedes Mitglied des Beraterstabs hat das Recht, diesem Votum ein eigenes Minderheitsvotum beizufügen. Die Voten sind dauerhaft in die Fallakte nach § 17 aufzunehmen sowie durch die beauftragte Person an den Ortsordinarius weiterzuleiten.

(5) Der Beraterstab ist nach Abschluss eines Falles, der ihm zur Beratung vorgelegt wurde, über die getroffenen Maßnahmen zu unterrichten. Er hat das Recht, hierzu eine Bewertung abzugeben, die dauerhaft in die Fallakte nach § 17 aufzunehmen ist.

§ 15
Arbeitsweise des Beraterstabs

(1) Sitzungen des Beraterstabs werden durch die beauftragte Person nach Bedarf anberaumt.

(2) Der Beraterstab ist beschlussfähig, wenn die beauftragte Person sowie die Mehrheit der Mitglieder nach § 13 Abs. 1 bis 3 anwesend sind. Es ist jedoch darauf zu achten, dass nach Möglichkeit bei jeder Sitzung alle im Beraterstab vorhandenen fachspezifischen Qualifikationen vertreten sind. Bei der Beschlussfassung ist can. 119 Nr. 2 CIC zu beachten.

(3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. An ihnen nehmen insbesondere weder Ordinarien noch Personalverantwortliche des Erzbistums teil.

(4) Sitzungen können in physischer Anwesenheit der Mitglieder, aber auch in Form einer Telefon-, Videokonferenz oder in hybrider Weise stattfinden.

(5) Die beauftragte Person lädt im Einvernehmen mit dem Beraterstab weitere Personen, die auf Verschwiegenheit zu verpflichten sind, mit beratender Stimme zu den Sitzungen ein.

(6) Abweichend von Abs. 3, Satz 2 findet einmal im Jahr eine Sitzung unter Teilnahme des Erzbischofs statt. In dieser wird zum Stand des Umgangs mit dem Missbrauch geistlicher Autorität im Erzbistum beraten. Konkrete Fälle werden in dieser Sitzung nicht beraten.

(7) Die Sitzungen nach Abs. 6 sowie Sitzungen zu Fällen, die Aspekte sowohl des sexuellen als auch des geistlichen Missbrauchs beinhalten könnten, können aufgrund gemeinsamer Entscheidung der beauftragten Person sowie des/der Interventionsbeauftragten als gemeinsame Sitzung beider Beraterstäbe stattfinden. Die Voten nach § 14 Abs. 4 bleiben jedoch auch in diesem Fall getrennt.

§ 16
Maßnahmen des Ortsordinarius

Nach Vorliegen des Votums oder der Voten des Beraterstabs ergreift der Ortsordinarius die aus seiner Sicht erforderlichen Maßnahmen.

§ 17
Aktenführung

(1) Zu jedem Verdachtsfall geistlichen Missbrauchs ist eine auf den oder die Beschuldigten bezogene Fallakte zu erstellen. In diese sind alle für die Bearbeitung des Falles relevanten Unterlagen aufzunehmen.

(2) Für die Bearbeitung des Falles relevante Unterlagen sind insbesondere

a. Schreiben von Betroffenen oder Vermerke über Gespräche mit diesen,

b. Stellungnahmen des/der Beschuldigten und Vermerke über Gespräche mit diesen,

c. Dokumente über getroffene Maßnahmen und damit im Zusammenhang stehende Vermerke und Schreiben,

d. weitere Unterlagen, die bei der Fallbearbeitung entstehen oder dem Erzbistum zu Betroffenen oder Beschuldigten im jeweiligen Fall vorliegen.

(3) Verschiedene Fälle, die den gleichen Beschuldigten betreffen, sind im laufenden Verfahren in einer nach Betroffenen getrennten Fallakte zusammenzufassen.

(4) Die Fallakte wird durch die beauftragte Person erstellt und geführt. Sie ist zu paginieren und vor unbefugten Zugriffen in besonderem Maße zu sichern.

(5) Wird in einem Fall eine kirchenrechtliche Voruntersuchung eingeleitet oder sollen anderweitige dienst- oder arbeitsrechtliche Maßnahmen getroffen werden, so ist den hiermit beauftragten Personen Akteneinsicht zu gewähren. Es können Auszüge, Abschriften und Ausdrucke angefertigt werden.

(6) Nach Abschluss der Fallbearbeitung und nach Eintritt der Rechtskraft gegebenenfalls getroffener Maßnahmen ist die Fallakte aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach den jeweiligen Vorschriften über die Aufbewahrung von Voruntersuchungsakten.

§ 18
Befangenheit

(1) Beauftragte Person, Ansprechpersonen und Mitglieder des Beraterstabs sind befangen, wenn ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen in die Fähigkeit zu rechtfertigen, einen konkreten Fall in neutraler und sachlicher Weise zu bearbeiten. Hierbei gilt die Bestimmung des can. 1448 § 1 CIC in analoger Weise.

(2) Über die Befangenheit einer Ansprechperson oder eines Mitglieds des Beraterstabs ist die beauftragte Person unverzüglich zu informieren.

(3) Ist eine Ansprechperson befangen, so gibt sie die weitere Bearbeitung des jeweiligen Falles unverzüglich an die andere Ansprechperson oder die beauftragte Person ab.

(4) Ist ein Mitglied des Beraterstabs befangen, so wirkt es an der Entscheidungsfindung im Beraterstab nicht mit.

(5) Über die Befangenheit der beauftragten Person ist der Ortsordinarius unverzüglich zu informieren, der eine Person bestimmt, die für den jeweiligen Fall die Aufgaben der beauftragten Person übernimmt. Dem Beraterstab ist diese Tatsache mitzuteilen.

§ 19
Inkrafttreten, Evaluation

(1) Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Juni 2025 in Kraft.

(2) Zwei Jahre nach Inkrafttreten hat die beauftragte Person dem Ortsordinarius einen Bericht über die bis dahin gemachten Erfahrungen in der Anwendung dieses Gesetzes vorzulegen, in dem insbesondere bestehender Verbesserungsbedarf in den durch dieses Gesetz geregelten Abläufen und Strukturen aufzuzeigen ist. Die Ansprechpersonen und der Beraterstab sollen in die Erstellung des Berichts in geeigneter Weise einbezogen werden.

Paderborn, 26. Mai 2025

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.

Erzbischof

Gz.: 1.72/1523/1/2-2025

Nr. 75
Ordnung für die Beauftragung von Laien zum Begräbnisdienst im Erzbistum Paderborn

§ 1
Rechtliche Grundlagen

(1) Die Wahrnehmung des Begräbnisdienstes ist grundsätzlich Aufgabe der Priester und Diakone (vgl. can. 1168 CIC). Sie gehört gemäß can. 530 n. 5 CIC zu den besonderen Amtspflichten des Pfarrers.

(2) In Fällen einer dringenden pastoralen Notwendigkeit können Laien mit der Wahrnehmung des Begräbnisdienstes nach Maßgabe des Rechts beauftragt werden. Im Erzbistum Paderborn ist diese pastorale Notwendigkeit gegeben.

