



INHALT:

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur
Fastenaktion Misereor 2

Durchführungshinweise zur Misereor-
Fastenaktion 2022 2

Verlautbarungen der deutschen
Bischofskonferenz 3

Der Bischof von Hildesheim

Ordnung über die Führung von Personalakten
und Verarbeitung von Personalakten von
Klerikern und Kirchenbeamten (Personal-
aktenordnung) 4

Ausführungsbestimmungen zu § 4 Abs. 3
der Ordnung zur Führung von Personalakten
von Klerikern (PAO) 13

Normen zur Aufarbeitung von sexuellem
Missbrauch Minderjähriger und schutz-
oder hilfebedürftiger Erwachsener in Bezug
auf Personalaktendaten von Klerikern und
Kirchenbeamten zur Regelung von Einsichts-
und Auskunftsrechten für die Unabhängige
Kommission und alle Aufarbeitungsprojekte
der Diözese Hildesheim 13

Wirtschaftsplan 2022 für das Bistum
Hildesheim 14

Wirtschaftsplan 2022 des Bischöflichen
Stuhles zu Hildesheim 15

Beschlüsse der 20. und 21. Delegierten-
versammlung zur Änderung der Ordnung
der Arbeitsrechtlichen Kommission 15

Beschluss der Regionalkommission Nord
der Arbeitsrechtlichen Kommission des
Deutschen Caritasverbandes vom 22.11.2021 19

Bischöfliches Generalvikariat

Kirchensteuerbeschluss der Diözese
Hildesheim im Bereich des Landes
Niedersachsen für das Jahr 2022 19

Kirchensteuerbeschluss 2022 für die
auf bremischen Staatsgebiet liegenden
Kirchengemeinden des Bistums
Hildesheim 21

Feier der Zusage/Zulassungsfeier zur
Taufe von erwachsenen Katechumenen 23

Einheitlicher Wahlzeitraum für die Wahl
der Mitarbeitendenvertretungen in der
Diözese Hildesheim im Jahre 2022 24

Zählung der sonntäglichen Gottesdienst-
teilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer
am 13. März 2022 24

Pontifikalhandlungen 2021 24

Kirchliche Mitteilungen

Veränderungen Pastorales Personal 25

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Fastenaktion Misereor

Liebe Schwestern und Brüder,

die Temperaturen steigen, Niederschläge fallen seltener, dafür mancherorts in extremen Mengen. Das erleben wir weltweit, auch in Deutschland. Aber manche Länder sind auf geradezu dramatische Weise betroffen. In Bangladesch und auf den Philippinen spricht man vom Klimanotstand. In stark wachsenden Städten leiden die Menschen dort unter sengender Hitze. Steigende Wasserpegel berauben sie ihrer Lebensgrundlagen.

Dieser Notstand ist menschengemacht. Ihn zu überwinden, ist eine Frage der Gerechtigkeit. Die Misereor-Fastenaktion macht Mut: „Es geht! Gerecht.“

Menschen auf den Philippinen und in Bangladesch zeigen, wie Anpassung an den Klimawandel gelingen kann. Hütten in Armenvierteln, auf deren Dächern und Wänden Pflanzen wachsen, sind besser geschützt gegen Überhitzung. Zugleich tragen die Pflanzen Früchte zur Ernährung der Familien. Auf gut ausgebauten Rad- und Fußwegen können ärmere Bevölkerungsgruppen Wege zur Schule oder zur Arbeit klimaschonend, kostengünstig und sicher zurücklegen. Gemeinsam mit den Projektpartnern werden alte Baumbestände geschützt.

Es geht! Gerecht. Mit der Unterstützung von Misereor können die Menschen im globalen Süden viel bewegen. Setzen wir durch die Fastenaktion ein deutliches Zeichen für soziale und ökologische Gerechtigkeit weltweit. Stellen wir uns mit unserer großzügigen Spende an die Seite der Misereor-Partner und verbinden wir uns mit ihnen im Gebet.

Fulda, den 23.09.2021

Für das Bistum Hildesheim

+ Bischof Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 27. März 2022, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in anderer geeigneter Form bekannt gemacht werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 3. April 2022, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk Misereor bestimmt.

Durchführungshinweise zur Misereor-Fastenaktion 2022

Die 64. Misereor-Fastenaktion 2022 steht unter dem Leitwort „Es geht! Gerecht.“ In der Fastenaktion richtet Misereor, das Werk für Entwicklungszusammenarbeit der katholischen Kirche, den Blick auf asiatische Metropolen, die von den Folgen der Klimakrisen besonders betroffen sind. Sie liegen oft an Küsten und sind durch den steigenden Meeresspiegel bedroht. Insbesondere die Wohngebiete der Armen liegen in überschwemmungsgefährdeten Gebieten.

Die Weichenstellungen in den Städten Asiens wie auch hier bei uns für eine klimafreundliche, gerechtere Welt müssen und können heute erfolgen. Misereor-Partnerorganisationen setzen alles daran, auf eine gerechtere klimafreundliche Welt hinzuwirken. In der Fastenaktion 2022 erzählt Misereor ihre Geschichten – aus Bangladesch, von den Philippinen – und Geschichten aus Deutschland. Sie zeigen modellhaft und ermutigend, wie eine klimagerechtere Welt aussehen und erreicht werden kann. Mit der Fastenaktion lädt Misereor ein, selbst Teil dieser Bewegung zu werden: Als Mitglied einer Nachbarschaft, als Mitglied einer Kirchengemeinde. Als Bürgerin und Bürger. „Es geht! Gerecht.“

Die Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, dem 6. März 2022, in der Erzdiözese Freiburg eröffnet. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnerinnen und Partnern aus Bangladesch und Philippinen sowie Gläubigen aus der Erzdiözese feiert Misereor um 10 Uhr im Freiburger Münster einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.



Auf dem Aktionsplakat zur Fastenaktion zeigt Misereor „Daumen hoch“ für diejenigen, die sich für eine gerechtere Welt einsetzen: „Für Mensch und Natur gleichermaßen“, drückt die Geste des philippinischen Kindes aus. In einer direkten und sehr selbstbewussten Weise sagt es jedem Einzelnen: Danke, wenn Du mittust! Danke für Deine Spende! Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten und am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das Misereor-Hungertuch „Du stellst meine Füße auf weiten Raum – Die Kraft des Wandels“ wurde von der chilenischen Künstlerin Lilian Moreno Sánchez gestaltet. Es lädt zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die „Liturgischen Bausteine“ geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit. Kreuzweg-Hefte sind separat bestellbar.

Der Misereor-Fastenkalendar 2022 und das Fastenbrevier (fastenbrevier.de) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 3. April 2022, ein Fastenessen zugunsten von Misereor-Projekten an.

Die Kinderfastenaktion hält mit Rucky Reiselustig zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: kinderfastenaktion.de.

Am Freitag, den 1. April 2022, ist bundesweiter Coffee Stop-Aktionstag. Bereiten Sie Ihren Mitmenschen eine schöne Pause – schenken Sie fair gehandelten Kaffee aus und sammeln Sie für Misereor -Projekte.

Am 4. Fastensonntag, dem 27. März 2022, soll in allen katholischen Gottesdiensten der Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen aus, bzw. verteilen Sie diese über Ihren Pfarrbrief oder direkt an die Haushalte. Am 5. Fastensonntag, dem 3. April 2022, wird mit der Misereor-Kollekte um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateiname-

rika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

Fragen zur Fastenaktion beantwortet das „Team Fastenaktion“ bei Misereor, Tel.: 0241 / 442-445, E-Mail: fastenaktion@misereor.de. Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage fastenaktion.misereor.de. Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen Download bereit.

Materialien zur Fastenaktion können bestellt werden bei: MVG, Tel.: 0241 / 47986100, E-Mail: bestellung@eine-welt-shop.de und misereor-medien.de.

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüre herauszugeben:

Die deutschen Bischöfe - Migrationskommission

Nr. 53

„Ich war fremd und ihr habt mich aufgenommen“ (Mt 25,35)

Handlungskonzept zur Seelsorge für Flüchtlinge in Aufnahmeeinrichtungen

In den *Leitsätzen des kirchlichen Engagements für Flüchtlinge* aus dem Jahr 2016 haben die deutschen Bischöfe die besondere Relevanz der Seelsorge für Geflüchtete betont. In einigen Diözesen hat sich auf der GrundlagederLeitsätze eine spezielle Seelsorge für Schutzsuchende in Aufnahmeeinrichtungen herausgebildet.

Mit der Publikation „Ich war fremd und ihr habt mich aufgenommen“ richtet die Migrationskommission der Deutschen Bischofskonferenz ihren Blick nun auf die Situation in Großunterkünften und die damit verbundenen seelsorglichen Aufgaben. Das im Austausch mit diözesanen Fachleuten entstandene Konzept umreißt das Handlungsfeld der Flüchtlingsseelsorge in Aufnahmeeinrichtungen und gibt den Diözesen wie auch den Seelsorgerinnen und Seelsorgern eine Orientierung an die Hand. Dabei geht es um eine Darstellung der Lage in den Aufnahmeeinrichtungen, anhand derer in einem nächsten Schritt der Bedarf an Seelsorge verdeutlicht wird. Es folgen Überlegungen zum Auftrag, zum Selbstverständnis sowie zur besonderen Qualität der Flüchtlingsseelsorge in Aufnahmeeinrichtungen. Daran schließt sich eine Beschreibung der unterschiedlichen Aufgabenfelder dieser Seelsorge an.

Die Migrationskommission will mit diesem Handlungskonzept einen Beitrag zur Weiterentwicklung der diözesanen Flüchtlingshilfe leisten und die Seelsorge für Schutzsuchende in Aufnahmeeinrichtungen stärken. Darüber hinaus verbindet die Kommission mit dem Dokument die Hoffnung, dass politische Verantwortungsträger den Bedarf und den Wert der Seelsorge in Aufnahmeeinrichtungen erkennen und den Zugang zu den Einrichtungen ermöglichen. – Der Text wird im Januar 2022 veröffentlicht und als Download unter www.dbk.de bereitstehen.

Der Bischof von Hildesheim

Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung)

Präambel

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- zur Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Personalaktenführung im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz,

- unter Beachtung der anerkannten Grundsätze der Personalaktenführung, namentlich der Transparenz, der Richtigkeit und Vollständigkeit, der Zulässigkeit der Information sowie der Vertraulichkeit,
- unter Berücksichtigung beamten-, arbeits- und kirchenrechtlicher Standards,
- in der Absicht, eine Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs im Raum der katholischen Kirche zu ermöglichen und
- unter Wahrung der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Bediensteten und Dritter

folgende Ordnung:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Führung von Personalakten und die Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten (im Folgenden: Bedienstete¹), die in der Diözese Hildesheim inkardiniert sind oder die im Verantwortungsbereich der Diözese Hildesheim eine dienstliche Funktion ausüben oder sich in Ausbildung oder im Ruhestand befinden. Für Kirchenbeamte gilt diese Ordnung nicht, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts Anwendung finden.

§ 2 Verhältnis zum KDG und zur KAO

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten finden das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), sowie die Anordnung über die Sicherung und Nutzung

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Ordnung von einer geschlechterdifferenzierenden Schreibweise abgesehen.



der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit sich aus dieser Ordnung nichts Abweichendes ergibt.

§ 3 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck

- a) „Kleriker“: Diözesanbischöfe, Weihbischöfe, Diözesanpriester und Diözesandiakone, Priester und Diakone einer Ordensgemeinschaft im Sinne von lit. d), die aufgrund eines Gestellungsvertrags im Dienst der Diözese tätig sind,
- b) „Kandidaten“: Bewerber, die durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat aufgenommen sind,
- c) „Kirchenbeamte“: in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtenrechts keine Anwendung finden,
- d) „Ordensgemeinschaft“: Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens, sowie vergleichbare Gemeinschaften,
- e) „Verarbeitung“: jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung, vgl. § 4 Nr. 3 KDG,
- f) „Dienstverhältnis“: die rechtliche Grundlage der Tätigkeit, sei es das spezielle Inkardinationsverhältnis eines Klerikers oder ein anderes kirchliches Dienstverhältnis,
- g) „Dienstherr“: den Ortsordinarius (Diözesanbischof, Generalvikar).

§ 4 Verpflichtung zur Führung einer Personalakte

- (1) Für jeden Bediensteten der Diözese Hildesheim ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Personalaktenführende Stelle ist der Inkardinationsordinarius, für Kirchenbeamte die Diözese. Diese bestimmen eine verantwortliche Person, welche nach Maßgabe dieser Ordnung entscheidet, welche Vorgänge in die Personalakten aufgenommen oder entfernt werden. Die verantwortliche Person kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Untervollmachten erteilen.
- (3) Die Diözese ist Verantwortlicher im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG und des § 2 der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).

§ 5 Grundsätze der Personalaktenführung

- (1) Personalakten sind nach den allgemeinen Standards und Regeln der Schriftgutverwaltung zu führen.
- (2) Personalakten sind vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter Einsicht zu schützen.
- (3) Der Dienstherr darf personenbezogene Daten über Bedienstete nur verarbeiten, soweit dies für die Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller oder sozialer Maßnahmen, insbesondere zum Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder die Einwilligung des Bediensteten vorliegt.
- (4) Die Personalakte kann in Teilen oder vollständig automatisiert geführt werden.

- (5) Personalakten unterliegen dem Datenschutz nach Maßgabe der einschlägigen kirchen- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind mit besonderer Sorgfalt zu führen und zu verwahren. Alle Personen, die Zugang zu Personalakten haben, unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht und haben auch nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses über personenbezogene Daten Verschwiegenheit zu wahren.
- (6) Der Akteninhalt ist innerhalb der in § 7 bis § 10 festgelegten Struktur fortlaufend und fälschungssicher zu paginieren. Werden einzelne Blätter aus einer durchnummerierten Personalakte entnommen, ist dies in neutraler Form, unter Angabe des Grundes und der Person, die die Entnahme veranlasst hat, in der Personalakte zu kennzeichnen. Werden die Personalakten statt in Papierform in elektronischer Form geführt, so ist ein reversionssicheres EDV-System zu verwenden, das die Paginierung ersetzt.

§ 6 Beihilfeakten

- (1) Unterlagen über Beihilfen sind als Teilakte gemäß den Regelungen des § 5 zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden. Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen ohne Einwilligung für Beihilfezwecke verarbeitet werden, soweit die Daten für diese Zwecke erforderlich sind. Für andere Zwecke dürfen personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte verarbeitet werden, wenn sie erforderlich sind
1. für die Einleitung oder Durchführung eines behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens, das im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag steht, oder

2. zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, zur Abwehr einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.
- (4) Personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte dürfen ohne Einwilligung genutzt werden, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Besoldung oder Versorgung oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind. Dies gilt auch für Daten aus der Besoldungsakte und der Versorgungsakte, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Beihilfe erforderlich sind.
- (5) Die Beihilfebearbeitung sowie die Führung der Beihilfeakte können mit Zustimmung der personalaktenführenden Stelle auf eine andere Stelle übertragen werden. Dieser Stelle dürfen personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsangaben, übermittelt werden, soweit deren Kenntnis für die Beihilfebearbeitung erforderlich ist. Die Absätze 1 bis 3 sind für diese Stelle anzuwenden.

§ 7 Inhalt der Personalakten allgemein

- (1) Die Personalakte gibt ein möglichst vollständiges Bild über den dienstlichen Werdegang und die Eignung des Bediensteten, um daraus Erkenntnisse für den sachgerechten Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewinnen.
- (2) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die den Bediensteten betreffen, soweit sie mit seinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten), insbesondere
- a) Aktueller Personalbogen,
 - b) Abschlussexamenszeugnisse, Unterlagen zum Ausbildungsverlauf, Praktika,



- c) Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildung,
- d) Nachweise über Auszeiten
- e) Dienstliche Beurteilungen,
- f) Gesundheitszeugnisse, ärztliche und psychologische Gutachten,
- g) Unterlagen über Ermittlungs- und Strafverfahren durch staatliche Strafverfolgungsbehörden sowie abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind,
- h) Unbedenklichkeitsbescheinigung, Selbstverpflichtungserklärungen und Selbstauskunftserklärungen nach der „Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (Präventionsordnung),
- i) Teilnahmebescheinigungen an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen,
- j) Aktenvermerke über die Einleitung von Plausibilitätsprüfungen nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangsakten zu finden sind.

Die Unterlagen gem. lit. f und g sind gesondert gesichert zu verwahren.

- (3) Nicht Bestandteil der Personalakten sind Vorgänge, die sachlichen, vom Dienstverhältnis zu trennenden Zwecken dienen, auch wenn in ihnen die persönlichen dienstlichen Verhältnisse des Bediensteten berührt sind. Dies sind insbesondere

- a) anonyme Schreiben,
- b) Prüfungsarbeiten,
- c) Unterschriftensammlungen und Bittbriefe für oder gegen den Verbleib des Klerikers in der Gemeinde,
- d) Publikationen (z. B. Fachaufsätze oder Pressebeiträge),
- e) Korrespondenz privater Natur ohne Bezug zum Dienstverhältnis, z. B. Glückwunschschriften, Dienstreiseberichte,
- f) Presseauschnitte.

- (4) Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, dürfen nur dann in andere Akten aufgenommen werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften ausdrücklich angeordnet oder zugelassen worden oder wenn dies zum Schutz berechtigter höherrangiger Interessen zwingend erforderlich ist. Werden Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, auch in andere Akten aufgenommen, ist in der Personalakte zu vermerken, um welche Akten es sich handelt und wo sie sich befinden.