§ 2
Persönliche Voraussetzungen

(1) Laien, die mit der Wahrnehmung des Begräbnisdienstes beauftragt werden sollen, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllen:

a) Übereinstimmung ihres Glaubens und Lebens mit Lehren und Normen der katholischen Kirche,

b) Vertrautheit mit der HI. Schrift, der katholischen Glaubens- und Sittenlehre sowie mit dem kirchlichen Leben,

c) Befähigung in Sprache, Ausdruck und Stimme, die eine wirksame Verkündigung des Wortes Gottes im öffentlichen Rahmen erwarten lässt,

d) Kenntnis der Liturgie und der pastoralen Bedeutung des kirchlichen Begräbnisses, besonders im Hinblick auf die Angehörigen und auf diejenigen Anwesenden, die der Kirche fernstehen,

e) Erfahrung in der Übernahme liturgischer Dienste und Befähigung zur Leitung eines Gottesdienstes,

f) Erfahrung im Umgang mit Menschen in besonderen Krisensituationen und Trauernden,

g) Einbindung in das Leben der Pfarrgemeinde bzw. des Pastoralverbundes,

h) Empfang des Sakraments der Firmung,

i) Mindestalter von 25 Jahren.

(2) Die gleichzeitige Tätigkeit als Bestatter bzw. Bestatterin oder Trauerredner bzw. Trauerrednerin schließt eine Beauftragung aus.

§ 3
Beauftragung

(1) Die Beauftragung erfolgt auf Antrag der Leitung des Pastoralen Raumes durch den Erzbischof, beschränkt auf den Bereich dieses Pastoralen Raumes und auf drei Jahre befristet. Sie kann nach Zeitablauf unter Beachtung von § 3 Absatz 8 Satz 2 jeweils erneuert werden.

(2) Eine Beauftragung ist längstens möglich bis zum Ablauf des Kalenderjahres, in dem die beauftragte Person ihr 75. Lebensjahr vollendet. Eine Verlängerung der Beauftragung über diese Altersgrenze hinaus um bis zu zwei Jahre kann auf Antrag der Leitung des Pastoralen Raumes mit Zustimmung des Dechanten ausgesprochen werden. Mehrmalige Verlängerungen sind möglich.

(3) Vor der Antragsstellung ist das pastorale Leitungsgremium des Pastoralen Raumes anzuhören.

(4) Vor der Entscheidung zur Beauftragung holt der Erzbischof die Stellungnahme des zuständigen Dechanten ein.

(5) Für vorgeschlagene Personen, die nicht hauptberuflich im pastoralen Dienst des Erzbistums Paderborn oder einer sonstigen öffentlichen juristischen Person des kanonischen Rechts stehen, hat der antragstellende Pfarrer einen aktuellen Taufregisterauszug und einen Lebenslauf vorzulegen.

(6) Die Teilnahme an speziellen Vorbereitungskursen kann zur Bedingung für eine Beauftragung gemacht werden. In diesem Fall erstellt die Kursleitung nach Beendigung des Kurses ein Votum im Hinblick auf die Eignung für eine Übernahme des Begräbnisdienstes.

(7) Während des Vorbereitungskurses und in den ersten Monaten ihrer Beauftragung werden Laien durch einen erfahrenen Mentor oder eine erfahrene Mentorin begleitet. Dauer und Intensität des Mentorats werden in gegenseitigem Einvernehmen festgelegt.

(8) Seitens des Bereichs Pastorale Dienste und des Bereichs Pastorales Personal werden Fortbildungen für die beauftragten Laien angeboten. Die Verlängerung der Beauftragung setzt die Teilnahme an mindestens einer Fortbildung innerhalb des Beauftragungszeitraums voraus. Die Teilnahme an Fortbildungsangeboten anderer Veranstalter ist möglich, sofern diese Kurse zuvor durch den Bereich Pastorale Dienste des Erzbischöflichen Generalvikariates anerkannt worden sind.

§ 4
Ausübung des Dienstes

(1) Die Beauftragung nach § 3 Abs. 1 ist im Pastoralen Raum durch dessen Leitung in angemessener Weise bekannt zu machen und in verständlicher Weise nahezubringen. Der Leitung obliegt auch die Einführung des zum Begräbnisdienst beauftragten Laien.

(2) Ehrenamtliche, beauftragte Laien werden durch ein Mitglied des Pastoralteams begleitet, das mindestens einmal pro Jahr ein Gespräch mit ihnen führt.

(3) Die die Feier des Begräbnisses leitende Person trägt bei der Ausübung dieses Dienstes liturgische Kleidung (Talar und Rochett oder Mantelalbe). Die liturgische Kleidung ist der beauftragten Person für die Dauer ihrer Beauftragung kostenlos durch den Pastoralen Raum zur Verfügung zu stellen.

(4) Nehmen Laien den Begräbnisdienst wahr, soll darauf geachtet werden, dass die Bedeutung der Eucharistiefeier als Zentrum der christlichen Auferstehungshoffnung im Bewusstsein bleibt. Ortsübliche Gewohnheiten sind hierbei möglichst zu bewahren.

§ 5
In-Kraft-Treten, Übergangsbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2025 in Kraft.

(2) Zum gleichen Zeitpunkt treten die Regelungen im Diözesangesetz vom 1. Januar 2007 (KA 2007, Nr. 7), zuletzt geändert am 20. Oktober 2017 (KA 2017, Nr. 116), sowie alle dieser Ordnung entgegenstehenden diözesanen Regelungen außer Kraft.

(3) Dort, wo ein Pastoraler Raum noch nicht errichtet ist, sind die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß anzuwenden. Der Ortspfarrer bzw. die Leitung des Pastoralverbundes tritt an die Stelle der Leitung des Pastoralen Raumes.

Paderborn, 27. Mai 2025

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.

Erzbischof

Gz.: 1.13/1335.20.60/10/1-2023

Nr. 76
Zweites Gesetz zur Änderung der Wahlordnung für die Wahl der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (PG-WO)

Artikel 1

Das Gesetz zur Änderung der Wahlordnung für die Wahl der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (PG-WO) vom 4. Mai 2025 (KA 2025, Nr. 61) wird aufgehoben.

Artikel 2

Die Wahlordnung für die Wahl der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (PG-WO) vom 14. März 2025 (KA 2025, Nr. 47) wird wie folgt geändert:

1. § 5 Satz 2 wird wie folgt geändert:

   „Die jeweils genannten Gremien legen nicht nur die Größe des zukünftigen Gremiums insgesamt, sondern auch die Anzahl der zu wählenden Mitglieder fest."

2. In § 9 wird nach Absatz 6 ein neuer Absatz 7 eingefügt:

   „(7) rechtzeitig ortsüblich bekanntzumachen, insbesondere durch Aushang, Pfarrbrief, Internetveröffentlichung und Bekanntgabe in den Gottesdiensten, dass aus der Liste der Wahlberechtigten spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag für die Dauer einer Woche von den Wahlberechtigten Auskunft begehrt werden kann. Auf begründeten, in Textform oder zur Niederschrift an den Wahlausschuss gerichteten Einspruch der Wahlberechtigten sind bis zum Ende dieser Auskunftsfrist Änderungen der Liste der Wahlberechtigten möglich. Wird diesem Einspruch nicht durch den Wahlausschuss binnen dreier Tage stattgegeben, können die Beteiligten binnen einer Frist von einer Woche Beschwerde beim Erzbischöflichen Generalvikariat einlegen. Einspruch und Beschwerde haben keine aufschiebende Wirkung. Der Wahlausschuss ist befugt, weitere Personen, insbesondere Mitarbeitende des zuständigen Pfarrbüros, zu bevollmächtigen, diese Auskünfte zu erteilen und Änderungen vorzunehmen;"

   In § 9 wird der bisherige Absatz 7 zu Absatz 8, der bisherige Absatz 8 zu Absatz 9.

3. In § 11 Abs. 3 sowie in § 12 Abs. 4 Satz 1 wird der Begriff „Wahlvorstand" durch den Begriff „Wahlausschuss" ersetzt.

Artikel 3

Die vorgenannten Änderungen treten mit Unterzeichnung dieses Gesetzes in Kraft.

Paderborn, 18. Juni 2025

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.

Erzbischof

Gz.: 1.72/1455/3/2-2024

Personalnachrichten

Nr. 77
Personalchronik

Personalveränderungen Kleriker

Verfügungen des Erzbischofs

Ernennungen

Gundermann, Christoph, Pfarrer in Castrop, St. Lambertus, zum Pfarradministrator im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 28.3./1.4.2025

Hasselmeyer, Tobias, Diözesanjugendpfarrer im Erzbistum Paderborn, zusätzlich zum Domvikar am Hohen Dom zu Paderborn: 2.4./1.5.2025

Entpflichtungen

Stolz, Thomas, unter Aufrechterhaltung der Ernennung zum Diözesanpräses des Diözesanverbandes Paderborn im Bund der Historischen Schützenbruderschaften und unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Paderborn, St. Bonifatius, als Pfarrverwalter in Paderborn, Herz Jesu, Paderborn, St. Laurentius, Paderborn, St. Georg und Paderborn, St. Heinrich sowie als Leiter des Pastoralen Raumes Pastoralverbund Paderborn-Nord-Ost-West (NOW): 18.2./1.6.2025

Versetzungen in den endgültigen Ruhestand

Plonka, Czeslaw, Pfarrer, als Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Unna-Fröndenberg-Holzwickede: 17.2./1.6.2025

Schierbaum, Hans-Otto, Pfarrer, als Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten: 27.5.2024/1.4.2025

Wiechers, Johannes, Pfarrer, als Pastor im Pastoralen Raum Pastoralverbund Wünnenberg-Lichtenau: 5.11.2024/1.6.2025

Verfügungen des Generalvikars

Ernennungen/Beauftragungen

Berschauer, Hubert, Ständiger Diakon im Pastoralen Raum Pastoralverbund Südliches Siegerland, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Pastoralverbund Netpherland: 10.4./1.5.2025

Dr. Debono, Joseph (Malta), zum Subsidiar in Hamm: 10.3./1.4.2025

Dodes, Izak (Prizren-Pristina/Kosovo), Pastor, rückwirkend zum 1. November 2024 zur seelsorglichen Betreuung der Gläubigen albanischer Muttersprache im Bereich des Erzbistums Paderborn: 1.11.2024

Eckert, Franz Josef, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Dr. Ejeh, Theophilus (Idah/Nigeria), Vikar, Seelsorger im Pastoralverbund Paderborn-Mitte-Süd, zusätzlich befristet bis zum 30. September 2025 zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund An Egge und Lippe: 1.4.2025

Insel, Johannes, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zur seelsorglichen Mitarbeit im Dekanat Höxter: 1.4.2025

Isenbügel, Ulrich, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Keller, Norbert, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Klimanek, Dariusz Jerzy, Vikar in Rheda, zum Vikar in Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 7.1./ 1.2.2025

Klimanek, Dariusz Jerzy, Vikar in Castrop-Rauxel, St. Lambertus, befristet bis zum 31. Mai 2025 zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Matossian, Fady (Lüttich/Belgien), Pastor, rückwirkend zum 1. November 2024 zur seelsorglichen Betreuung der Angehörigen der armenisch-katholischen eigenberechtigten Kirche im Bereich des Erzbistums Paderborn: 1.11.2024

P. Puthenparambil, John Babu O.Carm, befristet bis zum 28. Februar 2030 zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Bigge-Lenne-Fretter-Tal: 21.1./4.3.2025

Reges Valente, Marcos (Formosa/Brasilien), Pastor, zum Leiter der Missio cum cura animarum für die Gläubigen portugiesischer Sprache im Bezirk Dortmund: 14.2./1.5.2025

P. Robert, Immanuel OCD, befristet vom 1. Februar 2025 bis zum 31. Januar 2028 zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralen Raum Pastoralverbund Ruhrseen-Hagen Nord: 16.12.2024/1.2.2025

Dr. Roddey, Thomas, Pfarrer in Lünen, Herz Jesu, zusätzlich zum Polizeiseelsorger im Nebenamt für den Zuständigkeitsbereich des Polizeipräsidiums Dortmund und die Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung NRW (HSPV NRW) am Standort Dortmund: 10.3./ 1.4.2025

Dr. Schlegel, Lothar, Msgr., Visitator em., zum Subsidiar im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Sojka, Witold Daniel, Pastor im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd, zum Pastor im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Ueter, Markus, Pastor im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd, zum Pastor im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

UqbamichaelYohanes, Medhanie (Keren/Eritrea), Kaplan, rückwirkend befristet bis zum 31. Mai 2025 zur seelsorglichen Betreuung der Angehörigen der eritreisch-katholischen eigenberechtigten Kirche im Bereich des Erzbistums Paderborn: 1.11.2024

Weferinghaus, Josef, Ständiger Diakon im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 1.4.2025

Entpflichtungen

Dr. Debono, Joseph (Malta), Pastor, als Seelsorger in Hamm: 12.2./1.4.2025

Pereira de Araújo, Antonio (Sao Paulo/Brasilien), Pfarrer, als Leiter der Missio cum cura animarum für die Gläubigen portugiesischer Sprache im Bezirk Dortmund: 14.2./1.5.2025

Personalveränderungen Laien im pastoralen Dienst

Ernennungen/Beauftragungen

Brandt-Gösmann, Kersten, Gemeindereferentin im Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd, zur Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Castrop-Rauxel, St. Lambertus: 14.4./1.4.2025

Bull, Judith, Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Schwerte, St. Marien, zur Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Wanne-Eickel, St. Christophorus: 20.5./10.6.2025

Mutschler, Dominik, Gemeindereferent im Pastoralen Raum Pastoralverbund Witten, zusätzlich zum Leiter pastorales Netzwerk / Pastorale Koordination: 20.5./1.4.2025

Reichert, Aleksandra, Gemeindereferentin im Pastoralverbund Letmathe, zur Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Pastoralverbund Menden: 15.5./1.6.2025

Sturm, Chantal Lina, zur Pastoralen Mitarbeiterin im Pastoralen Raum Pastoralverbund Brakeler Land: 22.1./1.4.2025

Entpflichtungen

Drees, Anna Lena, als Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Pastoralverbund Im Dortmunder Süden: 10.1./1.4.2025

Meermeyer, Waltraud, als Gemeindereferentin im Pastoralen Raum Pastoralverbund Delbrück-Hövelhof: 29.4.2024/1.5.2025

Vogt, Marion, als Gemeindereferentin in Iserlohn: 17.2./1.4.2025

Todesfälle

Dr. Kohlschein, Franz, Päpstlicher Ehrenprälat, Professor em., früher Präfekt im Studienheim St. Klemens Bad Driburg und später Fachhochschullehrer an der Katholischen Fachhochschule Mainz und anschließend Professor an der Fakultät für Katholische Theologie der Universität Bamberg, geboren 6. Juli 1934 in Warburg, geweiht 19. Dezember 1959 in Paderborn, gestorben 19. März 2025 in Paderborn, Grab in Warburg (Burgfriedhof, Familiengruft)