- (5) Die Personalakte kann in eine Grundakte (auch Hauptakte genannt) und mehrere Teilakten, wie Besoldungsakte und Versorgungsakte, gegliedert werden. Ob eine solche Aufteilung in Grund- und Teilakten erfolgt, liegt im Ermessen der personalaktenführenden Stelle. Sind Teilakten vorhanden, ist in der Grundakte zu vermerken, um welche Teilakten es sich handelt und wo sie sich befinden. In Fällen des § 14 ist das Führen einer Nebenakte zulässig. Wird die Personalakte weder vollständig in Schriftform noch vollständig elektronisch geführt, so muss sich aus dem Verzeichnis nach Satz 4 ergeben, welche Teile der Personalakte in welcher Form geführt werden. In die Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen.

- (6) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Ordnung vollumfänglich auf Teilakten anzuwenden.

§ 8

Gliederung und Inhalt der Personalakte von Klerikern im Besonderen

- (1) Die Gliederung der Personalakte von Klerikern soll nach zeitlichen und sachlichen Gesichtspunkten erfolgen.
- (2) Die Gliederung nach zeitlichen Gesichtspunkten findet wie folgt statt:
 - a) Zeitraum von der Annahme als Alumnus in das Priesterseminar gem. canon 241 CIC oder ab der Annahme in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat bis hin zur Diakonenweihe
 - b) Zeitraum ab der Diakonenweihe
 - bis zum Tod des Klerikers oder
 - der Umkardination oder
 - der Entlassung aus dem Klerikerstand.
- (3) Die sachliche Gliederung erfolgt innerhalb dieser beiden Abschnitte, wobei die einzelnen Dokumente chronologisch abzulegen sind.

§ 9

Inhalt der Personalakten von Kandidaten für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe

Für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe sind über die in § 7 genannten Unterlagen hinaus insbesondere folgende Dokumente in die Personalakte des Klerikers oder des Kandidaten aufzunehmen:

- a) Bewerbung als Alumnus in das Priesterseminar oder für das Ständige Diakonat mit Lebenslauf, Taufschein, Firmzeugnis, Reifezeugnis und ggf. Bewerbungsfotos,
- b) Bestätigung der Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat durch den Ortsordinarius oder den Regens,
- c) Bestätigung der Aufnahme in den Pastoralkurs,

- d) Referenzen und Beurteilungen, u. a. von Heimat- und Praktikumpfarrern, Schulmentoren etc.,
- e) Urkunde über die Admissio sowie die Beauftragung zum Lektorat und Akolythat,
- f) Zulassungsdokumente für die Diakonenweihe einschließlich des Abschlussberichts des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Diakonenweihe,
- g) alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Diakonenweihe verlangt,
- h) Urkunde zur Diakonenweihe.

§ 10

Personalakteninhalt von Klerikern für den Zeitraum ab der Diakonenweihe

- (1) Für den Zeitraum ab der Diakonenweihe muss die Personalakte des Klerikers einen regelmäßig zu aktualisierenden Personalbogen enthalten.
- (2) Über die in den §§ 7 und 9 aufgeführten Bestandteile hinaus sind insbesondere noch folgende Dokumente und Urkunden in die Personalakte aufzunehmen:
 - a) In- bzw. Exkardinationsurkunden,
 - b) Vorbereitung auf die Priesterweihe mit dazugehörigen Praktika bzw. Feriendiakonaten, Abschlussbericht des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Priesterweihe,
 - c) alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Priesterweihe verlangt,
 - d) Urkunde zur Priesterweihe,
 - e) Urkunde und Zeugnisse von Examina, die im Rahmen der pastoralen Ausbildung abgelegt wurden,



- f) Ernennungsurkunden, ggf. mit Stellenbeschreibung,
- g) Ehrungen dienstlicher und außerdienstlicher Art, Auszeichnungen usw.,
- h) Informationen über Versetzungen eines Klerikers innerhalb und außerhalb der Diözese,
- i) Schriftwechsel zwischen Kleriker und Bistumsleitung (Diözesanbischof, Ordinariat), soweit sie mit dem Dienstverhältnis des Klerikers in einem inneren Zusammenhang stehen,
- j) Gesprächsprotokolle, ggf. auch von den Visitationsgesprächen, soweit sie dem Kleriker zur Kenntnis gegeben und von ihm gegengezeichnet wurden,
- k) gravierende Beschwerden und Bewertungen über die Dienst- und Lebensführung, kirchenrechtliche Maßnahmen und Strafverfahren, Meldungen an römische Dikasterien,
- l) Verfügungen im Todesfall, soweit sie vom Bediensteten der personalaktenführenden Stelle überlassen wurden, mit gesonderter Sicherung versehen.

§ 11 Zugang zur Personalakte

Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

§ 12 Anhörungspflicht

- (1) Der Bedienstete ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören, soweit die Anhörung

nicht nach anderen Rechtsvorschriften erfolgt. Die Äußerung des Bediensteten soll schriftlich erfolgen und ist zur Personalakte zu nehmen. Sofern der Bedienstete auf die Abgabe einer Stellungnahme verzichtet, ist dieses in der Personalakte zu vermerken.

- (2) Dienstliche Beurteilungen sind dem Bediensteten vor Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu bringen. Dies ist aktenkundig zu machen, wobei eine Stellungnahme des Bediensteten ebenfalls zu den Akten zu nehmen ist.

§ 13 Recht auf Akteneinsicht

- (1) Jeder Bedienstete hat, auch nach Beendigung seines Dienstverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in seine vollständige Personalakte.
- (2) Einem Bevollmächtigten des Bediensteten ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene und deren Bevollmächtigte, wenn ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht wird.
- (3) Die personalaktenführende Stelle bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Die Einsicht in die Personalakte darf zum Ausschluss von Manipulationen nur unter Aufsicht erfolgen. Soweit dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften oder Ausdrucke gefertigt werden.

§ 14 Vorlage und Weitergabe von Personalakten

- (1) Mit Einwilligung des Bediensteten ist es zulässig, die Kopie der Personalakte den Personalverantwortlichen einer anderen (Erz-)Diözese bzw. einem anderen Dienstherrn vorzulegen, soweit dies für die Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft erforderlich ist.

- (2) Wechselt ein Kleriker in den Dienst eines kirchlichen Rechtsträgers außerhalb seiner Inkardinationsdiözese (auswärtige Tätigkeit, Transmigration), bleibt die Inkardinationsdiözese für die Dauer dieser Tätigkeit die personalaktenführende Stelle. In diesem Fall stellt die Inkardinationsdiözese dem auswärtigen kirchlichen Rechtsträger eine Kopie der Personalakte zur Verfügung, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Inkardinationsdiözese mit Rückgabevermerk vernichtet wird. Der auswärtige kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Inkardinationsdiözese übermittelt werden. Endet der Einsatz des Klerikers, übermittelt der auswärtige kirchliche Rechtsträger eine Kopie seiner geführten Nebenakte ebenfalls der Inkardinationsdiözese und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.
- (3) Im Falle einer Umkardination wird die neue Inkardinationsdiözese bzw. die Ordensgemeinschaft personalaktenführende Stelle. Die Akte in der bisherigen Inkardinationsdiözese bzw. in der Ordensgemeinschaft wird geschlossen und nach Ablauf der Frist gemäß § 17 Abs. 4 in deren Archiv überführt. Eine vollständige Kopie dieser Akte wird der neuen Inkardinationsdiözese übersandt; die Personalakte wird nun dort geführt.
- (4) Tritt ein Ordenskleriker aufgrund eines Gestellungsvertrags in den Dienst einer (Erz-)Diözese, bleibt die Ordensgemeinschaft für die Dauer der Gestellung die personalaktenführende Stelle. Die Ordensgemeinschaft stellt dem auswärtigen Träger eine Kopie der Personalakte im Sinne dieser Ordnung zur Verfügung. Abweichend von Satz 2 kann der Diözesanbischof einer Gestellung auch zustimmen, wenn eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung durch den Ordensobern vorliegt. Die Kopie der Personalakte wird innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Ordensgemeinschaft mit Rückgabevermerk vernichtet. Der auswärtige Träger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Ordensgemeinschaft übermittelt werden. Endet der

Einsatz des Ordensklerikers, übermittelt der auswärtige Träger eine Kopie seiner geführten Nebenakte an die Ordensgemeinschaft und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.

- (5) Die Regelungen der Absätze 2 bis 3 gelten entsprechend auch für Kleriker und Kirchenbeamte, soweit Unterlagen von staatlicher Seite angefordert werden.
- (6) Abweichend von Absatz 1 darf Ärzten, Psychologen oder Therapeuten, die im Auftrag der personalaktenführenden Dienststelle ein medizinisches oder psychologisches Gutachten erstellen, die Personalakte ohne Einwilligung übermittelt werden. Der betroffene Bedienstete ist über den Vorgang schriftlich zu informieren.
- (7) Soweit die personalaktenführende Stelle Aufgaben, die ihr gegenüber den Bediensteten obliegen, einer anderen Stelle zur selbstständigen Bearbeitung übertragen hat, darf sie dieser Stelle ausschließlich die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Personalaktendaten übermitteln.