Speckenmeyer, Klaus, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Obereving und Leiter des Pastoralverbundes Eving-Brechten, geboren 9. August 1936 in Wanne-Eickel, geweiht 19. Juli 1969 in Paderborn, gestorben 27. März 2025 in Dortmund-Hörde, Grab in Castrop-Schwerin (Kath. Friedhof St. Franziskus, Priestergruft)

Hegemann, Ferdinand, Ständiger Diakon a. D., früher Diakon im Pastoralen Raum Pastoralverbund Sundern, geboren 15. Mai 1944 in Müschede, geweiht 17. Oktober 1998 in Paderborn, gestorben 30. März 2025, Grab in Sundern-Langscheid

Borgmann, Paul, Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Dortmund-Berghofen und Leiter des Pastoralverbundes Berghofen-Benninghofen, geboren 8. August 1936 in Hannover, geweiht 26. Juli 1961 in Paderborn, gestorben 3. Mai 2025 in Iserlohn, Grab in Iserlohn (Hauptfriedhof, Priestergruft)

Junk, Walter, Konsistorialrat Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Netphen, danach Diözesanpräses der KAB im Erzbistum Paderborn und anschließend Pfarrer in Siedlinghausen und Leiter des Pastoralverbundes Winterberg-Nord, geboren 13. September 1942 in Schoppinitz/Kreis Kattowitz/OS, geweiht 14. März 1970 in Paderborn, gestorben 15. Mai 2025 in Hüsten, Grab in Winterberg-Siedlinghausen (Priestergruft)

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 78
Ernennung des Erzbischöflichen Offizials

Nach Annahme des Stellenverzichts von Offizial Hans Jürgen Rade hat Erzbischof Dr. Udo Markus Bentz mit Wirkung vom 1. Juli 2025

Herrn Vizeoffizial
Domvikar Markus Stadermann

unter Entpflichtung von seinem Amt als Vizeoffizial sowie unbeschadet seiner sonstigen Ämter und Aufgaben nach Maßgabe von can. 1420 §§ 1 und 2 CIC für die Dauer von fünf Jahren (can. 1422 CIC) zum Offizial (Vicarius iudicialis) ernannt.

Gz.: 1.72/1332.20/839/1-2025

Nr. 79
Verwaltungsverordnung über die Auftragsverarbeitung personenbezogener Daten durch das Erzbistum Paderborn im Zusammenhang mit den Wahlen der Kirchenvorstände und der pastoralen Gremien im Erzbistum Paderborn (AV-VO)

§ 1
Gegenstand der Regelung und Dauer der Verarbeitung

(1) [1]Im Rahmen der Wahlen der Kirchenvorstände und der pastoralen Gremien gemäß den Bestimmungen der KV-WahlDVO vom 19. März 2025 (KA 2025, Nr. 48) und der PG-WahlDVO vom 19. März 2025 (KA 2025, Nr. 49), geändert am 09. Mai 2025 (KA 2025, Nr. 70), führt das Erzbistum Paderborn als Auftragsverarbeiter für die Kirchen-/Pfarrgemeinden (Verantwortliche gemäß § 4 Ziffer 9 KDG) die in Anlage 1 aufgeführten Datenverarbeitungen durch. [2]Dies umfasst im gegebenen Fall auch die aus den Kirchen-/Pfarrgemeinden erfolgende Bildung von pastoralen Gremien auf Ebene der Pastoralen Räume.

(2) Die Auftragsverarbeitung beginnt nach zustimmender Erklärung des jeweiligen Kirchenvorstandes.

(3) Diese Verordnung ist Rechtsinstrument im Sinne des § 29 Abs. 3 KDG und gesonderte Regelung im Sinne des § 13a Abs. 2 KV-WahlDVO und § 13a Abs. 2 PG-WahlDVO.

§ 2
Weisungen des Verantwortlichen

(1) [1]Der Auftragsverarbeiter verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich für die in § 2 aufgeführten Zwecke bzw. nur auf Grund dokumentierter Weisungen der Verantwortlichen, es sei denn, er ist nach dem kirchlichen Recht, dem Recht der Europäischen Union oder nach dem Recht eines Mitgliedstaats, dem er unterliegt, zur Verarbeitung verpflichtet. [2]In einem solchen Fall teilt der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen diese rechtlichen Anforderungen vor der Verarbeitung mit, sofern das betreffende Recht eine Mitteilung nicht wegen eines wichtigen kirchlichen oder öffentlichen Interesses untersagt.

(2) Der Auftragsverarbeiter informiert die Verantwortlichen unverzüglich, wenn er der Auffassung ist, dass eine erteilte Weisung gegen geltende Datenschutzbestimmungen der katholischen Kirche, der Europäischen Union oder eines Mitgliedstaats verstößt.

(3) Die Verantwortlichen informieren den Auftragsverarbeiter unverzüglich, wenn sie Fehler oder Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftragsverarbeiter feststellen.

(4) Eine Verarbeitung der überlassenen personenbezogenen Daten durch den Auftragsverarbeiter für andere, insbesondere für eigene Zwecke ist unzulässig.

§ 3
Technisch-organisatorische Maßnahmen

(1) [1]Der Auftragsverarbeiter bietet hinreichende Garantien dafür, dass geeignete technische und organisatorische Maßnahmen so durchgeführt werden, dass die Verarbeitung im Einklang mit den Anforderungen des KDG erfolgt und den Schutz der Rechte der betroffenen Personen gewährleistet. [2]Hierzu trifft er mindestens die im Anlage 3 aufgeführten technischen und organisatorischen Maßnahmen. [3]Die Maßnahmen haben ein dem Risiko angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten. [4]Bei der Beurteilung des angemessenen Schutzniveaus ist dem Stand der Technik, den Implementierungskosten, der Art, dem Umfang, den Umständen, den Zwecken der Verarbeitung und der Datenkategorien (insbesondere nach § 11 KDG i.V.m. § 4 Nr. 2 KDG bzw. § 12 KDG) sowie den unterschiedlichen Eintrittswahrscheinlichkeiten und der Schwere des Risikos für die betroffenen Personen hinreichend Rechnung zu tragen.

(2) [1]Die in Anlage 3 aufgeführten technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen dem technischen Fortschritt und der Weiterentwicklung. [2]Diese sind durch den Auftragsverarbeiter anzupassen, wenn das bei Vertragsschluss festgelegte Sicherheitsniveau nicht mehr gewährleistet werden kann. [3]Durch die Anpassung muss mindestens das Schutzniveau der bisherigen Maßnahmen erreicht werden. [4]Soweit nichts anderes bestimmt ist, teilt der Auftragsverarbeiter die Anpassungen dem Verantwortlichen unaufgefordert mit.

§ 4
Pflichten des Auftragsverarbeiters

(1) Der Auftragsverarbeiter gestaltet in seinem Verantwortungsbereich die innerbetriebliche Organisation so, dass er den besonderen Anforderungen des Datenschutzes gerecht wird.

(2) [1]Der Auftragsverarbeiter gewährt seinem Personal nur insoweit Zugang zu den personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Verarbeitung sind, als dies für die Durchführung, Verwaltung und Überwachung des Auftrags unbedingt erforderlich ist. [2]Der Auftragsverarbeiter gewährleistet, dass die zur Verarbeitung der erhaltenen personenbezogenen Daten befugten Personen zur Vertraulichkeit verpflichtet sind oder einer angemessenen gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen.

(3) [1]Der Auftragsverarbeiter teilt den Verantwortlichen die Kontaktdaten seines betrieblichen Datenschutzbeauftragten mit. [2]Der Auftragsverarbeiter informiert unverzüglich und unaufgefordert über einen etwaigen Wechsel des betrieblichen Datenschutzbeauftragten.

(4) [1]Der Auftragsverarbeiter ist verpflichtet, ein Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 Abs. 2 KDG zu führen. [2]Dieses Verzeichnis haben die Verantwortlichen und ihr betrieblicher Datenschutzbeauftragter vorab erhalten. [3]Der Auftragsverarbeiter pflegt das Verzeichnis fortlaufend und stellt den Verantwortlichen und ihrem betrieblichen Datenschutzbeauftragten angepasste Versionen unaufgefordert und der Datenschutzaufsicht auf Anfrage zur Verfügung.

(5) [1]Der Auftragsverarbeiter erbringt die Auftragsverarbeitung im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland, in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums. [2]Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in einem Drittland bedarf stets der vorherigen dokumentierten Zustimmung der Verantwortlichen und darf nur erfolgen, wenn die besonderen gesetzlichen Voraussetzungen des KDG erfüllt sind.

§ 5
Unterstützungspflichten des Auftragsverarbeiters

(1) [1]Unter Berücksichtigung der Art der Verarbeitung und der ihm zur Verfügung stehenden Informationen unterstützt der Auftragsverarbeiter die Verantwortlichen bei der Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung sowie einer ggf. erforderlichen Konsultation der Datenschutzaufsicht und bei Erfüllung von dessen Pflicht, Anträge betroffener Personen auf Ausübung ihrer Rechte zu beantworten. [2]Der Auftragsverarbeiter unterrichtet die Verantwortlichen unverzüglich über jede Geltendmachung von Rechten durch die von den Datenverarbeitungen betroffenen Personen.

(2) Eine Unterstützung sichert der Auftragsverarbeiter bei der Prüfung von Datenschutzverletzungen und der Umsetzung etwaiger Melde- und Benachrichtigungspflichten zu sowie bei der Einhaltung der Pflicht zur Gewährleistung, dass die personenbezogenen Daten sachlich richtig und auf dem neuesten Stand sind.

(3) Ferner unterstützt der Auftragsverarbeiter mit geeigneten technischen und organisatorischen Maßnahmen, damit die Verantwortlichen ihre bestehenden Pflichten gegenüber den betroffenen Personen erfüllen können.

§ 6
Berechtigung zur Begründung von Unterauftragsverhältnissen

(1) [1]Der Auftragsverarbeiter darf Unterauftragsverarbeiter, die nicht in der Anlage 2 benannt sind, nur beauftragen, wenn die Verantwortlichen die Beauftragung vorher schriftlich genehmigt haben. [2]Der Auftragsverarbeiter stellt die Informationen, die der Verantwortliche benötigt, um über die Genehmigung zu entscheiden, rechtzeitig, mindestens jedoch drei Wochen vor der Beauftragung des betreffenden Unterauftragsverarbeiters, zur Verfügung. [3]Die Inanspruchnahme der in der Anlage 2 zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung aufgeführten Unterauftragsverarbeiter gilt als genehmigt, sofern die in § 6 Abs. 2 dieser Verordnung genannten Voraussetzungen umgesetzt werden.

(2) [1]Ein Zugriff auf personenbezogene Daten durch den Unterauftragsverarbeiter darf erst erfolgen, wenn der Auftragsverarbeiter durch einen schriftlichen Vertrag, der auch in einem elektronischen Format abgeschlossen werden kann, mit dem Unterauftragsverarbeiter sicherstellt, dass die in dieser Regelung erfolgten Festlegungen auch gegenüber dem Unterauftragsverarbeiter gelten. [2]Der Auftragsverarbeiter stellt den Verantwortlichen auf Verlangen eine Kopie des Vertrags und etwaiger späterer Änderungen zur Verfügung. [3]Der Auftragsverarbeiter haftet gegenüber den Verantwortlichen im Rahmen des § 29 Abs. 5 S. 2 KDG dafür, dass der Unterauftragsverarbeiter seinen vertraglichen Pflichten nachkommt. [4]Der Auftragsverarbeiter benachrichtigt die Verantwortlichen über etwaige vertragliche Pflichtverletzungen des Unterauftragsverarbeiters.

(3) Der Auftragsverarbeiter stellt bei einer Unterbeauftragung, die eine Übermittlung personenbezogener Daten in einen Drittstaat beinhaltet, die Einhaltung der Regelungen des § 29 Abs. 11 KDG i.V.m. § 40 Abs. 1 KDG sicher.

(4) Der Auftragsverarbeiter schließt in den Fällen, in denen er einen Unterauftragsverarbeiter in Anspruch nimmt und in denen die Verarbeitungstätigkeiten eine Übermittlung personenbezogener Daten im Sinne des Kapitels 5 des KDG beinhalten, mit dem Unterauftragsverarbeiter Standardvertragsklauseln nach § 40 Abs. 2 lit. a KDG i.V.m. Art. 46 Abs. 2 lit. c DSGVO, sofern die Voraussetzungen für die Anwendung dieser Standardvertragsklauseln erfüllt sind.

(5) 1Im Falle des § 6 Abs. 3 führt der Auftragsverarbeiter eine Prüfung nach den Klauseln 14 und 15 der Standardvertragsklauseln der jeweils zuständigen Aufsichtsbehörden durch und stellt diese den Verantwortlichen unaufgefordert zur Verfügung. 2Kommen Auftragsverarbeiter oder Verantwortliche zu dem Ergebnis, dass weitere Maßnahmen getroffen werden müssen, um ein angemessenes Schutzniveau zu erreichen, sind diese Maßnahmen vom Auftragsverarbeiter bzw. vom Unterauftragsverarbeiter zu ergreifen. 3Der Unterauftragsverarbeiter darf erst dann in die Datenverarbeitung eingebunden werden, wenn ein angemessenes Schutzniveau sichergestellt ist.

§ 7
Kontrollrechte der Verantwortlichen

(1) 1Der Auftragsverarbeiter stellt den Verantwortlichen alle Informationen zur Verfügung, die für den Nachweis der Einhaltung der in diesem Vertrag festgelegten oder sich unmittelbar aus dem KDG ergebenden Pflichten erforderlich sind. 2Auf Verlangen der Verantwortlichen gestattet der Auftragsverarbeiter ebenfalls die Prüfung der unter diesen Vertrag fallenden Verarbeitungstätigkeiten in angemessenen Abständen oder bei Anzeichen für eine Nichteinhaltung und trägt zu einer solchen Prüfung bei. 3Bei der Entscheidung über eine Überprüfung oder Prüfung kann der Verantwortliche einschlägige Zertifizierungen im Sinne des § 29 Abs. 6 KDG des Auftragsverarbeiters berücksichtigen.

(2) 1Die Verantwortliche können die Prüfung selbst durchführen oder einen unabhängigen Prüfer beauftragen. 2Die Prüfungen können gegebenenfalls auch Inspektionen in den Räumlichkeiten oder physischen Einrichtungen des Auftragsverarbeiters umfassen und werden mit angemessener Vorankündigung und unter Einhaltung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen des Auftragsverarbeiters sowie nach Möglichkeit ohne Störung des Betriebsablaufs durchgeführt.