§ 15

Auskunft an Dritte

- (1) Auskünfte an Dritte, aber keine Akteneinsicht, dürfen ohne Einwilligung des Bediensteten erteilt werden, wenn dies zwingend erforderlich ist
- für die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder
 - für den Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen der oder des Dritten.

Inhalt und Empfänger der Auskunft sind dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen.

- (2) Ein berechtigtes, höherrangiges Interesse an der Kenntnis der als Auskunft zu übermittelnden Daten nach Abs. 1 besteht insbesondere dann, wenn der Dritte glaubhaft macht, dass der Bedienstete Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches begangen hat und der Dritte



als Betroffener der Straftat oder dessen Angehörige ersten Grades auf konkrete Anfragen hin Auskunft begehren. Dasselbe gilt für Anfragen zur Plausibilitätsprüfung nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.

- (3) Auf Wunsch des Dritten, welcher ein berechtigtes, höherrangiges Interesse geltend gemacht hat, ist die Auskunft durch einen staatlichen Notar zu erteilen. Dieser ist als Berufsgeheimnisträger in besonderem Maße auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und der Achtung der Persönlichkeitsrechte Dritter verpflichtet. Der Notar erhält ein Einsichtsrecht in die die Auskunft betreffenden Unterlagen und erteilt im Anschluss die gewünschte Auskunft.

§ 16

Entfernung von Personalaktdaten

Der Bedienstete hat das Recht, von der personalaktenführenden Stelle zu verlangen, Unterlagen über Tatsachen, Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn diese erwiesen unbegründet oder falsch sind. Die personalaktenführende Stelle hat die Pflicht, dies unverzüglich umzusetzen.

§ 17

Aufbewahrungsfristen

- (1) Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Stelle fünf Jahre in der laufenden Registratur aufzubewahren.
- (2) Personalakten sind abgeschlossen
- a) bei Klerikern
- mit Umkardination oder
 - mit dem Verlust des Klerikerstandes oder
 - mit Tod,

b) bei Kirchenbeamten

- bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind oder
 - wenn der Bedienstete ohne versorgungsrechtliche oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres oder
 - wenn nach dem Tod des Bediensteten versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.
- (3) Versorgungsakten sind für die Dauer von zehn Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren. Besteht die Möglichkeit eines Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.
- (4) Nach Ablauf dieser Fristen sind die Personalakten ins Archiv der betreffenden Diözese gemäß § 3 Abs. 4 KAO zu überführen. Diese Akten sind von einer Bewertung durch das zuständige Archiv ausgenommen und grundsätzlich in Gänze im Archiv zu verwahren, wobei sie von ihrer Übernahme ins Archiv an für Forschungs- und Aufarbeitungszwecke des sexuellen Missbrauchs im Rahmen der katholischen Kirche zur Verfügung stehen.
- (5) Teilakten wie insbesondere Besoldungs- oder Beihilfeakten unterliegen den Bewertungs- und Übernahmeregelungen der KAO.

§ 18

Kirchliche Disziplinar- und Strafverfahren

- (1) Die für die kirchlichen Disziplinar- oder Strafverfahren zuständigen Stellen haben ohne Einwilligung des Bediensteten das Recht auf Einsicht in dessen Personalakte, sobald ein Disziplinar- oder Strafverfahren, beginnend mit der Voruntersuchung, eröffnet wird.

- (2) Kirchliche Disziplinar- und Strafprozessakten verbleiben bei der ausführenden Behörde und werden nach Abschluss des Verfahrens dem kirchlichen Archiv angeboten. Kopien der abschließenden Dekrete und Endurteile der Disziplinar- und Strafprozesse werden umgehend zur Personalakte genommen.

§ 19

Übermittlungen in staatlichen Strafverfahren

Für die Übermittlung von Personalaktendaten in einem staatlichen Strafverfahren gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorschriften des Kirchlichen Datenschutzgesetzes sind einzuhalten.

§ 20

Automatisierte Verarbeitung von Personalaktendaten

- (1) Personalaktendaten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft automatisiert oder digital verarbeitet werden. Ihre Übermittlung ist nur nach Maßgabe dieser Ordnung oder der einschlägigen Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutzgesetzes zulässig.
- (2) Personalaktendaten im Sinne des § 6 dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und nur von den übrigen Personaldateien technisch und organisatorisch getrennt automatisiert oder digital verarbeitet werden.
- (3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert oder digital verarbeitet werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verwendung dem Schutz der Bediensteten dient.
- (4) Bei erstmaliger Speicherung ist dem Bediensteten die Art der zu seiner Person nach Absatz 1 gespeicherten Daten mitzuteilen.

§ 21

Rechtsweg bei Streitigkeiten

Im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO) können Individualrechte im Sinne dieser Ordnung, unbeschadet der Möglichkeit der Verwaltungsbeschwerde (hierarchischer Rekurs), bei den kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten geltend gemacht werden. Es gelten die Vorschriften der KDSGO.

§ 22

Ausführungsbestimmungen

Der Ortsordinarius kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

§ 23

Inkrafttreten

- (1) Die vorstehenden Regelungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Personalakten von Bediensteten anzuwenden, deren Dienstverhältnis nach diesem Zeitpunkt begründet wird.
- (2) Alle Regelungen dieser Ordnung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Personalakten von Bediensteten, die sich bereits im Dienst befinden sowie auf Personalakten von bereits ausgeschiedenen Bediensteten, die sich noch in der laufenden Registratur befinden. Von einer Neuordnung der bereits vorhandenen Personalaktendaten nach den §§ 8 bis 10 dieser Ordnung kann abgesehen werden, wenn zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur in die Personalakte eingefügt wird und ab diesem Zeitpunkt die Personalakte nach Satz 1 geführt wird.
- (3) Alle bisherigen Regelungen zur Personalaktenführung von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten, soweit für letztere nicht die personalaktenrechtlichen Bestimmungen des Landes- oder Bundesbeamtengesetzes Anwendung finden, treten mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.



Diese Ordnung tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 22.09.2021.

Für das Bistum Hildesheim, 01.12.2021

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Ausführungsbestimmungen zu § 4 Abs. 2 der Ordnung zur Führung von Personalakten von Klerikern (PAO)

- § 1 Personalaktenführende Stelle gemäß § 4 Abs. 2 PAO ist der Bischof von Hildesheim.
- § 2 Der Bischof von Hildesheim bestimmt gemäß § 4 Abs. 2 PAO den Bischöflichen Generalvikar als verantwortliche Person, die nach Maßgabe der PAO bestimmt, welche Vorgänge in die Personalakten aufgenommen oder entfernt werden.
- § 3 Die Verantwortung für die inhaltliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Personalakten gemäß den Bestimmungen der PAO obliegt der Leitung der Hauptabteilung Personal/Seelsorge, die ihrerseits Mitarbeiter*innen der Hauptabteilung Personal/Seelsorge im Rahmen ihres jeweiligen Dienstauftrags einbindet; hierfür erteilt der Bischöfliche Generalvikar der Leitung der Hauptabteilung Personal/Seelsorge eine Untervollmacht.
- § 4 Die Verantwortung für die operative Aktenführung obliegt der Leitung des Bistumsarchivs, die ihrerseits Mitarbeiter*innen des Bistumsarchivs und der Registratur im Rahmen ihres jeweiligen Dienstauf-

trags einbindet, hierfür erteilt der Generalvikar der Leitung des Bistumsarchivs eine Untervollmacht.

Hildesheim, den 06.01.2022

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

NORMEN

zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener in Bezug auf Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten zur Regelung von Einsichts- und Auskunftsrechten für die Unabhängige Kommission und alle Aufarbeitungsprojekte der Diözese Hildesheim

Auskünfte und Akteneinsicht

- (1) Die Übermittlung personenbezogener Daten in Akten ohne Einwilligung des Bediensteten an die bischöflichen Kommissionen zur Aufarbeitung von sexuellem Missbrauch ist zulässig, soweit
1. dies für die Durchführung der Aufarbeitung notwendig ist,
 2. eine Nutzung anonymisierter Daten zu diesem Zweck nicht möglich oder die Anonymisierung mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden ist,
 3. das kirchliche Interesse an der Aufarbeitung das schutzwürdige Interesse des Bediensteten erheblich überwiegt und
 4. der Diözesanbischof oder die von ihm bestimmte verantwortliche Person die Erlaubnis hierzu erteilt hat.

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

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

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

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

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

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

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

Für das Bistum Hildesheim, den 01.12.2021

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Wirtschaftsplan 2022 für das Bistum Hildesheim

Der Diözesankirchensteuerrat hat in seiner Sitzung am 4. Dezember 2021 die Annahme des Wirtschaftsplanes des Bistums Hildesheim für das Haushaltsjahr 2022 beschlossen; der Diözesanvermögensverwaltungsrat hatte ihn in seiner Sitzung am 4. Dezember 2021 aufgestellt.

Der Wirtschaftsplan 2022 ist in den Einnahmen und Ausgaben in Höhe von 223.618.240,00 € ausgeglichen.