(3) Die Beteiligten stellen der zuständigen Datenschutzaufsicht die in dieser Regelung genannten Informationen, einschließlich der Ergebnisse von Prüfungen, auf Anfrage zur Verfügung.

§ 8
Mitzuteilende Verstöße

(1) 1Der Auftragsverarbeiter unterrichtet die Verantwortlichen unverzüglich über Störungen des Betriebsablaufs, die Gefahren für die Daten der Verantwortlichen mit sich bringen, sowie bei Bekanntwerden von Datenschutzverletzungen im Zusammenhang mit den Daten der Verantwortlichen. 2Gleiches gilt, wenn der Auftragsverarbeiter feststellt, dass die bei ihm getroffenen Sicherheitsmaßnahmen den gesetzlichen Anforderungen nicht genügen.

(2) 1Dem Auftragsverarbeiter ist bekannt, dass die Verantwortlichen verpflichtet sind, umfassend alle Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten zu dokumentieren und ggf. der Datenschutzaufsicht bzw. der betroffenen Person zu melden. 2Er wird Verletzungen unverzüglich an die Verantwortlichen melden und hierbei zumindest folgende Informationen mitteilen:

- Beschreibung der Art der Verletzung, soweit möglich mit Angabe der Kategorien und der ungefähren Anzahl der betroffenen Personen und Datensätze,
- Name und Kontaktdaten von Kontaktpersonen für weitere Informationen,
- Beschreibung der wahrscheinlichen Folgen der Verletzung sowie
- Beschreibung der ergriffenen oder vorgeschlagenen Maßnahmen zur Behebung der Verletzung oder zur Abmilderung der sich daraus ergebenden nachteiligen Auswirkungen.

§ 9
Beendigung des Auftrags

(1) 1Kopien oder Duplikate der Daten werden ohne Wissen der Verantwortlichen nicht erstellt. 2Hiervon ausgenommen sind Sicherheitskopien, soweit sie zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung erforderlich sind, sowie Daten, die im Hinblick auf die Einhaltung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich sind.

(2) 1Mit Beendigung der Auftragsverarbeitung oder früher nach zulässiger Aufforderung durch die Verantwortlichen hat der Auftragsverarbeiter alle personenbezogenen Daten nach Wahl der Verantwortlichen entweder datenschutzkonform zu löschen oder zurückzugeben, soweit nicht nach dem kirchlichen Recht oder dem Recht der Europäischen Union oder nach dem Recht eines Mitgliedstaats, dem er unterliegt, eine Verpflichtung

zur Speicherung der personenbezogenen Daten besteht. 2Dies gilt auch für etwaige Sicherungskopien nach Maßgabe der getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen. 3Im Hinblick auf die Anbietungspflichten der Verantwortlichen gegenüber dem zuständigen kirchlichen Archiv erfolgt die Löschung durch den Auftragsverarbeiter erst nach entsprechender Freigabe durch die Verantwortlichen. 4Nach Ablauf einer angemessenen Aufbewahrungsdauer sind die Verantwortlichen zur Rücknahme der Daten verpflichtet. 5Die Löschung hat der Auftragsverarbeiter den Verantwortlichen in Textform anzuzeigen.

(3) 1Dokumentationen, die dem Nachweis der auftrags- und ordnungsgemäßen Datenverarbeitung dienen, sind durch den Auftragsverarbeiter entsprechend der jeweiligen Aufbewahrungsfristen über das Vertragsende hinaus aufzubewahren. 2Er kann sie zu seiner Entlastung bei Auftragsende den Verantwortlichen übergeben.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Verwaltungsverordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Paderborn, 30. Mai 2025

L.S.

Generalvikar

Gz.: 1.7/1454/1424/6-2025

Anlage 1
Auflistung der beauftragten Verarbeitungen

Lfd. Nr.	*Gegenstand/ Art*	*Dauer*	*Zweck*	*Datenkategorien (Art)*	*Kreis der Betroffenen*
1	Hosting und Support	§ 20 Abs. 2 WahlO bis Ablauf der Wahlperiode	Durchführung der Wahlen der Kirchenvorstände und der pastoralen Gremien in den Kirchengemeinden und den pastoralen Räumen des Erzbistums Paderborn mit der Anwendung „ELEKTRA Wahlmanagement“	Name/Vorname, Email-Adresse, zugehörige Kirchengemeinde	Standortverantwortliche
				Name/Vorname, Angabe des Erstwohnsitzes, Einspruchsinhalt	Wahlberechtigte (außer Sperrvermerke nach § 51 BMG)
				Name/Vorname, Beruf, Erstwohnsitz (Ort/Ortsteil), mit Einwilligung zusätzliche Daten wie Foto, Angaben zu Motiven für Kandidatur Erklärung zu Wählbarkeitsvoraussetzungen gemäß § 11 KVVG Erreichte Stimmenzahl, ggf. Einspruchsinhalt bei Einlegung eines Einspruchs	KandidatInnen
				Name/Vorname, Erstwohnsitz	Unterzeichner Vorschlagsliste, Unterzeichner Ergänzungsvorschlag
				Name/Vorname, Adresse, Alter, Vermerk	Wahlberechtigte

Lfd. Nr.	*Gegenstand/ Art*	*Dauer*	*Zweck*	*Datenkategorien (Art)*	*Kreis der Betroffenen*
				Name/Vorname, ggf. Adresse (wenn Zusendung gewünscht)	AntragstellerInnen Briefwahl
				Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse, Beruf und Geburtsdatum	neu gewählte Kirchenvorstands- bzw. Mitglieder pastoraler Gremien und Ersatzmitglieder
2	Druck- und Versanddienstleistungen	§ 20 Abs. 2 WahlO bis Ablauf der Wahlperiode	Zustellung Wahlunterlagen	Name/Vorname, Adresse	Briefwähler
			Zustellung Wahlbenachrichtigung		Wahlberechtigte

Anlage 2
Auflistung der Unterauftragsverarbeitungen

Lfd. Nr.	*Gegenstand /Art*	*Firmierung und Sitz der Unterauftragsverarbeiter*	*Ort der Datenverarbeitung (Land)*	*Gewährleistung eines angemessenen Datenschutzniveaus bei Datenverarbeitung außerhalb der EU/des EWR*
1	Hosting und Support im Rahmen der Online-Wahlen	Electric Paper Informationssysteme GmbH Konrad-Zuse-Allee 15 21337 Lüneburg Deutschland Geschäftsführer: Lars Riemenschneider USt-IdNr.: DE 284198251 HRB-Nr. 203863, Amtsgericht Lüneburg Telefon: +49 4131 96916 0	Deutschland	
2	Hosting	Bistum Essen Zwölfling 16 45127 Essen Tel.: 0201/2204-0 Körperschaft des öffentlichen Rechts, vertreten durch Generalvikar Msgr. Klaus Pfeffer E-Mail: generalvikariat@bistum-essen.de	Deutschland	

Lfd. Nr.	*Gegenstand /Art*	*Firmierung und Sitz der Unterauftragsverarbeiter*	*Ort der Datenverarbeitung (Land)*	*Gewährleistung eines angemessenen Datenschutzniveaus bei Datenverarbeitung außerhalb der EU/des EWR*
3	Druck- und Versanddienstleistungen	Electric Paper Informationssysteme GmbH Konrad-Zuse-Allee 15 21337 Lüneburg Deutschland Geschäftsführer: Lars Riemenschneider USt-IdNr.: DE 284198251 HRB-Nr. 203863, Amtsgericht Lüneburg Telefon: +49 4131 96916 0	Deutschland	

Anlage 3
Allgemeine technische und organisatorische Maßnahmen gemäß § 26 KDG

Geltungsbereich: Bereich IT und Datensicherheit

1. Vertraulichkeit

Zutrittskontrolle

Ein unbefugter Zutritt ist zu verhindern, wobei der Begriff räumlich zu verstehen ist.

Technische bzw. organisatorische Maßnahmen zur Zutrittskontrolle, insbesondere auch zur Legitimation der Berechtigten:

- ☒ Alarmanlage Video-/Fernsehmonitor mit Aufzeichnung [RZ Bereich]
- ☒ Automatisches Zugangskontrollsystem
- ☒ Chipkarten-/Transponder-Schließsystem
- ☒ Schließsystem mit Codesperre für Alarmanlage [einzelne RZ Räumlichkeiten]
- ☒ Manuelles Schließsystem
- ☒ Videoüberwachung der Zugänge, RZ + Ausweich RZ
- ☒ Lichtschranken / Bewegungsmelder für RZ Räumlichkeiten
- ☒ Sicherheitsschlösser
- ☒ Schlüsselregelung (Schlüsselausgabe etc.)
- ☒ Personenkontrolle beim Einlass / Pförtner / Empfang
- ☒ Zugangskontrolle von Gästen durch Video-Gegensprechanlage + Abholpflicht von Gästen am jeweiligen Eingang

Zugangskontrolle

Das Eindringen Unbefugter in die DV-Systeme ist zu verhindern.

Technische (Kennwort-/Passwortschutz) und organisatorische (Benutzerstammsatz) Maßnahmen hinsichtlich der Benutzeridentifikation und Authentifizierung:

- ☒ Zuordnung von Benutzerrechten
- ☒ Erstellen von Benutzerprofilen
- ☒ Passwortvergabe, Passwortrichtlinie inkl. Passwortlänge, Passwortwechsel
- ☒ Authentifikation mit biometrischen Verfahren
- ☒ Authentifikation mit Benutzername / Passwort
- ☒ Automatische Sperrung [Bildschirm] (z. B. Kennwort oder Pausenschaltung)
- ☒ Zuordnung von Benutzerprofilen zu IT-Systemen
- ☒ Einsatz von VPN-Technologie
- ☒ Einsatz von Intrusion-Detection-Systemen
- ☒ Verschlüsselung von Smartphone-Inhalten
- ☒ Einsatz von zentraler Smartphone-Administrations-Software (z.B. zum externen Löschen von Daten)
- ☒ Einsatz von Anti-Viren-Software
- ☒ Verschlüsselung von Datenträgern in Laptops / Notebooks
- ☒ Einsatz einer Hardware-Firewall
- ☒ Einsatz einer Software-Firewall

Zugriffskontrolle

Unerlaubte Tätigkeiten in DV-Systemen außerhalb eingeräumter Berechtigungen sind zu verhindern.

Bedarfsorientierte Ausgestaltung des Berechtigungskonzepts und der Zugriffsrechte sowie deren Überwachung und Protokollierung:

- ☒ Erstellen eines Berechtigungskonzepts; Differenzierte Berechtigungen (Profile, Rollen, Transaktionen und Objekte)
- ☒ Verwaltung der Rechte durch Systemadministrator
- ☒ Anzahl der Administratoren auf das „Notwendigste“ reduziert
- ☒ Zugänge nach Funktion mit Passwortvergabe (Tools, Services, ...), Passwortrichtlinie inkl. Passwortlänge, Passwortwechsel
- ☒ Sichere Aufbewahrung von Datenträgern [im Bereich IT und Datensicherheit]
- ☒ Löschung von Datenträgern vor Wiederverwendung
- ☒ Ordnungsgemäße Vernichtung von Datenträgern (DIN 66399)
- ☒ Einsatz von Aktenvernichtern bzw. Dienstleistern (nach Möglichkeit mit Datenschutz-Gütesiegel)
- ☒ Protokollierung der Vernichtung
- ☒ Verschlüsselung von Datenträgern, Verschlüsselung von Datenträgern in Laptops / Notebooks

Trennungskontrolle

Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben wurden, sind auch getrennt zu verarbeiten.

Maßnahmen zur getrennten Verarbeitung (Speicherung, Veränderung, Löschung, Übermittlung) von Daten mit unterschiedlichen Zwecken:

- ☒ Logische Mandantentrennung (softwareseitig) für ausgewählte Fachanwendungen
- ☒ Erstellung eines Berechtigungskonzepts für ausgewählte Fachanwendungen und den Verzeichnisdienst
- ☒ Getrennte Netze IT-Management-Netz, Standardnutzer-Netz, separates Gast WLAN, Mobile Endgeräte (Smartphone, Tablets)

2. Integrität

Weitergabekontrolle

Aspekte der Weitergabe personenbezogener Daten sind zu regeln: Elektronische Übertragung, Datentransport, Übermittlungskontrolle ...

Maßnahmen bei Transport, Übertragung und Übermittlung oder Speicherung auf Datenträger (manuell oder elektronisch) sowie bei der nachträglichen Überprüfung:

- ☒ Einrichtungen von Standleitungen bzw. VPN-Tunneln (IPSec, SSL)
- ☒ E-Mail-Verschlüsselung, Signatur
- ☒ Dokumentation der Empfänger von Daten und der Zeitspannen der geplanten Überlassung bzw. vereinbarter Löschfristen

Eingabekontrolle

Die Nachvollziehbarkeit bzw. Dokumentation der Datenverwaltung und -pflege ist zu gewährleisten.

Maßnahmen zur nachträglichen Überprüfung, ob und von wem Daten eingegeben, verändert oder entfernt (gelöscht) worden sind:

- ☒ Nachvollziehbarkeit von Eingabe, Änderung und Löschung von Daten durch individuelle Benutzernamen (nicht Benutzergruppen)
- ☒ Vergabe von Rechten zur Eingabe, Änderung und Löschung von Daten auf Basis eines Berechtigungskonzepts im Verzeichnisdiensts
- ☒ Dokumentenmanagement (eAkte, digitale Personalakte)

3. Verfügbarkeit und Belastbarkeit

Verfügbarkeitskontrolle

Die Daten sind gegen zufällige Zerstörung oder Verlust zu schützen.

Maßnahmen zur Datensicherung (physikalisch/logisch):

- ☒ Unterbrechungsfreie Stromversorgung (USV) (Netzersatzanlage)
- ☒ Klimaanlage in Serverräumen
- ☒ Redundanter Serverraum mit separatem Kühlsystem für den Notbetrieb

- ☒ Geräte zur Überwachung von Temperatur und Feuchtigkeit in Serverräumen
- ☒ Schutzsteckdosenleisten in Serverräumen
- ☒ Feuer- und Rauchmeldeanlagen
- ☒ Feuerlöschgeräte / Löschanlage in Serverräumen
- ☒ Alarmmeldung bei unberechtigten Zutritten zu Serverräumen
- ☒ Erstellen eines Backup- & Recoverykonzepts
- ☒ Testen von Datenwiederherstellung
- ☒ IT Betriebshandbuch
- ☒ Aufbewahrung von Datensicherung an einem sicheren, ausgelagerten Ort
- ☒ Serverräume nicht unter sanitären Anlagen

Wiederherstellung

In Folge eines technischen Defekts oder einer Cyberattacke muss die verantwortliche Stelle in der Lage sein, die Daten ohne Verlust rasch wiederherzustellen.