Hiermit setze ich den Wirtschaftsplan 2022 in Kraft.

Hildesheim, den 7. Dezember 2021

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim



Wirtschaftsplan 2022 des Bischöflichen Stuhles zu Hildesheim

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 4. Dezember 2021 die Annahme des Wirtschaftsplanes des Bischöflichen Stuhles zu Hildesheim für das Haushaltsjahr 2022 beschlossen.

Der Wirtschaftsplan 2022 des Bischöflichen Stuhles ist in den Einnahmen und Ausgaben in Höhe von 9.474.340,00 € ausgeglichen.

Hiermit setze ich den Wirtschaftsplan 2022 des Bischöflichen Stuhles zu Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 7. Dezember 2021

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Beschlüsse der 20. und 21. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

Teil 1: Beschlüsse der 20. Delegiertenversammlung 2020

1. § 1 der AK-O wird um folgenden neuen Absatz 4a ergänzt:

„(4a) Aufgabe der Arbeitsrechtlichen Kommission ist auch die Beratung und Beschlussfassung zu arbeitsrechtlichen Regelungen durch Tarifverträge anderer

Tarifvertragsparteien nach §§ 3ff AEntG, die durch gesetzliche Regelung einem Zustimmungserfordernis durch paritätisch besetzte Kommissionen zur Festlegung von Arbeitsbedingungen auf der Grundlage kirchlichen Rechts für den Bereich kirchlicher Arbeitgeber in der Pflegebranche gebildet sind, unterliegen.“

2. § 7 Absatz 7 der AK-O erhält folgende neue Fassung:

„¹Der Leitungsausschuss der Mitarbeiterseite leitet die Mitarbeiterseite nach innen und vertritt sie nach außen auf der Grundlage der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen. ²Die Verantwortung für das Budget der Mitarbeiterseite und für die Umsetzung des Budgets der Mitarbeiterseite liegt beim Leitungsausschuss. ³Er legt die Richtlinien für die Führung der laufenden Geschäfte fest und ist für die Fach- und Dienstaufsicht über die hauptamtlichen Mitarbeiter(innen) der Mitarbeiterseite verantwortlich. ⁴Die Fach- und Dienstaufsicht ist im Rahmen der geltenden Gesetze und tariflichen Bestimmungen wahrzunehmen. ⁵Er organisiert die Kommunikation auf der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission.“

3. § 7 Absatz 8 der AK-O erhält folgende neue Fassung:

„¹Der Leitungsausschuss der Dienstgeberseite leitet die Dienstgeberseite nach innen und vertritt sie nach außen auf der Grundlage der Beschlüsse der Mitgliederversammlungen. ²Die Verantwortung für das Budget der Dienstgeberseite und für die Umsetzung des Budgets der Dienstgeberseite liegt beim Leitungsausschuss. ³Er legt die Richtlinien für die Führung der laufenden Geschäfte fest und ist für die Fach- und Dienstaufsicht über die hauptamtlichen Mitarbeiter(innen) der Dienstgeberseite verantwortlich. ⁴Die Fach- und Dienstaufsicht ist im Rahmen der geltenden Gesetze und tariflichen Bestimmungen wahrzunehmen. ⁵Er organisiert die Kommunikation auf der Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission.“

4. § 10 der AK-O erhält folgende neue Fassung:

„§ 10 Geschäftsstellen

- (1) ¹Die Mitarbeiterseite und die Dienstgeberseite haben jeweils eigene Geschäftsstellen. ²Diese sind mit eigenen Mitarbeiter(innen) besetzt, die nicht Mitglied der Kommission sind und die beim Deutschen Caritasverband e.V. in einem Beschäftigungsverhältnis stehen. ³Entscheidungen über diese Dienstverhältnisse trifft der Leitungsausschuss der jeweiligen Seite. ⁴In Ausnahmefällen können für die Seiten der Kommission auch Personen auf Honorarbasis tätig werden.
- (2) ¹Die Geschäftsstellen beraten und unterstützen die Mitglieder der jeweiligen Seite der Bundeskommission und der Regionalkommissionen bei der Beschlussfassung und die jeweiligen Leitungsausschüsse bei deren Aufgaben. ²Die jeweilige Geschäftsstelle führt die laufenden Geschäfte der eigenen Seite entsprechend der vom Leitungsausschuss festgelegten Richtlinien.
- (3) Die Personen können mit Zustimmung der eigenen Seiten beratend an den Sitzungen der Kommissionen und der Ausschüsse, sowie den internen Beratungen teilnehmen.“

5. § 13 der AK-O wird um folgenden neuen Absatz 9 ergänzt:

„(9) Für die Beratungen und Beschlüsse nach § 1 Abs. 4a ist die Bundeskommission zuständig.“

6. § 16 der AK-O wird um folgenden neuen Absatz 1a ergänzt:

„(1a) Beschlüsse der Kommission nach § 1 Absatz 4a bedürfen jeweils einer Mehrheit von zwei Drittel ihrer Mitglieder.“

7. § 18 Abs. 7 Satz 3 AK-O erhält folgende neue Fassung:

„³Der erweiterte Vermittlungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder.“

8. § 23 erhält folgende neue Fassung:

„§ 23 Budget

- (1) Über das Budget der Arbeitsrechtlichen Kommission entscheidet auf Vorschlag des Vorstandes des Deutschen Caritasverbandes die Delegiertenversammlung.
- (2) ¹Das Budget für die Arbeitsrechtliche Kommission ist Teil der Finanzmittel des Deutschen Caritasverbandes, für die der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes verantwortlich ist. ²Der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes überträgt die Verantwortung für die Teilbudgets der Arbeitsrechtlichen Kommission auf die Mitglieder der beiden Leitungsausschüsse bzw. die Kommissionsgeschäftsführung. ³Kosten, die durch Entscheidungen der Leitungsausschüsse bzw. der Kommissionsgeschäftsführung im Rahmen der übertragenen Aufgaben entstehen, sind aus den jeweiligen Teilbudgets zu tragen.
- (3) ¹Die Leitungsausschüsse der beiden Seiten und die Kommissionsgeschäftsstelle können für den Umgang mit ihren jeweiligen Teilbudgets ein eigenes Regelwerk erstellen. ²Das Regelwerk steht unter dem Genehmigungsvorbehalt des Vorstandes des Deutschen Caritasverbandes.
- (4) ¹Die Höhe des Budgets für die jeweilige Amtsperiode soll abgestimmt auf Basis der bedarfsorientierten Planung festgelegt werden. ²Zwingende Beteiligte der Budgetplanung sind der Finanz- und Personalvorstand, die beiden Leitungsausschüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission, die Leitungen der seitigen Geschäftsstellen, sowie der/die Kommissionsgeschäftsführer/in.



- (5) Die Arbeitsrechtliche Kommission berichtet über den Vorstand des Deutschen Caritasverbandes der Delegiertenversammlung jährlich von ihrer Arbeit und legt einen Rechenschaftsbericht vor.“
9. § 24 AK-O erhält folgende neue Fassung:
- „¹Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft. ²Abweichend zu Satz 1 treten § 1 Abs. 4a, § 16 Abs. 1a und § 13 Abs. 9 am 1. November 2020 in Kraft.“
10. § 2 Absatz 1 Satz 2 der Wahlordnung der Mitarbeiterseite wird wie folgt neu gefasst:
- „²Er wird von der Mitgliederversammlung der Mitarbeiterseite gewählt.“
11. § 2 Absatz 1 Satz 3 der Wahlordnung der Mitarbeiterseite wird ersatzlos gestrichen. Der bisherige Satz 4 wird zu Satz 3 und der bisherige Satz 5 zu Satz 4.
12. § 7 Absatz 1 Satz 1 der Wahlordnung Mitarbeiterseite erhält folgende neue Fassung:
- „¹Scheidet ein(e) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) aus, welches Mitglied einer Regionalkommission, aber nicht Mitglied der Bundeskommission ist, so wählt die Mitarbeiterseite in der jeweiligen Regionalkommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen beziehungsweise der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Offizialatsbezirk Oldenburg.“
13. § 7 Absatz 2 Satz 1 der Wahlordnung Mitarbeiterseite erhält folgende neue Fassung:
- „¹Scheidet ein(e) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) aus, welches Mitglied einer Regionalkommission und Mitglied der Bundeskommission ist, so wählt die Mitarbeiterseite der Bundeskommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen beziehungsweise der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Offizialatsbezirk Oldenburg für die jeweilige Regionalkommission und Bundeskommission nach.“
14. § 7 Absatz 2 der Wahlordnung Mitarbeiterseite erhält folgende neue Sätze 2 und 3:
- „²War ein(e) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) bereits Mitglied der Regionalkommission und soll dieses auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen beziehungsweise der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Offizialatsbezirk Oldenburg für das ausgeschiedene Mitglied in der Bundeskommission nachrücken, so wählt die Mitarbeiterseite der Bundeskommission dieses Mitglied für den Rest der Amtsperiode nach. ³Auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen beziehungsweise der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Offizialatsbezirk Oldenburg wählt die jeweilige Regionalkommission hiernach ein weiteres Mitglied nach, welches ausschließlich Mitglied in der Regionalkommission ist.“ Der bisherige Satz 2 in § 7 Absatz 2 der Wahlordnung Mitarbeiterseite wird zu Satz 4.
15. § 2 Absatz 1 Satz 2 der Wahlordnung der Dienstgeberseite wird wie folgt neu gefasst:
- „²Er wird von der Mitgliederversammlung der Dienstgeberseite gewählt.“
- Teil 2:**
Beschlüsse der 21. Delegiertenversammlung 2021
1. § 12 AK-O erhält folgende neue Fassung:
- „§ 12 Arbeitsweise
- (1) ¹Die Sitzungen der Bundeskommission, der Regionalkommissionen, der Leitungsausschüsse und der Mitgliederversammlungen finden bei Bedarf und als Präsenzsitzungen statt. ²Eine Sitzung hat außerdem stattzufinden, wenn dies von

der Hälfte der Mitglieder des jeweiligen Gremiums schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt wird.