- ☒ Regelmäßige Backups der IT Umgebung (Server, Filesystem, DBs, etc.) [Commvault]
- ☒ Handlungsanweisungen für Ausfälle und Störungen (Verhalten im Notfall)
- ☒ USV / NEA Stromunterbrechungstest Server (monatlich)

4. Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung

Datenschutz-Management

Datenschutzfreundliche Voreinstellungen § 27 KDG

Auftragskontrolle

Die weisungsgemäße Auftragsdatenverarbeitung ist zu gewährleisten.

Maßnahmen (technisch / organisatorisch) zur Abgrenzung der Kompetenzen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer:

- ☒ vorherige Prüfung der Dokumentation beim Auftragnehmer getroffener Sicherheitsmaßnahmen
- ☒ schriftliche Weisungen an den Auftragnehmer (z.B. durch Auftragsdatenverarbeitungsvertrag) i.S.d. § 29 KDG
- ☒ Verpflichtung der Mitarbeiter des Auftragnehmers auf das Datengeheimnis (§ 29 KDG)
- ☒ Auftragnehmer hat Datenschutzbeauftragten bestellt (wenn Verpflichtung besteht)
- ☒ Sicherstellung der Vernichtung von Daten nach Beendigung des Auftrags (oder Rückgabe)
- ☒ Wirksame Kontrollrechte gegenüber dem Auftragnehmer vereinbart
- ☒ Kontrolle der Vertragsausführung

Nr. 80
Erwachsenenfirmung 2025

Der Termin für die nächste Erwachsenenfirmung ist am Montag, 1. Dezember 2025 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
martina.sander@erzbistum-paderborn.de

Nr. 81
Korrekturen zum Personalverzeichnis 2025

Die Zahlen in Klammern bezeichnen die Seitenzahlen.

Generalvikare (5)
Die Telefonnummer von Generalvikar Dr. Bredeck muss lauten: „05251 125 2024“, ebenso ist sie auf S. 18 zu korrigieren.

Team Medienausleihe (61)
Die E-Mail-Adresse muss lauten: „michael.mueller@erzbistum-paderborn.de“.

Kirchliches Arbeitsgericht erster Instanz (MAVO-Bereich) (69)
Es sind unter „Beisitzende/r Richter/in aus den Kreisen der Dienstgeber“ hinzuzufügen:
Hubert Berschauer, Dr. Ulrich Dickmann, Stefan Einecke

Pastoralverbund Paderborn Mitte-Süd (104)
Die E-Mail-Adresse von Dr. Michael Hardt muss lauten: „hardt.michael@gmx.net“, ebenso ist sie auf S. 617 zu korrigieren.

Dekanat Dortmund (186)
Bei Thomas Renneke ist zu ergänzen: „Geschäftsführung Stadtbüro“.

Pastoraler Raum Pfarrei St. Dionysius Herne (225)
Bei Vikar Jakob Heinrich Ohm ist hinzuzufügen: „Dr.“, ferner ist zu ergänzen:
„Subsidiar: Pfarrer i.R. Rupert Wiesner (44-73-17)
Ringstr. 93, 44627 Herne, Tel.: 02323 3995086, Mail: rupert.wiesner@vodafonemail.de”

Pastoralverbund Castrop-Rauxel-Süd (229)
[heute: Pastoraler Raum Pfarrei St. Lambertus Castrop-Rauxel]
Es ist zu ergänzen:
„Subsidiar: Geistl. Rat Pfarrer i.R. Norbert Keller (38-64-06)
Cottenburgstr. 21, 44575 Castrop-Rauxel, Tel.: 02305 717830, Mail: nkeller.cas@gmx.de”.

Pastoralverbund Hamm-Mitte-Osten (267)
Die Telefonnummer von Frau Goclik muss lauten: „02381 9876962“, die Telefonnummer von Frau Saurbier „02381 9876964“ und die Telefonnummer von Herrn Scharf „02381 98769664“. Die Faxnummer ist (ebenso bei der Pfarrei St. Antonius von Padua Geithe und der Pfarrei Agnes Hamm) zu streichen.

Pfarrei St. Agnes Hamm (269)
Die Adressangaben von Pfarrer Jürgen Wiesner müssen lauten: „JVA Hamm, Bismarckstr. 5, 59065 Hamm, Tel. 02381 9028 165, Mail: juergen.wiesner@jva-hamm.nrw.de“. Der Eintrag von Herrn Wandzioch ist zu streichen.

Pastoralverbund Hamm-Mitte-Westen (269)
Die Telefonnummer von Frau Goclik muss lauten: „02381 9876962“, die Telefonnummer von Frau Saurbier „02381 9876964“ und die Telefonnummer von Herrn Scharf „02381 98769664“.

Pfarrei St. Laurentius Hamm (271)
Die Angaben zur Filialkirche St. Paulus Lohauserholz sind zu streichen.

Pastoraler Raum Pfarrei St. Petri Hüsten (353)
Es ist zu ergänzen:
„Subsidiar: Domkapitular a.D. Pfarrer i.R. Gisbert Wisse (44-72-15)
Eichendorffstr. 22a, 59759 Arnsberg, Tel.: 02932 892777, Mail: gisbert.wisse@st-petri-huesten.de".

Pfarrei St. Marien Fröndenberg (569)
Der Eintrag von Herrn Wandzioch ist zu streichen.

Beurlaubte, freigestellte oder in einer anderen Diözese tätige Geistliche (628)
Es sind hinzuzufügen:
„Hojenski, Ludger (64-93-25) Pfarrer, in Sabbatzeit (Ostfeldstr. 7, 58119 Hagen,
Mail: ludger.hojenski@web.de)"
und
„Plümper, Jörg (74-02-19) Militärpfarrer, Kath. Militärpfarramt Bad Reichenhall (Nonner Str. 23,
83435 Bad Reichenhall, Tel. 08651 792165, E-Mail: joergpluemper@bundeswehr.org)".

Katholische Arbeitnehmer-Bewegung KAB-Diözesanverband Paderborn (658)
Die Angaben zum Diözesanpräses müssen lauten: „Pfarrer Jürgen Wiesner (75-03-15),
58730 Fröndenberg/Ruhr, Kettelerstr. 8, Tel.: 02373 961 2825, Mobil: 0160 5865566,
Mail: juergen.wiesner@kab-paderborn.de".

Impressum

Erzbistum Paderborn
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Dieses wird vertreten durch die
Generalvikare Msgr. Dr. Michael Bredeck und Prälat Thomas Dornseifer

Domplatz 3 in 33098 Paderborn

Telefon: +49 (0)5251 125-0 (Zentrale Erzbischöfliches Generalvikariat)

Fax: +49 (0)5251 125-1470

E-Mail: generalvikariat@erzbistum-paderborn.de

Webseite: www.erzbistum-paderborn.de

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: DE 126229966

Verantwortlich im Sinne des Presserechts:

Iris Gollers
Erzbistum Paderborn
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Domplatz 3
33098 Paderborn

Telefon: +49 (0) 5251 125-1377

E-Mail: amtsblatt@erzbistum-paderborn.de

Technischer Betreiber der Internet-Onlineversion:

wbv Media GmbH & Co. KG
Auf dem Esch 4 in 33619 Bielefeld

E-Mail: kirchenrecht@wbv.de