- (2) ¹Die Sitzungen können auch mittels einer Videokonferenz durchgeführt werden. ²Die Teilnehmer einer Videokonferenz haben dafür Sorge zu tragen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. ³Für Sitzungen der Bundeskommission und der Leitungsausschüsse treffen beide Leitungsausschüsse gemeinsam die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz. ⁴Für Sitzungen der Regionalkommissionen trifft der Vorsitzende im beiderseitigen Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden die Entscheidung über die Durchführung einer Videokonferenz. ⁵Für Sitzungen der Mitgliederversammlungen treffen die jeweiligen Leitungsausschüsse diese Entscheidung. ⁶Widerspricht mindestens ein Viertel der Mitglieder der Durchführung der Sitzung mittels einer Videokonferenz, findet eine Präsenzsitzung statt; der Widerspruch ist gegenüber der jeweiligen Geschäftsstelle in Textform abzugeben. ⁷Die Beschlussfassung und die Durchführung von Wahlen durch Abstimmung in einer Sitzung mittels Videokonferenz sind zulässig. ⁸Dies gilt auch für den Fall der geheimen Abstimmung, wenn sichergestellt ist, dass das Abstimmungsgeheimnis gewahrt ist.
- (3) Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung soll für die Sitzungen der Bundes- und der Regionalkommissionen drei Wochen vor dem Sitzungstermin zu erfolgen.
- (4) ¹Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist bei Sitzungen der Bundeskommission, der Regionalkommissionen sowie der Leitungsausschüsse dem/der jeweiligen Vorsitzenden in Textform über die Kommissionsge-

schäftsstelle, bei Mitgliederversammlungen an die jeweilige seitige Geschäftsstelle nachzuweisen.

- (5) ¹Anträge an die jeweiligen Kommissionen können nur deren Mitglieder stellen. ²Abweichend hiervon werden Anträge nach § 14 von der (Gesamt-)Mitarbeitervertretung oder dem Dienstgeber oder von beiden gemeinsam gestellt.
 - (6) ¹Die Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihrer Ausschüsse sind nicht öffentlich. ²Eine Aufzeichnung ist unzulässig, es sei denn, alle anwesenden Mitglieder stimmen dem zu. ³Zu den Sitzungen können Sachverständige hinzugezogen werden.
 - (7) Die Bundeskommission, die Regionalkommissionen, die Leitungsausschüsse sowie die Mitgliederversammlungen geben sich jeweils eine Geschäftsordnung.“
2. In § 18 AK-O wird der folgende neue Absatz 2a eingefügt:
- „(2a) ¹Anstelle von Präsenzsitzungen können die Sitzungen des Vermittlungsausschusses auch mittels Videokonferenz durchgeführt werden, wenn jeweils sichergestellt ist, dass allen Mitgliedern des Vermittlungsausschusses die technischen Mittel für die Teilnahme an der Videokonferenz zur Verfügung stehen. ²Die Teilnehmer einer Videokonferenz haben dafür Sorge zu tragen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. ³Eine Aufzeichnung ist unzulässig. ⁴Über die Durchführung einer Sitzung mittels Videokonferenz und die Auswahl der Videokonferenzsoftware entscheiden die beiden Vorsitzenden im beiderseitigen Einvernehmen.“
3. § 24 wird wie folgt neu gefasst:
- „§ 24 Schlussbestimmungen
- Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.“



Vorstehende Beschlüsse der 20. und 21. Delegiertenversammlung zur Änderung der Ordnung der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 17.01.2022

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

**Beschluss
der Regionalkommission Nord
am 22. November 2021**

Die Regionalkommission Nord beschließt:

I. Übernahme der ab dem 1. August 2021 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 7. Oktober 2021 zu den Änderungen in der Anlage 7 zu den AVR wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Nord festgesetzt werden. Dies schließt die Zeitpunkte, die in der Übergangsregelung, Teil III des Beschlusses vom 07. Oktober 2021, beschlossen wurden, ein.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. August 2021 in Kraft.

Osnabrück, 22. November 2021

Werner Negwer
Vorsitzender der Regionalkommission Nord

Vorstehenden Beschluss der Regionalkommission Nord des Deutschen Caritasverbandes vom 22.11.2021 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 17.01.2022

L.S.

+ Dr. Heiner Wilmer SCJ
Bischof von Hildesheim

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Der Beschluss beinhaltet die Übernahme der ab dem 1. August 2021 beschlossenen mittleren Werte der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 7. Oktober 2021 zu den Änderungen in Anlage 7 zu den AVR für den Bereich der Regionalkommission Nord im Rahmen der Neuregelung der Ausbildungsverhältnisse in der Caritas.

Bischöfliches Generalvikariat

**Kirchensteuerbeschluss der Diözese Hildesheim
im Bereich des Landes Niedersachsen
für das Jahr 2022**

I.

Aufgrund des § 2 Abs. 5 der Kirchensteuerordnung für die Diözese Hildesheim im Bereich des Landes Nieder-

sachsen wird unter Mitwirkung des Kirchensteuerrates der Diözese Hildesheim hiermit beschlossen:

1. a) Für das Haushaltsjahr 2022 wird von allen Kirchenangehörigen, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Land Niedersachsen haben, 9 % der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer), höchstens 3,5 % des zu versteuernden Einkommens bzw. des auf das zu versteuernde Einkommen umzurechnenden Arbeitslohns als Kirchensteuer erhoben.
- b) Bei der Berechnung der Kirchensteuer sind die Vorschriften des § 51 a EStG in seiner jeweiligen Fassung anzuwenden. Daher ist in Fällen, in denen Tatbestände nach § 51 a, Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes zu berücksichtigen sind, das zu versteuernde Einkommen maßgeblich, das sich unter Berücksichtigung des § 51 a, Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes ergeben würde.
- c) Der Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag ist bei Anwendung der Höchstbegrenzung auf die übrige Kirchensteuer vom Einkommen nur anzurechnen, soweit die zugrunde liegenden Kapitalerträge in die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens einbezogen wurden.
- d) Im Falle der Pauschalierung der Lohnsteuer nach Maßgabe des § 40, des § 40 a Abs. 1, 2 a und 3 und des § 40 b EStG sowie im Fall der Pauschalierung der Einkommensteuer nach Maßgabe des § 37 a und des § 37 b EStG beträgt die Kirchensteuer 6 % der pauschalierten Lohn- und Einkommensteuer.

Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zu einer kirchensteuererhebenden Körperschaft nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 % der pauschalierten Lohnsteuer.

Im Übrigen wird auf die Regelungen der gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 hingewiesen (BStBl. I 2016, Seite 773).

2. Bis zur Veranlagung der Diözesankirchensteuer sind zu den für die Einkommensteuervorauszahlung bestimmten Terminen (10. März, 10. Juni, 10. September, 10. Dezember) Vorauszahlungen auf die Diözesankirchensteuer nach dem geltenden Kirchensteuersatz zu leisten.
3. Bei den Steuerpflichtigen, die im niedersächsischen Teil der Diözese Hildesheim ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben und deren Lohnsteuerberechnung von einer innerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer von den dem Abzug vom Arbeitslohn unterliegenden Bezügen im Lohnsteuerabzugsverfahren von den Arbeitgebern einbehalten. Bei Steuerpflichtigen, die zwar im niedersächsischen Teil der Diözese Hildesheim ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, deren Lohnsteuerberechnung aber von einer außerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer nach dem im betreffenden Bundesland geltenden Kirchensteuersatz einbehalten. Wenn dieser Satz niedriger ist, und dies festgestellt werden kann, wird der Unterschiedsbetrag nacherhoben.

II.

Die Diözese Hildesheim erhebt von den Kirchenangehörigen, deren Ehegatte einer steuererhebenden Kirche nicht angehört, ein Besonderes Kirchgeld, sofern die Ehegatten nach dem Einkommensteuergesetz zusammen veranlagt werden.

Das Besondere Kirchgeld bemisst sich nach dem gemeinsam zu versteuernden Einkommen; es gilt folgende Tabelle:



Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen nach § 2 Absatz 5 EStG) Euro	Besonderes Kirchgeld Jährlich Euro
1	40.000 – 47.499	96
2	47.500 – 59.999	156
3	60.000 – 72.499	276
4	72.500 – 84.999	396
5	85.000 – 97.499	540
6	97.500 – 109.999	696
7	110.000 – 134.999	840
8	135.000 – 159.999	1.200
9	160.000 – 184.999	1.560
10	185.000 – 209.999	1.860
11	210.000 – 259.999	2.220
12	260.000 – 309.999	2.940
13	310.000 und mehr	3.600

Die Vorschriften des § 2 Abs. 3 Satz 1 des Kirchensteuerrahmengesetzes sind auf das Besondere Kirchgeld anzuwenden.

Bei der Berechnung des Besonderen Kirchgeldes sind die Vorschriften des § 51 a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Liegen die Voraussetzungen für die Erhebung des Besonderen Kirchgeldes nicht während des gesamten Veranlagungszeitraumes vor, so ist der Jahresbetrag des Besonderen Kirchgeldes mit je einem Zwölftel für jeden vollen Kalendermonat, in dem die Voraussetzungen für die Erhebung des Besonderen Kirchgeldes bestanden haben, festzusetzen.

III.

Die Regelungen dieses Beschlusses zu Ehegatten und Ehen sind auch auf Lebenspartner und Lebenspartnerchaften im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes anzuwenden.

Hildesheim, den 6. Dezember 2021

Martin Wilk
Generalvikar

Das Niedersächsische Kultusministerium hat mit Schreiben vom 17. Dezember 2021 im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Finanzministerium den Kirchensteuerbeschluss für das Jahr 2022 vom 6. Dezember 2021 gem. § 2 Abs. 9 des Kirchensteuerrahmengesetzes (KiStRG) i. d. F. vom 10. Juli 1986 (Nds. GVBl. S. 281), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16. Dezember 2014 (Nds. GVBl. S. 465), genehmigt. Eine entsprechende Bekanntmachung wird gem. § 2 Abs. 9 Satz 2 KiStRG im Nds. Ministerialblatt veröffentlicht.

Kirchensteuerbeschluss 2022 für die auf bremischen Staatsgebiet liegenden Kirchengemeinden des Bistums Hildesheim

I.

Im Steuerjahr 2022 beträgt die im Bereich der Diözese Hildesheim zu entrichtende Kirchensteuer 9 % der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer), jedoch höchstens 3,5 % des zu versteuernden Einkommens bzw. des auf das zu versteuernde Einkommen umzurechnenden Arbeitslohnes.

Bei Berechnung der Kirchensteuer sind die Vorschriften des § 51 a Einkommensteuergesetz (EStG) in seiner jeweiligen Fassung zu beachten.

Der Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag ist auf die übrige Kirchensteuer vom Einkommen nur anzurechnen, soweit die zugrunde liegenden Kapitalerträge in die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens einbezogen wurden. In Fällen, in denen Tatbestände nach § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes zu berücksich-

tigen sind, ist das zu versteuernde Einkommen maßgeblich, das sich unter Berücksichtigung des § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes ergeben würde.

Im Falle der Pauschalierung der Lohnsteuer nach Maßgabe des § 40, des § 40 a Abs. 1, 2 a und 3 und des § 40 b EStG sowie im Fall der Pauschalierung der Einkommensteuer nach Maßgabe des § 37 a und des § 37 b EStG beträgt die Kirchensteuer 7 % der pauschalierten Lohn- und Einkommensteuer.

Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zu einer kirchensteuererhebenden Körperschaft nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 % der pauschalierten Lohnsteuer.

Im Übrigen wird auf die Regelungen des ländereinheitlichen Erlasses vom 8. August 2016 (Freie Hansestadt Bremen - Die Senatorin für Finanzen, AZ 900-S 2447-1/2015-4/2015-11-2) hingewiesen (BStBl. I 2016, S. 773).

§ 40 a Abs. 2 und 6 des Einkommensteuergesetzes bleibt unberührt.

II.

Von Kirchenangehörigen, deren Ehemann oder Ehefrau keiner kirchensteuererhebenden Religionsgemeinschaft, für die die Verwaltung der Kirchensteuer den Landesfinanzbehörden übertragen ist, angehört und die nicht nach dem Einkommensteuergesetz getrennt oder besonders veranlagt werden, wird Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe erhoben.

Das Besondere Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe beträgt jährlich:

Stufe	Bemessungsgrundlage (Gemeinsam zu versteuerndes Einkommen nach § 2 Absatz 5 EStG) Euro	Besonderes Kirchgeld Jährlich Euro
1	40.000 – 47.499	96
2	47.500 – 59.999	156
3	60.000 – 72.499	276
4	72.500 – 84.999	396
5	85.000 – 97.499	540
6	97.500 – 109.999	696
7	110.000 – 134.999	840
8	135.000 – 159.999	1.200
9	160.000 – 184.999	1.560
10	185.000 – 209.999	1.860
11	210.000 – 259.999	2.220
12	260.000 – 309.999	2.940
13	310.000 und mehr	3.600

Es ist eine Vergleichsberechnung zwischen der Kirchensteuer vom Einkommen und dem Besonderen Kirchgeld in glaubensverschiedener Ehe durchzuführen, wobei der höhere Betrag festgesetzt wird.

Bei der Berechnung des Besonderen Kirchgeldes in glaubensverschiedener Ehe sind die Vorschriften des § 51 a EStG in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

III.

Die Regelungen dieses Beschlusses zu Ehegatten und Ehen sind auch auf Lebenspartner und Lebenspartnerschaften im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes anzuwenden.

IV.

Dieser Kirchensteuerbeschluss gilt für das Jahr 2022, es sei denn, der Diözesankirchensteuerrat sieht sich zwischenzeitlich veranlasst, einen anderweitigen Beschluss zu fassen.



Hildesheim, den 6. Dezember 2021

Martin Wilk
Generalvikar

Der Senator für Finanzen der Freien Hansestadt Bremen hat mit Schreiben vom 13. Dezember 2021 den Kirchensteuerbeschluss für das Jahr 2022 vom 6. Dezember 2021 für die auf bremischem Staatsgebiet liegenden Kirchengemeinden des Bistums Hildesheim gemäß § 3 Abs. 2 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch Kirchen, andere Religionsgemeinschaften und Weltanschauungsgemeinschaften in der Freien Hansestadt Bremen (Kirchensteuergesetz – KiStG) in der Fassung vom 23. August 2001 (Brem. GBl. S. 263), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Kirchensteuergesetzes vom 19. Mai 2020 (Brem. GBl. S.338), genehmigt.

Feier der Zusage/Zulassungsfeier zur Taufe von erwachsenen Katechumenen (jährlich zu veröffentlichen)

Die Feier der Zusage (Zulassungsfeier) in der Seminar- kirche in Hildesheim findet im nächsten Jahr am ersten Sonntag der Österlichen Bußzeit, am 06.03.2022 um 12.30 Uhr statt. Die Katechumenen empfangen die Initiations sakramente im Rahmen einer liturgischen Feier in ihrer Heimatpfarre, möglichst in der Osternacht als dem vornehmsten Zeitpunkt der Erwachsenentaufe.

Den Antrag auf Erwachsenentaufe hat der zuständige Pfarrer zuvor schriftlich an das Bischöfliche Generalvikariat, Stabsabteilung Recht/Kirchenrecht, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim, zu stellen. Die entsprechenden Formulare zur Erwachsenentaufe können im e-mip-System des Pfarrbüros abgerufen werden.

Vor der Feier der Zusage (Zulassungsfeier) sind die Katechumenen mit ihren Katechumenatsbegleiterinnen und -begleitern zu einem Begegnungstag mit dem Diözesanbischof eingeladen. Dieser findet am 20.02.2022 von 10.00 Uhr bis 16.30 Uhr im Tagungshaus Priesterseminar Hildesheim statt.

Bevor ein Erwachsener das Sakrament der Taufe empfängt, ist er in gebotener Weise vorzubereiten. Er muss den Willen zum Empfang der Taufe bekundet haben, er muss über die Glaubenswahrheiten und über das christliche Leben hinreichend unterrichtet sein und er ist in den Katechumenat aufzunehmen und nach Möglichkeit durch die einzelnen Stufen zur sakramentalen Initiation hinzuführen, vgl. cann. 851, n. 1, 865 § 1 CIC/1983.

Voraussetzungen für die Zulassung sind:

- die einzelne oder gemeinschaftliche, über mehrere Monate durchgeführte geistliche Einführung und Begleitung der Katechumenen in der Pfarrei;
- die Aufnahmefeier in den Katechumenat, in der Regel ca. 1 Jahr vor der Taufe.

Zur Gestaltung: Die Feier der Eingliederung Erwachsener in die Kirche. Manuskriptausgabe zur Erprobung, hg. v. d. Liturgischen Instituten Deutschlands, Österreichs und der Schweiz: Teil I. Grundform, Trier 2001, Teil II. In besonderen Situationen, Trier 2008; Zu beachten ist auch das Materialpaket für den Katechumenat im Bistum Hildesheim „Christ werden. Der Katechumenat Erwachsener“, Hildesheim 2012.

- die Vorstellung der Katechumenen und des Katechumenatsweges in einem Gemeindegottesdienst, spätestens am 1. Sonntag der Österlichen Bußzeit.

Die Anmeldung zur Zulassungsfeier ist bis spätestens 18.02.2022 schriftlich zu richten an das

Bischöfliche Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral,
Domhof 18-21, 31134 Hildesheim.

Einheitlicher Wahlzeitraum für die Wahl der Mitarbeitendenvertretungen in der Diözese Hildesheim im Jahre 2022

Die nächsten regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitendenvertretung im Bistum Hildesheim finden im Jahre 2022 statt (vgl. § 13 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistums Hildesheim – MAVO – in der Fassung vom 1. Januar 2018).

Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ hat festgelegt, dass für die Wahl im Jahre 2022 die Zeit vom 1. März bis 30. Juni 2022 der einheitliche Wahlzeitraum ist.

Hildesheim, den 19. Januar 2022

Martin Wilk
Generalvikar

Kirchliche Mitteilungen

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer am 13. März 2022

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 Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die erste Zählung findet am zweiten Sonntag in der Fastenzeit (13. März 2022) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucherinnen und Besucher der Wort- oder Kommunionsgottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier ge-

halten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrende, Seminarteilnehmende, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2022 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit“ (Pos. 2) einzutragen.

Pontifikalhandlungen 2021

Herr Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Hannover, St. Marien, Katholische Italienische Mission (17), Hannover, St. Heinrich (16), Hannover, St. Godehard (18), Hannover, St. Joseph (21), Rinteln, St. Sturm (35), Hildesheim, St. Godehard (1), Hameln, St. Augustinus (18), Bad Münder, St. Johannes d. Täufer (12), Hannover, St. Marien (15), Wolfenbüttel, St. Petrus (27), Wunstorf, St. Bonifatius (17), Hannover, Hl. Engel (66), Hameln, St. Elisabeth (22), Wedemark, St. Marien (14), Burgwedel, St. Paulus (19), Laatzen, St. Oliver (18)

Herr Weihbischof Dr. Nikolaus Schwerdtfeger spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Wolfsburg-Fallersleben, Mutterschaft Mariens (28), Bils- hausen, St. Kosmas und Damian (40), Osterholz-Scharm- beck, Hl. Familie (30), Wolfsburg, St. Michael (40), Rhumspringe, St. Sebastian (58), Gieboldehausen, St. Laurentius (39), Salzgitter, St. Bernward (12), Goslar, St. Jakobus der Ältere (20), Celle, St. Ludwig (44), Bad Gandersheim, Mariä Himmelfahrt (50), Uelzen, Zum göttlichen Erlöser (46), Salzgitter, St. Marien (21), Rotenburg, Corpus Christi (59), Nesselröden, St. Gerog (48), Seulingen, St. Johannes Baptist (49), Salzgitter-Lebenstedt, St. Maximilian Kolbe (19), Duderstadt, St. Cyriakus (56)



Herr Weihbischof Heinz-Günter Bongartz spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Hildesheim, St. Mauritius (35), Giesen, St. Vitus (9), Sarstedt, Heilig Geist (22), Harsum, St. Cäcilia (45), Hildesheim, St. Martin (21), Ottbergen, St. Nikolaus (29), Braunschweig, Heilig Geist (20), Braunschweig, St. Albertus Magnus (45), Braunschweig, St. Bernward (27), Ilsede, St. Bernward (10), Braunschweig, St. Cyriakus (25), Peine, Zu den Heiligen Engeln (14), Wolfsburg, St. Christophorus (27), Buchholz i.d. Nordheide,

St. Petrus (25), Stade, Heilig Geist (21), Buxtehude, Mariä Himmelfahrt (36), Göttingen, St. Paulus (41), Göttingen, St. Michael (14), Göttingen, Maria Königin des Friedens (36), Göttingen, St. Godehard (30), Hann.-Münden, St. Elisabeth (14), Lüneburg, St. Marien (55), Achim, St. Matthias (35), Bückeburg, St. Marien (25), Hameln, St. Elisabeth (11), Holzminden, St. Josef (29)

Herr Bischof em. Michael Wüstenberg spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Bremen-Grohn, Hl. Familie (40), Katholische Italienische Mission Wolfsburg, St. Christophorus (9), Braunschweig, St. Aegidien – Kapelle der JVA (1), Hildesheim, St. Godehard (16), Lehrte, St. Bernward (55), Stadthagen, St. Joseph (16), Hannover, Heilig Geist (39), Hannover, St. Martin (28), Bad Lauterberg, St. Benno (16), Gifhorn, St. Altfrid (18), Bremen-Blumenthal, St. Marien (19)

Herr Domkapitular Martin Tenge spendete das Sakrament der Firmung in folgenden Gemeinden:

Hannover, Ludwig-Windthorst-Schule, St. Heinrich (11), Gehrden, St. Bonifatius (19), Hannover, St. Joseph (21), Hannover, St. Maximilian Kolbe (15)

Herr Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ nahm folgende Weihen, Segnungen und Aufnahmen unter die Kandidaten für das Weihesakrament vor:

Diakonenweihe - 20. März 2021 - in Hildesheim, Dom St. Mariä Himmelfahrt:

Michael Preiß, Gieboldehausen, St. Laurentius

Priesterweihe - 22. Mai 2021 - in Hildesheim, Dom Mariä Himmelfahrt:

Kirill Buslov, Rotenburg (Wümme), Corpus Christi
Christian Gawel, Borsum, St. Martinus

Segnung des Altares

4. November 2021, Hildesheim, Hauskapelle im Bischofshaus

Aufnahme unter die Kandidaten für das Weihesakrament zum Ständigen Diakonat - 1. Dezember 2021 in Hildesheim, Dom St. Mariä Himmelfahrt

Thorsten Inhestern, Braunschweig, Heilig Geist
Alexander Krage, Harsum, St. Cäcilia
Mario Puliafito, Lüneburg, St. Marien

Aufnahme unter die Kandidaten für das Weihesakrament zum Diakonat und Presbyterat - 1. Dezember 2021 in Hildesheim, Dom St. Mariä Himmelfahrt

Dennis Giesa, Hildesheim, Mariä Lichtmess

Bischof Dr. Heiner Wilmer SCJ hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenommen:

Diakon Hubertus Weinert

Entpflichtung zum 31.12.2021 von den Aufgaben als Diakon in der Pfarrgemeinde St. Marien in Cuxhaven und Eintritt in den Ruhestand.

Titel: Diakon i.R.

Pastor Stefan Herr

Entpflichtung als Pfarrvikar in den Pfarreien St. Maximilian Kolbe, Hannover, und Christ König, Springe mit Wirkung zum 30.09.2021.

Pfarrer i. R. Wladislaw P. Borowiecki

Ernennung zum Subsidiar in den Pfarreien St. Ludwig, Celle, St. Johannes der Täufer, Celle, Hl. Schutzengel, Hambühren sowie Sühnekirche vom kostbaren Blut, Bergen mit Wirkung zum 04.12.2021.

Pastor Thomas Mogge

Beauftragung mit priesterlichen Vertretungsdiensten in den Dekanaten Braunschweig und Hildesheim mit Wirkung zum 01.12.2021.

Der persönliche Titel lautet: Pastor

Pastor Wojciech P. Dr. Chodor C. Or.

Beauftragung mit priesterlichen Vertretungsdiensten in der Pfarrei St. Raphael, Garbsen sowie im Regionaldekanat Hannover mit Wirkung zum 01.12.2021.

Der persönliche Titel lautet: Pastor

Pater Shiji Mathew MSFS

Ernennung zum Pfarrvikar in den Pfarreien St. Martin, Hannover, St. Nikolaus, Burgdorf, und St. Bernward, Lehrte mit Wirkung zum 01.10.2021

Dechant Dr. Holger Baumgard

Wiederernennung mit Wirkung zum 16.11.2021 für eine weitere Amtsperiode von fünf Jahre zum Dechanten des Dekanates Bremen-Nord.

Pfarrer Matthias Rejnowski

Ernennung zum Diözesanpräses des BDKJ Diözesanverband Hildesheim mit Wirkung zum 15.12.2021.

Pastor Wojciech P. Dr. Chodor C. Or.

Inkardination in das Bistum Hildesheim zum 01.01.2022.
Der persönliche Titel lautet: Pastor Dr. Wojciech Chodor

Veränderungen**Pastor Uwe Schäfers**

Neue Anschrift ab sofort: Opfergasse 2, 31177 Harsum



Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat,
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim,
Tel. 05121/307-247 (Frau König)
Herstellung: Druckhaus Köhler GmbH, Harsum.
Bezugspreis: jährlich 25 Euro

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim