



INHALT:

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zum
Caritas-Sonntag 2014154

Messweinordnung154

Feststellung des Jahresabschlusses 2013
und Entlastung des Ökonomen,
Generalvikar Dr. Werner Schreer, für
das Haushaltsjahr 2013155

Ordnung für die Ständigen Diakone
im Bistum Hildesheim155

Spruch des Vermittlungsausschusses
der Regionalkommission Nord des
Deutschen Caritasverbandes167

Beschlüsse der Regionalkommission
Nord des Deutschen Caritasverbandes169

Satzung des Diözesanvermögens-
verwaltungsrates Hildesheim176

Ordnung für Rechnungslegung und
Wirtschaftsplanung des Bischöflichen
Stuhles zu Hildesheim177

Ordnung für Rechnungslegung und
Wirtschaftsplanung des Bistums
Hildesheim178

Bischöfliches Generalvikariat

Satzung für die Katholische
Familienbildungsstätte Hannover180

Gestellungsgeldleistungen für
Ordnungsangehörige181

Kirchliche Mitteilungen

Diözesanmännerwallfahrt181

Diözesannachrichten182

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2014

Liebe Schwestern und Brüder!

Am nächsten Sonntag begehen wir den diesjährigen Caritas-Sonntag unter dem Motto „Weit weg ist näher, als du denkst“.

Wir erleben es in unserem Alltag. In den Geschäften hängen günstige Kleider, die Menschen in Bangladesch oder China gefertigt haben. Wie sind ihre Arbeits- und Lebensbedingungen? Klimaveränderungen führen bei uns zu Verschiebungen von Temperaturen und Niederschlägen, aber für die Menschen in Kenia oder Bolivien sind die Folgen existenziell: Sie verlieren die Sicherheit, die sie durch verlässliche Einkünfte aus der Landwirtschaft hatten. In mindestens 100.000 Haushalten bei uns arbeiten Haushalts- und Pflegehelferinnen, meist aus Osteuropa. Wie steht es um ihr Recht auf Ruhezeiten, Urlaub und gerechte Entlohnung?

„Weit weg ist näher, als du denkst.“ Als Christen leben wir in der Hoffnung auf eine Menschheitsfamilie, die füreinander sorgt und Gottes Liebe bereits jetzt sichtbar und erlebbar werden lässt. Wir können in unseren Pfarrgemeinden damit beginnen.

(Hier können konkrete Beispiele aus der Diözese oder Pfarrei einfließen, zum Beispiel wenn die Gemeinde an der Caritas-Aktion „Café international“ teilnimmt.)

Darüber hinaus ist der Caritasverband im Auftrag unserer Kirche in Deutschland und weltweit engagiert. Gemeinsam bilden wir so ein Netzwerk der Hilfe und Solidarität. Unzählige Christen setzen sich täglich für ihre Mitmenschen, für gerechte Strukturen und die Überwindung von Not ein.

Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden und der Diözese bestimmt. Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Wir danken Ihnen dafür sehr herzlich.

Würzburg, den 24.06.2014

Für das Bistum Hildesheim

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 28. September 2014 auch am Vorabend, in allen Gottesdiensten verlesen werden.

Messweinverordnung

Beschluss des Ständigen Rats der Deutschen Bischofskonferenz vom 23. Juni 2014

Die Kirche ist seit jeher bestrebt, für die Feier der Eucharistie Brot und Wein in einer Qualität zu verwenden, die der Heiligkeit dieses Sakramentes angemessen ist. Die Grundordnung des Römischen Messbuches hebt (wie ähnlich bereits die Allgemeine Einführung in das Römische Messbuch von 1975, Nr. 284) hervor: „Der Wein für die Eucharistiefeier muss vom Gewächs des Weinstockes (vgl. Lk 22,18) stammen und naturrein und unvermischt sein, das heißt ohne Beimischung von Fremdstoffen“ (Nr. 322; vgl. c. 924 § 3 CIC).

Aus diesem Grund hatten die deutschen Bischöfe im Jahre 1976 vor dem Hintergrund des damaligen Lebensmittelrechts die „Verordnung über den Gebrauch von Wein bei der Eucharistiefeier (Messwein)“ verabschiedet (für unsere Diözese abgedruckt in KA Nr. 7). Da inzwischen das weltliche Recht die Reinheit des Weines strikt normiert und die Beimischung von Fremdstoffen weitestgehend verbietet, ist die besagte kirchliche Verordnung hinfällig und wird hiermit aufgehoben. Einer Approbation einzelner Messweininlieferanten bedarf es daher künftig nicht mehr. Die Priester haben weiterhin gewissenhaft dafür Sorge zu tragen, dass bei der Feier der Eucharistie ein Wein verwendet wird, der



mindestens den Anforderungen eines Qualitätsweines (nach deutschem Weinrecht) genügt und so der Würde des Sakramentes entspricht.

Für das Bistum Hildesheim

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

**Feststellung des Jahresabschlusses 2013
und Entlastung des Ökonomen,
Generalvikar Dr. Werner Schreer,
für das Haushaltsjahr 2013**

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat hat am 16. Mai 2014 den Jahresabschluss des Bistums Hildesheim für 2013 in Einnahmen und Ausgaben gebilligt. Der Diözesankirchensteuerrat hat den Jahresabschluss 2013 am 28. Juni 2014 angenommen. Diözesanvermögensverwaltungsrat und Diözesankirchensteuerrat haben die Entlastung des Ökonomen, Generalvikar Dr. Werner Schreer, für die Haushaltsführung vorgeschlagen.

1. Hiermit stelle ich den Jahresabschluss 2013 fest.
2. Zugleich erteile ich dem Bistums-Ökonom, Generalvikar Dr. Werner Schreer, für das Haushaltsjahr 2013 Entlastung und spreche ihm und seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die geleistete Arbeit meinen Dank aus.

Hildesheim, 30. Juni 2014

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

**Ordnung für die Ständigen Diakone
im Bistum Hildesheim**

TEIL I - GRUNDLEGENDE BESTIMMUNGEN

Die folgende Ordnung für die Ständigen Diakone im Bistum Hildesheim ergibt sich

- a) aus den kirchenrechtlichen Bestimmungen des CIC 1983,
- b) aus den „Grundnormen für die Ausbildung der Ständigen Diakone“ der Kongregation für das Katholische Bildungswesen vom 22. Februar 1998 sowie dem „Direktorium für den Dienst und das Leben der Ständigen Diakone“ der Kongregation für den Klerus vom 22. Februar 1998
- c) und aus der von der Deutschen Bischofskonferenz herausgegebenen „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ vom 24. Februar 1994 sowie den „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im Hinblick auf Ehe und Familie“ vom 28. September 1995 mitsamt den Ergänzungen vom 1. Februar 2000, die hinsichtlich der besonderen Verhältnisse im Bistum Hildesheim in den folgenden Ausführungen konkretisiert werden.

TEIL II - AUS- UND FORTBILDUNG

1. Ausbildung

- (1) Die Ausbildung der Diakone im Bistum Hildesheim ist in einer eigenen „Ordnung für die Ausbildung der Ständigen Diakone“ geregelt.

2. Fortbildung

2.1 Jahrestreffen

- (1) Das Jahrestreffen der Diakone des Bistums Hildesheim stellt die gemeinsame Fortbildung der

Diakone im Bistum Hildesheim dar. Zu der Teilnahme daran sind alle Diakone verpflichtet.

- (2) Das Thema dieser Fortbildung wird im Diakonenrat des Bistums Hildesheim festgelegt. Die Thematik dieser Fortbildungen ist theologischer, pastoraler und/oder bistumsaktueller Art und berücksichtigt die konkreten Aufgaben und Lebensumstände der Diakone.
- (3) Der Bischöfliche Beauftragte für den Diakonat im Bistum Hildesheim lädt zu dieser Fortbildung ein.

2.2 Fortbildung in der berufseinführenden Phase

- (1) Alle Diakone erhalten in den zwei Jahren nach ihrer Weihe (Berufseinführung) spezielle Fortbildungen in der Gemeinschaft ihres Weihejahrgangs.
- (2) In Absprache mit der Ausbildungsleitung für die Diakone werden in dieser Zeit zwei Fortbildungsveranstaltungen vereinbart und durchgeführt, in denen die theologische Prägung und die pastoral-praktische Weiterbildung im Mittelpunkt stehen. Die Teilnahme daran ist verpflichtend.
- (3) Weiterer Bestandteil der Berufseinführung ist die Teilnahme an einer mit der Ausbildungsleitung zu vereinbarenden Supervision in der Gemeinschaft des Weihejahrgangs oder einer Einzelsupervision.
- (4) Ebenfalls haben die Diakone in der Berufseinführung an Exerzitien (einzeln oder in der Gemeinschaft des Weihejahrgangs) teilzunehmen.
- (5) Die Kosten der Fortbildungsveranstaltungen und Exerzitien in der berufseinführenden Phase übernimmt das Bistum.

2.3 Fortbildung in den Diakonenkreisen

- (1) Die Treffen der regionalen Diakonenkreise dienen unter anderem der Fortbildung. In den jeweiligen Diakonenkreisen sollen im Rahmen des terminlich und organisatorisch Möglichen regelmäßig entsprechende Fortbildungselemente und Themen vorsehen werden.

2.4 Fortbildung von Diakonen im Hauptberuf

- (1) Hauptberufliche Diakone im Dienst des Bistums Hildesheim sind verpflichtet, an Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen.
- (2) Qualifizierungsmaßnahmen sind vorab mit dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge zu vereinbaren.
- (3) Für eine Kostenübernahme von Qualifizierungsmaßnahmen sowie die Anrechnung von Zeiten von vereinbarten Qualifizierungsmaßnahmen als Dienstzeit finden die entsprechenden Regelungen der jeweils geltenden „Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Hildesheim“ (AVO) Anwendung. Darüber hinaus gehende Vereinbarungen gelten nach Maßgabe des Entscheids.

2.5 Fortbildung von Diakonen im Zivilberuf

- (1) Diakone im Zivilberuf im Dienst des Bistums Hildesheim sind verpflichtet, an Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen teilzunehmen, jedoch ohne dafür über Gebühr die ihnen im Rahmen ihres Zivilberufs zustehende Urlaubszeit einsetzen zu müssen.
- (2) Qualifizierungsmaßnahmen sind vorab mit dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge zu vereinbaren.
- (3) Für eine Kostenübernahme von Qualifizierungsmaßnahmen gilt die nach Abs. (2) getroffene Vereinbarung, die sich grundsätzlich an den entspre-



chenden Regelungen der jeweils geltenden „Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Hildesheim“ (AVO) orientiert.

2.6 Exerzitien

- (1) Exerzitien zählen nicht zu Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen im Sinn der „Arbeitsvertragsordnung für das Bistum Hildesheim“ (AVO). Weiteres ist unter dem Punkt „Urlaub“ sowie in der jeweils geltenden diözesanen Reisekostenordnung geregelt.

TEIL III - DIENSTRECHTLICHE BESTIMMUNGEN

1. Dienst und Einsatz

1.1 Art und Beginn des Dienstverhältnisses

- (1) Mit der Diakonenweihe wird ein Treueverhältnis zwischen dem Diözesanbischof und dem Diakon begründet und der Diakon in den Dienst des Bistums genommen (Inkardination). Über die Erteilung der Weihe wird eine Urkunde des weihen Bischofs angefertigt.
- (2) Es bestehen zwei Tätigkeitsformen des Diakons: Er ist entweder als Diakon im Zivilberuf oder als Diakon im Hauptberuf tätig.

1.2 Der Diakon im Zivilberuf

- (1) Der Diakon im Zivilberuf lebt seine Berufung und sein Amt – zumeist eingebunden in Ehe und Familie – im Zivilberuf. Er macht durch seine Person und sein Wirken Glaube und Kirche an seinem Arbeitsplatz erfahrbar und bringt umgekehrt seine Erfahrungen und Kompetenzen aus Beruf und Gesellschaft in die Kirche ein. Neben seiner Tätigkeit im Beruf ist der Diakon im Zivilberuf in der Regel auf pfarrgemeindlicher Ebene tätig. Sein Aufgabengebiet und Einsatz

in der Pfarrei bzw. den Pfarreien wird entsprechend den zeitlichen und kräftemäßigen Möglichkeiten durch die Anforderungen in Ehe, Familie und Beruf bemessen und wird durch die Beauftragungsurkunde des Diözesanbischofs festgelegt. Diese Beauftragung wird bei Bedarf aktualisiert.

- (2) Der jeweilige unmittelbare Vorgesetzte des Diakons im Zivilberuf wird in der Beauftragungsurkunde benannt.
- (3) Das regelmäßige Dienstgespräch des Diakons im Zivilberuf mit dem Leiter, den Mitbrüdern und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Pastoral und Seelsorge vor Ort ist eine wichtige Voraussetzung für die Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit und sichert die gegenseitige Information und Abstimmung. Es ist wünschenswert, dass der Diakon im Zivilberuf im Rahmen des Möglichen an Dienstgesprächen teilnimmt. Weiter ist wünschenswert, soweit es dem Diakon möglich ist, wenigstens gelegentlich an den gemäß der jeweiligen geltenden Dekanatsordnung sich ergebenden Konferenzen und Zusammenkünften des Dekanates (z. B. Dies Communis, Dekanatspastoralrat) teilzunehmen.
- (4) Für Diakone im Zivilberuf ist das zeitliche Ausmaß des Dienstes mit dem Pfarrer bzw. der Leiterin/dem Leiter der jeweiligen kirchlichen Dienststelle, in der der Diakon im Zivilberuf eingesetzt ist, festzulegen. Zu berücksichtigen ist dabei der begrenzte Zeitumfang, der dem Diakon aufgrund seiner beruflichen und familiären Verpflichtungen zur Verfügung steht.
- (5) Der Diakon, der aufgrund seines Zivilberufs, den er ausübt oder den er ausgeübt hat, Vergütung erhält, hat aus diesen Einkünften für sich und die Erfordernisse seiner Familie zu sorgen.
- (6) Der Diakon im Zivilberuf erhält nach den jeweils geltenden Richtlinien des Bischöflichen Generalvikariats eine pauschale Aufwandsentschädigung.

- (7) Die Grundausrüstung seiner liturgischen Kleidung ist von der Einsatzpfarre zu stellen.

1.3 Der Diakon im Hauptberuf

- (1) Der Diakon im Hauptberuf findet sein spezifisches diakonales Profil in der Pastoral und Seelsorge durch seinen Einsatz mit einem diakonalen Schwerpunkt. Er wird durch den Diözesanbischof mit der hauptberuflichen Tätigkeit und einer konkreten Tätigkeitsbeschreibung beauftragt und seiner Einsatzstelle zugewiesen. Dabei werden der jeweils geltende diözesane Stellenplan sowie gegebenenfalls Berufserfahrungen aus früheren Berufstätigkeiten des hauptberuflichen Diakons berücksichtigt. Wird dem Diakon im Hauptberuf eine Stelle in der Kategorie zugewiesen, wird er zusätzlich im passenden Umfang einer Pfarrei bzw. mehreren Pfarreien - gegebenenfalls im Rahmen des Überpfarrlichen Personaleinsatzes - zugeordnet; in diesem Fall ist ein Dienstsitz (Erste Tätigkeitsstätte) festzulegen.
- (2) Im Rahmen der ihm übertragenen Aufgaben hat der hauptberufliche Diakon selbständig zu arbeiten.
- (3) Der jeweilige unmittelbare Vorgesetzte des Diakons im Hauptberuf wird in der Beauftragungsurkunde benannt.
- (4) Der Diakon im Hauptberuf hat an den Dienstgesprächen mit dem Leiter, den Mitbrüdern und den pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Ort als wichtige Voraussetzung für die Planung und Reflexion der gemeinsamen Arbeit und Sicherung der gegenseitigen Information und Abstimmung teilzunehmen. Weiter ist der hauptberufliche Diakon zur Teilnahme an den gemäß der jeweiligen geltenden Dekanatsordnung sich ergebenden Konferenzen und Zusammenkünften des Dekanates (z. B. Dies Communis, Dekanatspastoralrat) verpflichtet.
- (5) Die konkrete zeitliche Gestaltung des Dienstes ist im Benehmen mit dem unmittelbaren Vorge-

setzten, gegebenenfalls in Absprache mit weiteren vorhandenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, festzulegen. Dabei sind die Verpflichtungen des Diakons aus Ehe und Familie zu berücksichtigen. Die regelmäßige Arbeitszeit soll sich an durchschnittlich 40 Wochenstunden orientieren, wobei diese Zeitangabe keine starre Festlegung darstellt, sondern Disponibilität und Flexibilität voraussetzt. Für Dienstzeiten, die über dieses genannte Zeitmaß nennenswert hinaus geleistet werden, soll möglichst zeitnah ein entsprechender Zeitausgleich erfolgen.

- (6) Dem Diakon im Hauptberuf steht ein voller dienstfreier Tag in der Woche zu. Darüber hinaus steht ihm zu, an einem Samstag und Sonntag je Monat frei von dienstlichen Verpflichtungen (z. B. Kasualien, Predigtendienst) zu sein, wenn er an den anderen Sonn- und Feiertagen desselben Monats Dienst hat. Diese dienstfreien Tage können nicht kumuliert und Urlaubstagen hinzugefügt werden.
- (7) Der Diakon im Hauptberuf wird in der gesetzlichen Sozialversicherung renten- und pflegeversichert. Darüber hinaus erfolgt eine Zusatzversicherung. Für den Fall, dass die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung fortfällt, verpflichtet er sich, eine ausreichende private Krankenversicherung abzuschließen. Für die Gewährung von Beihilfen im Krankheits- oder Pflegefall findet die Beihilfeordnung für die Priester im Bistum Hildesheim in der geltenden Fassung Anwendung.
- (8) Der Diakon im Hauptberuf soll seinen Wohnsitz in der Einsatzpfarre bzw. im Bereich seines Einsatzgebietes nehmen. Wird einem Diakon im Hauptberuf eine kircheneigene Wohnung zur Verfügung gestellt, zahlt er die ortsübliche Miete einschließlich entsprechender Nebenkosten.
- (9) Die Grundausrüstung seiner liturgischen Kleidung ist von der Einsatzpfarre zu stellen.



1.4 Änderung der Tätigkeitsform vom Diakon im Zivilberuf zum Diakon im Hauptberuf

- (1) Die Tätigkeitsform kann vom Diakon im Zivilberuf zum Diakon im Hauptberuf geändert werden, wenn der Diakon das 55. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.
- (2) Maßgebend für die Entscheidung über die Änderung der Tätigkeitsform sind einerseits die pastoralen Erfordernisse und Möglichkeiten des Bistums Hildesheim, wie sie im jeweils geltenden Stellenplan ausgewiesen sind, andererseits die Voraussetzungen und Fähigkeiten auf Seiten des Diakons. Dem Wechsel eines Diakons im Zivilberuf zum hauptberuflichen Diakon soll eine mindestens zweijährige Tätigkeit und Bewährung als Diakon im Zivilberuf vorausgehen und setzt eine Berufung seitens des Diözesanbischofs voraus. Die Änderung der Tätigkeitsform erfolgt im Einvernehmen mit dem Diakon. Der in die hauptberufliche Tätigkeitsform wechselnde Diakon ist verpflichtet, im Zuge der Vorbereitung auf den Dienst des Diakons im Hauptberuf eine Qualifikation zum Diakon im Hauptberuf zu absolvieren, die mit der Ausbildungsleitung für die Diakone vereinbart wird. Die Kosten übernimmt das Bistum.

2. Versetzung

2.1 Versetzung von Diakonen im Zivilberuf

- (1) Der Diakon im Zivilberuf wird auf pfarrgemeindlicher Ebene, und zwar vorwiegend an seinem Wohnort, eingesetzt. In begründeten Einzelfällen ist auch ein Einsatz außerhalb der pfarrgemeindlichen Ebene denkbar.
- (2) Aufgrund eines zivilberuflich bedingten Wohnsitzwechsels innerhalb der Diözese ist der bisherige Aufgabenbereich eines Diakons mit Zivilberuf neu zu umschreiben.

- (3) Die Inkardination eines Diakons im Zivilberuf wird durch einen z. B. berufsbedingten Wohnsitzwechsel in eine andere Diözese nicht berührt. Einen solchen Wohnsitzwechsel teilt der Diakon dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge rechtzeitig mit. Die Ausübung des Dienstes als Diakon außerhalb der Inkardinationsdiözese setzt eine entsprechende Regelung mit den für den Diakonat der neuen Wohnsitz-Diözese verantwortlichen Stellen voraus. Der Diözesanbischof der neuen Wohnsitzdiözese ist nicht gehalten, dem Diakon im Zivilberuf die Ausübung des Dienstes im gleichen Umfang wie in der Inkardinationsdiözese zu ermöglichen.

2.2 Versetzung von Diakonen im Hauptberuf

- (1) Jeder Diakon im Hauptberuf kann Interesse an einer Versetzung anmelden. Er soll dafür dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge rechtzeitig, d. h. ein Jahr vorher, den Wunsch nach Versetzung auf eine andere Stelle anzeigen. Dabei ist der im Bistum geltende Versetzungstermin 1. September zu berücksichtigen.
- (2) Liegen nach Überzeugung des Bischofs Gründe vor, dass ein Diakon im Hauptberuf seine Stelle wechseln oder eine andere Aufgabe übernehmen sollte, wird er ihm einen Stellenwechsel nahe legen. Gegebenenfalls wird er in Anlehnung an cann. 1749-1752 CIC den Diakonenrat konsultieren.
- (3) Ein Diakon im Hauptberuf soll während seiner Dienstzeit verschiedene Stellen wahrnehmen. Aus pastoralen Gründen ist ein Stellenwechsel in überschaubaren Zeiträumen sinnvoll. Nach dem 57. Lebensjahr ist eine Versetzung nicht mehr vorgesehen. Bei einer Versetzung sind die persönlichen oder familiären Verhältnisse des Diakons zu berücksichtigen.
- (4) Ist es einem Diakon im Hauptberuf aufgrund einer Erkrankung nicht mehr möglich, seinen Dienst an der bisherigen Stelle im erforderlichen Umfang auszuüben, so hat er sich an den Leiter

der Hauptabteilung Personal/Seelsorge zwecks eines Gesprächs über die Möglichkeit eines Stellenwechsels und seinen zukünftigen Dienst zu wenden.

2.3 Versetzung von Diakonen in den Ruhestand

- (1) Der Diakon im Hauptberuf beendet mit Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze seine hauptberufliche Tätigkeit und tritt in den Ruhestand. Der Zeitpunkt des Ausscheidens eines Diakons im Hauptberuf aus dem hauptberuflichen Dienst muss rechtzeitig geplant werden. Zwischen dem 60. und 62. Lebensjahr soll daher jeder Diakon im Hauptberuf mit dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge im Blick auf die eigene Lebenssituation der kommenden Jahre sprechen.
- (2) Aus gesundheitlichen Gründen ist nach Vorlage eines (fach-)ärztlichen Gutachtens gemäß den dafür geltenden sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen auch eine frühere Versetzung eines Diakons im Hauptberuf in den Ruhestand möglich.
- (3) Auch nach dem Ausscheiden aus dem hauptberuflichen Dienst ist eine weitere Tätigkeit des Diakons in der Seelsorge nach dem Maß der gesundheitlichen Kräfte erwünscht. In Frage kommen sowohl die Mitarbeit in einer Pfarrgemeinde bzw. in mehreren Pfarrgemeinden (vorwiegend die Wohnortpfarrei) als auch die Übernahme einzelner Dienste in einem Dekanat oder auf kategorialer Ebene. Für diese Dienste wird er wie ein Diakon im Zivilberuf eingesetzt.
- (4) Alle Diakone im Bistum Hildesheim können mit der Vollendung des 68. Lebensjahres von ihren Aufgaben als Diakon entpflichtet werden. Eine Fortführung der Aufgaben bzw. ein weiterer Einsatz in der diakonalen Berufung ist jedoch nach Absprache und Vereinbarung mit dem Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge möglich.

(5) Kann ein Diakon im Zivilberuf aus gesundheitlichen oder aus anderen gerechten Gründen den Dienst eines Diakons bereits vor Erreichung des 68. Lebensjahres auf Dauer nicht mehr ausüben, wird er entpflichtet.

(6) Nach der Versetzung in den Ruhestand gehört der Diakon weiterhin einem zugewiesenen Diakonenkreis an. Er soll weiterhin an den gemäß der jeweiligen geltenden Dekanatsordnung sich ergebenden Konferenzen und Zusammenkünften des Dekanates (etwa Dies Communis) teilnehmen.

3. Entgelt

(1) Die Höhe des Entgelts ergibt sich aus der Einstufung in eine Entgeltgruppe nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TVL).

(2) Nach abgeschlossenem theologischem Hochschulstudium erfolgt die Einstufung in TVL-Entgeltgruppe 13 mit den vorgesehenen Entwicklungsstufen.

(3) Bei einer nicht-theologischen, jedoch für den Dienst des Diakons förderlichen abgeschlossenen Hochschulausbildung erfolgt die Einstufung in TVL-Entgeltgruppe 12 mit den vorgesehenen Entwicklungsstufen.

(4) Bei einer anderen, nicht unter (1) und (2) genannten abgeschlossenen Hochschulausbildung erfolgt die Einstufung in TVL-Entgeltgruppe 11 mit den vorgesehenen Entwicklungsstufen.

(5) Bei einer für den Kirchlichen Dienst oder für den Dienst des Diakons förderlichen abgeschlossenen Berufsausbildung erfolgt die Einstufung in TVL-Entgeltgruppe 10 mit den vorgesehenen Entwicklungsstufen.

(6) Soweit die Voraussetzungen nach (2) - (5) nicht gegeben sind, erfolgt die Einstufung unter Be-



rücksichtigung der bisherigen beruflichen Tätigkeit in die TVL-Entgeltgruppe 10, 9 oder 8 mit den vorgesehenen Entwicklungsstufen.

- (7) Die Gehaltsentwicklung gestaltet sich innerhalb der in der jeweiligen Entgeltgruppe vorgesehenen Entwicklungsstufen. Die jeweilige Tarifierhöhung des TVL findet Anwendung. Bei erfolgreichem Abschluss von für den Dienst des Diakons zusätzlich qualifizierenden Fort- und Weiterbildungen besteht die Möglichkeit einer Umgruppierung in eine höhere TVL-Entgeltgruppe.

4. Urlaub

4.1 Jahres- und Sonderurlaub

- (1) Dem hauptberuflichen Diakon steht ein jährlicher Erholungsurlaub von 42 Kalendertagen (unter Zugrundelegung einer 7-Tage-Woche) zu. Ein Teil des Jahresurlaubs sollte zusammenhängend für drei Wochen genommen werden. In dem Fall, dass der gesamte Jahresurlaub nicht in einem Kalenderjahr genommen wird, muss er bzw. der verbleibende Teil in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres genommen werden. Gehören schulpflichtige Kinder zum Haushalt des Diakons, hat er das Recht, innerhalb der Schulferien Urlaub zu nehmen.
- (2) Die terminliche Festlegung des Jahresurlaubs soll der Diakon im Hauptberuf mit dem Pfarrer bzw. der Leiterin/dem Leiter der jeweiligen Dienststelle sowie den übrigen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vor Ort rechtzeitig abstimmen.
- (3) Erholungs- und Freizeitveranstaltungen im Dienste der Pastoral, wobei die Zeit 14 Tage/Jahr nicht überschreiten soll, sind nicht auf den Jahresurlaub anzurechnen.
- (4) Sonderurlaub unter Fortzahlung der Dienstbezüge ist jeweils beim Leiter der Hauptabteilung

Personal/Seelsorge zu beantragen; es gilt die Maßgabe des Entscheids.

- (5) Für Diakone im Zivilberuf richtet sich die Zeit der Abwesenheit von Ihrem Aufgabenbereich als Diakon nach der aus dem Zivilberuf zustehenden Urlaubszeit.

4.2 Exerzitien

Die Zeit für die Teilnahme an Exerzitien oder geistlichen Einkehrtagen gemäß c. 276 § 2 n. 4 CIC gilt für bis zu zehn Kalendertage pro Kalenderjahr als Dienst.

4.3 Dienstbefreiung

- (1) Persönliche Angelegenheiten hat der Diakon im Hauptberuf außerhalb der Arbeitszeit zu erledigen.
- (2) Der Ständige Diakon kann unter Fortzahlung der Dienstbezüge in nachstehend genanntem Ausmaß vom Dienst aus folgenden Anlässen freigestellt werden:
- Umzug aus dienstlichem Grund an einen anderen Ort: 1 Arbeitstag
 - Niederkunft der Ehefrau: 1 Arbeitstag
 - Tod der Ehefrau, eines Kindes oder Elternteils: 2 Arbeitstage
 - Taufe, Erstkommunion, Firmung und entsprechende religiöse Feiern der Kinder des Diakons: 1 Arbeitstag
 - Kirchliche Eheschließung eines Kindes des Diakons: 1 Arbeitstag
 - Schwere Erkrankung
 - eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt: im Kalenderjahr 1 Arbeitstag;

- eines Kindes, dass das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach §45 SGB V besteht oder bestanden hat: im Kalenderjahr bis zu 6 Arbeitstage;
- einer Betreuungsperson, wenn der Diakon deshalb die Betreuung des Kindes im Kalenderjahr, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss: bis zu 6 Arbeitstage;

Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht. Die Freistellung darf insgesamt 8 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- Ärztliche Behandlung des Diakons, wenn diese nach ärztlicher Bescheinigung während der Arbeitszeit erfolgen muss: erforderlich nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

- (3) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Dienstzeit, gegebenenfalls nach deren Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht ein Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts nur insoweit, als der Diakon nicht Ansprüche auf Ersatz des Entgelts geltend machen kann. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Der Diakon hat den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Dienstgeber abzuführen.

5. Diakonenkreise

5.1 Grundlegendes und Aufgaben

- (1) Entsprechend den Bestimmungen der Rahmen-

ordnung für die Ständigen Diakone sind Diakonenkreise im Bistum zu bilden. Jeder Diakon ist einem Diakonenkreis zugeordnet.

- (2) Aufgabe dieser Kreise ist die Weiterentwicklung und Entfaltung diakonischer Spiritualität, Austausch und Reflexion von Erfahrungen im Arbeits- und Lebensbereich sowie der Praxis diakonischen Dienstes, die Anregung und Durchführung von Fortbildung im Besonderen zur Vertiefung und Erweiterung der sozial-diakonischen Sensibilität und Kompetenz sowie des theologischen Fundamentes und der Orientierung in aktuellen kirchlichen Themen.

Sowohl aus der Hauptabteilung Personal/Seelsorge heraus als auch seitens des Bischöflichen Beauftragten erhalten die Kreise notwendige organisatorische Unterstützung.

5.2 Organisation der Diakonenkreise

- (1) Die Teilnahme an den Treffen des Kreises ist Teil des Diakonendienstes und für die Diakone verpflichtend. Die Teilnahme der Ehefrauen der Diakone ist erwünscht. Die Gestaltung der Zusammenkünfte hat dies zu berücksichtigen. Witwen von Diakonen gehören, wenn sie es wünschen, weiterhin zum Kreis.
- (2) Die Kreise werden in regionaler Zuordnung durch den Bischöflichen Beauftragten gebildet. Neugründungen sind möglich, wenn mindestens fünf Diakone diesem Kreis angehören. Die Stärke eines Kreises sollte zehn Ständige Diakone nicht überschreiten. Die Versetzung/Umzug eines Diakons in den Regionalbereich eines anderen Kreises bedeutet in der Regel den Wechsel in diesen Kreis.
- (3) Jeder Diakonenkreis trifft sich – neben dem Jahrestreffen aller Diakone - mindestens 7mal im Jahr. Ein gemeinsames Wochenende alle 1-2 Jahre ist wünschenswert.



5.3 Funktionen in Diakonenkreisen

(1) Leiter

Jeder Diakonenkreis muss einen Leiter wählen und dem Bischöflichen Beauftragten zur Ernennung für die Dauer von fünf Jahren vorschlagen. Die Wiederwahl ist möglich.

Die Aufgabe des Leiters ist die Förderung des geschwisterlichen Umgangs unter den Diakonen des Kreises und ihren Familien, Verantwortung für die Durchführung der Treffen sowie deren Inhalt und Gestaltung (im Zusammenwirken mit den Mitgliedern des Kreises und dem geistlichen Berater).

Der Leiter ist dem Bischof und dem Bischöflichen Beauftragten gegenüber verantwortlich.

(2) Mitglied im Diakonenrat

Jeder Kreis entsendet einen gewählten Vertreter in den Diakonenrat (siehe Teil IV Punkt 2).

(3) Geistlicher Berater

Jeder Kreis schlägt nach gemeinsamem Kennenlernen und Prüfung dem Bischof einen geistlichen Berater vor, den jener für die Dauer von fünf Jahren ernennt. Verlängerung ist möglich.

Geistlicher Berater ist ein Priester, in Ausnahmefällen eine andere geeignete Person.

Die Aufgabe der geistlichen Beratung besteht darin, dass im Diakonenkreis die befreiende Botschaft Jesu Christi verkündet, in die Tat umgesetzt und gefeiert wird. Das bedeutet konkret, Glaubenserfahrungen im Diakonenkreis zu ermöglichen und somit zum Glaubenszeugnis in der Welt von heute zu ermutigen. Es bedeutet ebenso, im Diakonenkreis mit Sorge dafür zu tragen, dass unterschiedliche und dem Kreis angemessene Formen von Gebet, Schriftlesung und Gottesdienste gestaltet und gefeiert werden. Dadurch soll ein Beitrag zur Bildung und Stärkung der Gemeinschaft geleistet werden, die sich im Dienst der Nächstenliebe besonders gegenüber Bedrückten und Gefährdeten, Hilfsbedürftigen und Kranken bewähren muss.

Darüber hinaus obliegt dem Geistlichen Berater in besonderer Weise der Dienst der Verbindung von Leben und Glauben. Die Einheit mit Jesus Christus und seinem Evangelium ist der Grund und das Maß für eine lebendige Einheit mit dem Bischof und der Gesamtkirche.

Neben der Sorge für den Diakonenkreis insgesamt steht der Geistliche Berater auch auf Wunsch für Einzelbegleitung zur Verfügung.

Aufgrund dieser Aufgabenstellung muss der Geistliche Berater regelmäßig an den Treffen des Diakonenkreises teilnehmen.

5.4 Kosten der Diakonenkreise

- (1) Für die Treffen der Diakonenkreise wird eine pauschale Kostenerstattung für die Ausrichtung dieser Zusammenkünfte durch das Bistum gewährt. Die Höhe des pauschalen Betrages wird vom Bischöflichen Beauftragten im Einvernehmen mit dem Diakonenrat festgelegt.
- (2) Kosten für die inhaltliche Ausgestaltung (z. B. durch Referenten) können erstattet werden. Hierzu bedarf es einer vorherigen Absprache (etwa vor Inanspruchnahme eines Referenten) mit dem Bischöflichen Beauftragten.
- (3) Die finanzielle Unterstützung von Fortbildungsmaßnahmen, Exerzitien und Besinnungswochenenden der Kreise ist jeweils bis zum 1. September für das Folgejahr bei dem Bischöflichen Beauftragten zu beantragen. Die eventuelle Erstattung von Fahrtkosten ist durch die Reisekostenordnung des Bistums in der jeweiligen geltenden Fassung geregelt.

TEIL IV - DIAKONENRAT

1. Satzung des Diakonenrates

1.1 Begriffsbestimmung und Amtszeit des Diakonenrates

- (1) Der Diakonenrat repräsentiert die Diakone des Bistums Hildesheim.
- (2) Die Amtszeit des Diakonenrates beträgt fünf Jahre.

1.2 Aufgaben des Diakonenrates

- (1) Beratung und Unterstützung des Diözesanbischofs im Hinblick auf den Diakonat und den Dienst der Diakone.
- (2) Mitwirkung bei der Weiterentwicklung und Förderung des Diakonats im Bistum Hildesheim, auch durch Information und Werbung.
- (3) Mitsorge um die Lebensgestaltung und Spiritualität der Diakone, ihrer Ehefrauen und ihrer Familien.
- (4) Beratung und Mitwirkung bei der Aus-, Fort- und Weiterbildung der Diakone.
- (5) Entsendung von Vertretern der Diakone des Bistums in diözesane und überdiözesane Gremien.

1.3 Mitglieder des Diakonenrates

- (1) Mitglieder des Diakonenrates sind:
 - a) der Bischöfliche Beauftragte für den Diakonat,
 - b) ein je Diakonenkreis gewählter Vertreter,
 - c) der Diözesanreferent für die Diakone,
 - d) der Ausbildungsleiter für die Diakone,
 - e) der gewählte Diözesansprecher der Diakone und sein Stellvertreter,
 - f) bis zu zwei Vertreterinnen der Ehefrauen der Diakone.

- (2) Der Diakonenrat kann bis zu drei Mitglieder zusätzlich berufen, wenn die Diakone im Zivilberuf, die hauptberuflichen Diakone oder die Diakone im Ruhestand durch die Wahl nicht angemessen vertreten sind.

1.4 Arbeitsweise des Diakonenrates

- (1) Der Bischöfliche Beauftragte für den Diakonat beruft den Diakonenrat ein und leitet seine Sitzungen. Die Einladung soll unter Angabe der Tagesordnung acht Tage vor einer Sitzung erfolgen. Alle Mitglieder des Diakonenrates können dem Bischöflichen Beauftragten Themen zur Beratung vorschlagen. Der Diakonenrat soll drei mal im Jahr tagen.
- (2) Der Diakonenrat ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Einladung wenigstens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst.
- (3) Die Sitzungen des Diakonenrates sind nicht öffentlich, sofern der Diakonenrat im Einzelfall nicht anders beschließt. Zu den Sitzungen können Fachleute und Beraterinnen und Berater eingeladen werden.
- (4) Über jede Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen, in der die Namen der anwesenden und fehlenden Mitglieder, die Tagesordnung, die Beschlüsse und die zu Protokoll gegebenen Erklärungen enthalten sein müssen. Sie gehört zu den amtlichen Akten des Diakonenrates und des Bischöflichen Generalvikariates und ist dort aufzubewahren. Die Niederschrift wird über die Vertreter der einzelnen Diakonenkreise allen Diakonen des Bistums bekannt gegeben.
- (5) Der Diakonenrat kann Arbeitsgruppen und Ausschüsse bilden.



1.5 Geschäftsführender Ausschuss

- (1) Dem Geschäftsführenden Ausschuss gehören an:
 - a) der Bischöfliche Beauftragte für den Diakonat,
 - b) der Sprecher des Diakonenrates oder sein Stellvertreter,
 - c) der Diözesanreferent für die Diakone,
 - d) der Ausbildungsleiter für die Diakone,
 - e) ein Vertreter der hauptberuflichen Diakone.
- (2) Aufgaben des Geschäftsführenden Ausschusses sind vor allem die Vorbereitung der Sitzungen des Diakonenrates sowie die Entgegennahme von Anträgen.
- (3) Der Diakonenrat kann den Geschäftsführenden Ausschuss mit der Nachbearbeitung oder Ausführung von Beschlüssen des Diakonenrates beauftragen.

2. Wahl des Diakonenrates

2.1 Aktives und Passives Wahlrecht

Aktives und passives Wahlrecht haben alle Diakone des Bistums Hildesheim.

2.2 Zu wählende Mitglieder

- (1) Je Diakonenkreis ist ein Diakon als Vertreter in den Diakonenrat zu wählen.
- (2) Die Vertreterinnen der Ehefrauen werden in einem gesonderten Wahlverfahren gewählt.

2.3 Wahlvorstand

- (1) Der Diakonenrat ernennt mindestens drei Monate vor Ablauf seiner Amtszeit einen Wahlvorstand. Dieser besteht aus drei Personen, die nicht zur Wahl stehen.

- (2) Der Wahlvorstand legt die Fristen fest, bis zu denen in den einzelnen Diakonenkreisen zu wählen ist.

2.4 Wahl

- (1) Die in Teil IV Punkt 2.2. (1) genannten Mitglieder des Diakonenrates werden in den Diakonenkreisen durch geheime Wahl ermittelt.
- (2) In den jeweiligen Diakonenkreisen ist der Kandidat gewählt, der die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (3) Der Kandidat mit den zweitmeisten Stimmen ist das Ersatzmitglied für den Diakonenrat.
- (4) Nach Durchführung der Wahl ist das Ergebnis schriftlich dem Wahlvorstand mitzuteilen.
- (5) Der Wahlvorstand stellt das Ergebnis der Wahl zum Diakonenrat fest und teilt es dem Bischof und den Ständigen Diakonen mit.

2.5 Ersatzmitglieder

Scheidet ein gewähltes Mitglied aus dem Diakonenrat aus, so rückt für die verbleibende Amtszeit sein Stellvertreter aus dem jeweiligen Diakonenkreis nach.

INKRAFTTRETEN

Diese Ordnung tritt mit Ihrer Veröffentlichung im „Kirchlichen Anzeiger für das Bistum Hildesheim“ in Kraft. Damit verlieren die „Ordnung für den Dienst, die Besoldung und Versorgung der in der Seelsorge tätigen Ständigen Diakone in der Diözese Hildesheim“ vom 15.03.1992 (KA 1992, 117), die „Satzung des Diakonenrates“ vom 15.12.1998 (KA 1999, 29), die „Ordnung für die Wahl des Diakonenrates im Bistum Hildesheim“ vom 16.12.1998 (KA 1999, 32), die „Versetzungsordnung für Diakone“ vom 28.08.2008 (KA 2008, 233) und

die Grundsätze „Diakonenkreise im Bistum Hildesheim“ vom 01.01.2010 (KA 2010, 24) ihre Gültigkeit.

Hildesheim, 1. August 2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Anhang 1

Beerdigung eines Diakons

Empfehlungen

Die nachfolgenden Punkte sollen ein Leitfaden sein. Sie regeln nicht Einzelheiten, sondern wollen grundsätzliche Hilfestellung bieten.

Die Ehefrauen und Familien benötigen im Falle des Todes eines Diakons ein hohes Maß an Aufmerksamkeit und Unterstützung. Verständlicherweise wird unter dem Eindruck des Sterbens des Ehemannes und Vaters in den Hintergrund treten, dass er als Diakon in besonderer Weise auch zur Gemeinschaft der Priester und Diakone des Bistums gehörte.

Dem Rechnung tragend soll diese Handreichung Hinweise geben und nicht zuletzt dazu anregen, in den Diakonenkreisen besonders und im Gespräch der Eheleute untereinander und in ihren Familien Wünsche zu benennen, Absprachen zu treffen und ggf. Vorbereitungen vorzunehmen.

Gleiches gilt auch für die unverheirateten Diakone in Beziehung auf ihre Angehörigen und Freunde.

1. Testament

Jeder Diakon sollte ein Testament verfassen. Davon müssen Kenntnis haben: Bei Verheirateten die Ehefrau und

bei Unverheirateten die Angehörigen (Durchschrift/2. Ausfertigung). Die Hinterlegung beim Amtsgericht (Nachlassgericht) wird angeraten.

Die Regelung des Verbleibes von z. B. sakralen Gegenständen, liturgischen Geräten oder Gewändern, Büchern usw. sollte Bestandteil des Testaments sein.

2. Verfügung

In einer gesonderten Verfügung kann ein Diakon alle Dinge festhalten, die für die Durchführung seiner Trauerfeier wichtig sind (für den Bestatter, für die Vorbereitung und Gestaltung des Requiems und der Beisetzung).

3. Sterbefall

Nach dem Tod sollte der zuständige Ortspfarrer und der Leiter des Diakonenkreises verständigt werden. Diese überlegen gemeinsam mit der Ehefrau (der Familie/den Angehörigen), wer welche notwendigen Schritte übernimmt.

Der Pfarrer bzw. Die Leiterin/Der Leiter der kategorialen Dienststelle benachrichtigt den Bischöflichen Beauftragten. Der Leiter des Diakonenkreises benachrichtigt den Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge.

Die Ehefrau/die Familie/die Angehörigen des Verstorbenen sprechen mit dem Pfarrer und ggf. mit dem Leiter des Diakonenkreises den Inhalt der Todesanzeige ab und leiten den schriftlichen Entwurf an das Generalvikariat weiter. Dieses sorgt für den Druck der Todesanzeigen (inkl. der privat gewünschten Anzahl), den Versand an die Priester und Diakone des Bistums und die Veröffentlichung in der Kirchenzeitung und trägt hierfür auch die Kosten (mit Ausnahme des privat gewünschten Anteils). Die Schaltung der Anzeige in der örtlichen Tageszeitung ist Angelegenheit der Pfarrgemeinde/Dienststelle.

In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass die Festlegung des Termins für das Requiem und die Beisetzung mit dem teilnehmenden Bischof bzw. dem Bischöflichen Beauftragten koordiniert werden muss.



Wenn es Wunsch des verstorbenen Diakons ist, in liturgischer Kleidung beigesetzt zu werden, ist dies mit dem Bestatter abzuklären.

Die Wahl der Grabstelle (wenn nicht bereits zu Lebzeiten geschehen) trifft die Ehefrau/treffen die Angehörigen. Auf Friedhöfen mit Gräbern für Geistliche ist für allein-stehende Diakone abzuklären, ob die Bestattung in einem solchen Grab möglich ist.

4. Requiem und Beisetzung

In Absprache mit der Ehefrau/Familie/den Angehörigen ist die Gestaltung der Feier vorzubereiten. Hierfür liegen im Bischöflichen Sekretariat in Hildesheim Hinweise und Hefte mit den liturgischen Texten für die Gemeinde bereit. Hilfreich ist, wenn der Ortspfarrer, der Leiter des Diakonenkreises oder ein anderes Mitglied des Diakonenkreises vor Ort als liturgisch Verantwortlicher fungiert. Dies wird in Zusammenarbeit mit dem liturgischen Begleiter des teilnehmenden Bischofs geschehen. Der Bischöfliche Beauftragte oder der Leiter der Hauptabteilung Personal/Seelsorge helfen ggf. bei der Kontaktaufnahme.

Grundsätzliche Aufgaben während des Requiems und der Beisetzung:

Hauptzelebrant: der anwesende Bischof bzw. der Bischöfliche Beauftragte;

Predigt: der Ortspfarrer oder ein verwandter/befreundeter Geistlicher des Verstorbenen;

Aussegnung: der zelebrierende Bischof bzw. Bischöfliche Beauftragte;

Bestattung: der Dechant.

5. Zusammensein nach der Trauerfeier

Nach der Beisetzung ist eine Zusammenkunft anzuregen. Dazu sollten von der Pfarrgemeinde die Verwandtschaft, Freunde der Familie, Gemeindemitglieder und die teilnehmenden Priester und Diakone eingeladen werden. Dies ist jedoch im vertraulichen Einvernehmen mit der

Ehefrau/der Familie/den Angehörigen zu klären. Vorbereitende für diese Zusammenkunft könnten die Mitglieder des Diakonenkreises oder Gemeindemitglieder sein. Die Kosten hierfür kann das Bischöfliche Generalvikariat nicht übernehmen.

Spruch des Vermittlungsausschusses Regionalkommission Nord zu Antrag 18/2013/RK Nord

**Antrag 18/2013/RK Nord,
St. Martini GmbH,
Göttinger Str. 34, 37115 Duderstadt**

1. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des St. Martini GmbH, Duderstadt wird die Vergütung nach Abschnitt II der Anlage 1 zu den AVR für die Zeit vom 01.06.2014 bis zum 31.05.2015 (Jahresvergütung) um 5 v.H. gekürzt.
 - a. Die Vergütungskürzung wird für die unter die Anlage 2 zu den AVR fallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Form vorgenommen, dass die Weihnachtswendung nach Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR um den sich aus Ziffer 1 errechnenden Betrag vermindert wird. Als Jahresvergütung ist das 12,8fache der in der Zeit vom 01.06.2014 bis zum 30.09.2014 gezahlten durchschnittlichen Monatsvergütung anzunehmen.
 - b. Die Vergütungskürzung wird für die unter die Anlage 30 zu den AVR fallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Form vorgenommen, dass die laufende monatliche Vergütung der 12 Monate, die auf das Inkrafttreten dieses Spruches folgen, um den sich aus Ziffer 1 errechnenden Betrag vermindert wird.
 - c. Die Vergütungskürzung wird für die unter die Anlage 31 bis 33 zu den AVR fallenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Form vorgenommen, dass die Jahressonderzahlung um den sich aus Ziffer 1 errechnenden Betrag vermindert wird.

Als Jahresvergütung ist das 12,8fache der in der Zeit vom 01.6.2014 bis zum 30.09.2014 gezahlten durchschnittlichen Monatsvergütung anzunehmen.

2. Auf betriebsbedingte Kündigungen - mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Spruches verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Spruches aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Spruch einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt.
3. Sollte das Betriebsergebnis der Jahre 2014 und 2015 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss ausweisen, wird dieser Überschuss bis zur Höhe des nach Ziffer 1 dieses Spruches gekürzten Betrages an die von der Kürzung betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu gleichen Teilen ausgezahlt.
4. Soweit die Einrichtung während der Laufzeit des Spruches von Insolvenz, Schließung, Veräußerung oder einem Betriebsübergang im Sinne von § 613a BGB betroffen ist, entfällt die Anwendung der Kürzung nach Ziffer 1 dieses Spruches. (Auflösende Bedingung). Den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in diesem Fall der nach Ziffer 1 einbehaltene Betrag mit der auf die Betriebsänderung nach Satz 1 folgenden Monatsvergütung auszuführen.
5. Von der Kürzung der Vergütung sind Auszubildende und Praktikanten ausgenommen. Im Übrigen dürfen keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Kürzung ausgenommen werden, es sei denn, es handelt sich um einen besonderen sozialen Härtefall.
6. Dieser Spruch steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass der Dienstgeber gegenüber dem Wirtschaftsausschuss gem. Ziffer 3 der Nebenbestimmungen nachweist, dass der Träger der Einrichtung dieser Mittel in der Höhe für das Geschäft zuführt, die dem Volumen der in diesem Spruch festgelegten Kürzungen entsprechen.

Weist dies die Einrichtung nicht bis zum 31.10.2014 nach, so sind die aufgrund dieses Spruches einbehaltenen Vergütungsbestandteile nachzuzahlen.

7. Die Laufzeit des Spruches beginnt am 01.06.2014 und endet am 30.11.2015.
8. Die Änderungen treten zum 29. April 2014 in Kraft.

Nebenbestimmungen:

Der Vermittlungsausschuss geht bei der Beschlussfassung von folgenden Rahmenbedingungen aus:

1. Der Dienstgeber hat mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen getroffen.
2. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Spruches über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Der Vermittlungsausschuss versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
3. Der Dienstgeber setzt einen Wirtschaftsausschuss ein, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat. Die Mitarbeitervertretung muss, auf Kosten des Dienstgebers, einen externen Berater ihrer Wahl hinzuziehen.
4. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass einer/ einem Mitarbeitervertreter/in während der Laufzeit des Spruches der Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Einrichtung gewährt wird.



5. Der Dienstgeber wird den Umfang einer bestehenden Service-Gesellschaft nicht ausweiten, sondern Neueinstellungen grundsätzlich auf der Grundlage einer vollen Anwendung der AVR vornehmen.

Osnabrück, 29.04.2014

Bernhard Baumann-Czichon
Vorsitzender des
Vermittlungsausschusses der RK Nord

Vorstehenden Spruch des Vermittlungsausschusses der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 29. April 2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 10.07.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Beschlüsse der Unterkommission der Regionalkommission Nord

**Antrag 27/2014RK Nord
Altenpflegeheim St. Monika,
Hahnensteg 55, 30175 Hannover**

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, erhalten im Kalenderjahr 2014 abweichend von §§

6-9 der Anlage 14 zu den AVR kein Urlaubsgeld und abweichend von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR keine Weihnachtsgeldzahlung.

2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 16 der Anlage 32 zu den AVR im Kalenderjahr 2014 keine Jahressonderzahlung.
3. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 15 der Anlage 32 zu den AVR für das Kalenderjahr 2014 kein Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente.
4. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung werden die während der Laufzeit des Beschlusses von der RK-Nord für das Jahr 2014 und 2015 beschlossenen Vergütungsveränderungen bis zum 30.6.2015 nicht umgesetzt.
Ab dem 1.7.2015 werden die dann gültigen Tabellenwerte gezahlt.
5. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 01.07.2014 und endet am 31.12.2015.
6. Der Beschluss tritt am 17.06.2014 in Kraft.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen - mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Be-

schluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt.

3. Dies gilt auch für Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB betroffen sind. Dem Betriebsübergang steht die Übertragung von Geschäftsanteilen gleich, durch die ein Gesellschafter mehr als 50 v.H. der Geschäftsanteile übernimmt. Satz 3 und 4 sind nicht anzuwenden auf Mitarbeiter, auf deren fortbestehendes Dienstverhältnis die AVR-Caritas Anwendung finden.
4. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
5. Der Dienstgeber setzt einen Wirtschaftsausschuss ein, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat. Der Mitarbeitervertretung wird auf ihren Wunsch hin auf Kosten des Dienstgebers für die Mitwirkung in diesem Ausschuss ein betriebswirtschaftlicher Berater nach ihrer Wahl zur Verfügung gestellt.
6. Sollte das Betriebsergebnis des Jahres 2014 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss von mehr als 20.000,- € ausweisen, wird der darüber hinaus gehende Betrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe des einbehaltenen Betrages nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.

7. Von Kürzungen der Vergütung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.

Hannover, den 17.06.2014

Claudia Schmücker
Vorsitzende der Unterkommission
zu Antrag Nr. 27/2014 RK Nord

Vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. Juni 2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15.07.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Antrag 28/2014/RK Nord
Altenpflegeheim Marienhaus,
Gellertstr. 51, 30175 Hannover

1. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, erhalten in den Kalenderjahren 2014, 2015 und 2016 abweichend von §§ 6-9 der Anlage 14 zu den AVR kein Urlaubsgeld und abweichend von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR keine Weihnachtsgeldzuwendung.



2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 16 der Anlage 32 zu den AVR in den Kalenderjahren 2014, 2015 und 2016 keine Jahressonderzahlung.
 3. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 15 der Anlage 32 zu den AVR für das Kalenderjahr 2014, 2015 und 2016 kein Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente.
 4. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung werden die während der Laufzeit des Beschlusses von der RK-Nord für das Jahr 2014, 2015 und 2016 beschlossenen Vergütungsveränderungen bis zum 31.12.2016 nicht umgesetzt.
 5. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung werden die nach Ziffer 1-4 bis dahin gekürzten Vergütungsbestandteile nachgezahlt, sollten sie ihren Arbeitsplatz durch Insolvenz oder Betriebsaufgabe im Zeitraum vom 01.07.2014 bis 31.12.2016 verlieren. Der Träger der Einrichtung hat eine schriftliche Bürgschaftserklärung in Höhe der für diesen Zeitraum maximal kürzbaren Vergütungssumme abzugeben.

Ab dem 01.01.2017 werden die dann gültigen Tabellenwerte gezahlt.
 6. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 01.07.2014 und endet am 30.06.2017.
 7. Der Beschluss tritt mit Vorlage der Bürgschaftserklärung nach Ziffer 5 in Kraft.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt.
 3. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt. Dies gilt auch für Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB betroffen sind. Dem Betriebsübergang steht die Übertragung von Geschäftsanteilen gleich, durch die ein Gesellschafter mehr als 50 v.H. der Geschäftsanteile übernimmt. Satz 3 und 4 sind nicht anzuwenden auf Mitarbeiter, auf deren fortbestehendes Dienstverhältnis die AVR-Caritas Anwendung finden.
 4. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
 5. Der Dienstgeber führt den bestehenden Wirtschaftsausschuss fort, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat. Der Mitarbeitervertretung wird auf ihren Wunsch hin auf Kosten des Dienstgebers für die Mitwirkung in diesem Ausschuss ein betriebswirtschaftlicher Berater nach ihrer Wahl zur Verfügung gestellt.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.

6. Sollten die Betriebsergebnisse der Jahre 2014, 2015 oder 2016 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss von jeweils mehr als 20.000 Euro ausweisen, werden die jeweils überschießenden Beträge an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe des im jeweiligen Jahr einbehaltenen Betrages nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.
7. Der Dienstgeber verpflichtet sich, die Tätigkeitsbereiche für Leiharbeit während der Laufzeit dieses Beschlusses außerhalb von akutem Personalbedarf nicht auszuweiten, insbesondere neu auftretenden Bedarf an Arbeitskräften nicht über Leiharbeit abzudecken.
8. Von Kürzungen der Vergütung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.
9. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass zwei Mitarbeitervertretern/innen während der Laufzeit des Beschlusses der Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Einrichtung gewährt wird.

Hannover, den 17.06.2014

Norbert Ellert
Vorsitzender der Unterkommission
zu Antrag Nr. 28/2014/RK Nord

Vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. Juni 2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15.07.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

**Antrag 29/2014/RK Nord
Altenpflegeheim St. Elisabeth,
Kaiserstr. 24, 31177 Harsum**

1. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, erhalten in den Kalenderjahren 2014 und 2015 abweichend von §§ 6-9 der Anlage 14 zu den AVR kein Urlaubsgeld und abweichend von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR keine Weihnachtsgewährung.
2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 16 der Anlage 32 zu den AVR in den Kalenderjahren 2014 und 2015 keine Jahressonderzahlung.
3. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 15 der Anlage 32 zu den AVR für das Kalenderjahr 2014 und 2015 kein Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente.
4. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung werden die während der Laufzeit des Beschlusses von der RK-Nord für das Jahr 2014 und 2015 beschlossenen Vergütungsveränderungen vom 01.07.2014 bis zum 31.12.2015 nicht umgesetzt.
5. Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung werden die Dienstbezüge nach Abschnitt



II der Anlage 1 zu den AVR für den Zeitraum vom 01.07.2014 bis zum 30.06.2016 um 5 v.H. gekürzt.¹

6. Allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der o.g. Einrichtung werden die nach Ziffer 1-5 bis dahin gekürzten Vergütungsbestandteile nachgezahlt, sollten sie ihren Arbeitsplatz durch Insolvenz oder Betriebsaufgabe im Zeitraum vom 01.07.2014 bis 30.06.2016 verlieren. Der Träger der Einrichtung hat vor Beschlussfassung eine schriftliche Bürgschaftserklärung in Höhe der für diesen Zeitraum maximal kürzbaren Vergütungssumme abzugeben.
7. Dieser Beschluss hat eine Laufzeit vom 01.07.2014 bis 31.12.2016 und tritt am 18.06.2014 in Kraft.

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.
2. Auf betriebsbedingte Kündigungen – mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt. Dies gilt auch für Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses von einem Betriebsübergang nach § 613a

¹ Erläuterungen
bis 31.12.2015 gelten die derzeitigen Vergütungsregelungen der AVR abzüglich 5 v. H.
ab 01.01.2016 gelten die dann gültigen Vergütungsregelungen der AVR abzüglich 5 v. H.
ab 01.07.2016 gelten die dann gültigen Vergütungsregelungen der AVR ohne Abzug

BGB betroffen sind. Dem Betriebsübergang steht die Übertragung von Geschäftsanteilen gleich, durch die ein Gesellschafter mehr als 50 v.H. der Geschäftsanteile übernimmt. Satz 3 und 4 sind nicht anzuwenden auf Mitarbeiter, auf deren fortbestehendes Dienstverhältnis die AVR-Caritas Anwendung finden.

3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber führt den bestehenden Sanierungsausschuss fort, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat. Der Mitarbeitervertretung wird auf ihren Wunsch hin auf Kosten des Dienstgebers für die Mitwirkung in diesem Ausschuss ein betriebswirtschaftlicher Berater nach ihrer Wahl zur Verfügung gestellt.
5. Sollten die Betriebsergebnisse der Jahre 2014, 2015 oder 2016 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen einen Überschuss von jeweils mehr als 20.000 Euro ausweisen, werden die jeweils überschießenden Beträge an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe des im jeweiligen Jahr einbehaltenen Betrages nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.
6. Der Dienstgeber verpflichtet sich, die Tätigkeitsbereiche für Leiharbeit während der Laufzeit dieses Beschlusses außerhalb von akutem Personalbedarf

nicht auszuweiten, insbesondere neu auftretenden Bedarf an Arbeitskräften nicht über Leiharbeit abzudecken.

7. Von Kürzungen der Vergütung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.
8. Der Dienstgeber setzt sich dafür ein, dass einer/ einem Mitarbeitervertreter/in während der Laufzeit des Beschlusses der Gaststatus im zuständigen Aufsichtsgremium der Einrichtung gewährt wird.

Hannover, den 17.06.2014

Norbert Ellert
Vorsitzender der Unterkommission
zu Antrag Nr. 29/2014/RK Nord

Vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. Juni 2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15.07.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Änderungsantrag zu Antrag 52/RK Nord Caritasstift Sankt Josef, Josefstr. 9, 27283 Verden

Der Beschluss der UK 52 vom 10.12.2010 wird - wie folgt - abgeändert:

1. In Ziffer 2 des Beschlusses wird das Datum 30.06.2014 gestrichen und durch den 31.12.2014 ersetzt.
2. Die Laufzeit des Beschlusses wird bis zum 31.12.2014 verlängert.
3. Die übrigen Regelungen des Beschlusses bleiben unverändert.

Hannover, den 18.06.2014

Claudia Schmücker
Vorsitzende der Unterkommission
zu Antrag 52/RK Nord

Vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 18. Juni 2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15.07.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim



Antrag 32/2014/RK Nord
Caritas Seniorenstift St. Paulus gGmbH,
Maria-Montessori-Weg 4, 37073 Göttingen

1. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 2 zu den AVR fallen, erhalten in den Kalenderjahren 2014-2016 abweichend von §§ 6-9 der Anlage 14 zu den AVR kein Urlaubsgeld und abweichend von Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR keine Weihnachtsgewährung.
2. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 16 der Anlage 32 zu den AVR in den Kalenderjahren 2014-2016 keine Jahresabgeltung.
3. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der o.g. Einrichtung, die unter die Anlage 32 zu den AVR fallen, erhalten abweichend von § 15 der Anlage 32 zu den AVR für die Kalenderjahre 2014-2016 kein Leistungsentgelt bzw. Sozialkomponente.
4. Die Wirksamkeit des Beschlusses steht unter der aufschiebenden Bedingung, dass die Gesellschafterin die Fortführung der Einrichtung bis mindestens 31.12.2017 auf der Grundlage des Strategiepapiers zur Situation der Altenhilfeeinrichtungen im Bistum Hildesheim und des Beschlusses des Vermögensverwaltungsrates schriftlich garantiert.
5. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 01.07.2014 und endet am 30.06.2017.
6. Der Beschluss tritt am 23.07.2014 in Kraft

Nebenbestimmungen:

1. Der Dienstgeber wird mit leitenden Mitarbeitern, wenn ihre Arbeitsbedingungen einzelvertraglich besonders vereinbart sind oder werden und mit Mitarbeitern, die über die höchste Vergütungsgruppe der AVR hinausgehende Dienstbezüge erhalten, vergleichbare Regelungen treffen.

2. Auf betriebsbedingte Kündigungen - mit Ausnahme solcher im Sinne von § 30a MAVO - wird während der Laufzeit des Beschlusses verzichtet, soweit die Mitarbeitervertretung solchen Kündigungen nicht ausdrücklich zustimmt. Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses aufgrund betrieblicher Veranlassung aus dem Dienstverhältnis ausscheiden, erhalten die durch den Beschluss einbehaltenen Vergütungsbestandteile mit der Vergütung für den Monat ihres Ausscheidens nachgezahlt.

Dies gilt auch für Mitarbeiter, die während der Laufzeit dieses Beschlusses von einem Betriebsübergang nach § 613a BGB betroffen sind. Dem Betriebsübergang steht die Übertragung von Geschäftsanteilen gleich, durch die ein Gesellschafter mehr als 50 v.H. der Geschäftsanteile übernimmt. Satz 3 und 4 sind nicht anzuwenden auf Mitarbeiter, auf deren fortbestehendes Dienstverhältnis die AVR-Caritas Anwendung finden.

3. Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung während der Laufzeit dieses Beschlusses über die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung, so dass ein den tatsächlichen wirtschaftlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermittelt wird. Die Regionalkommission versteht darunter insbesondere, dass der Dienstgeber die Mitarbeitervertretung regelmäßig, mindestens vierteljährlich, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen i. S. v. § 27 a MAVO schriftlich unterrichtet, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darstellt.
4. Der Dienstgeber führt den bestehenden Wirtschaftsausschuss, der mit Vertretern des Trägers und der MAV paritätisch besetzt ist, mindestens vierteljährlich tagt und in allen unternehmerischen Fragen ein Anhörungsrecht hat, fort. Der Dienstgeber legt dem Wirtschaftsausschuss im 2. Quartal 2015 eine schriftliche Konzeption zur Zukunft der Einrichtung vor. Der Mitarbeitervertretung wird auf ihren Wunsch hin auf Kosten des Dienstgebers für die Mitwirkung in diesem Ausschuss ein betriebswirtschaftlicher Berater nach ihrer Wahl zur Verfügung gestellt.

5. Sollte das Betriebsergebnis des Jahres 2014-2016 bei Bilanzierungskontinuität und lediglich steuerlich zulässigen Rückstellungen jeweils einen Überschuss von mehr als 20.000,- € ausweisen, wird der darüber hinaus gehende Betrag an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zur Höhe des einbehaltenen Betrages nach einem zwischen der Geschäftsführung und der Mitarbeitervertretung zu vereinbarenden Schlüssel ausgezahlt.
6. Von Kürzungen der Vergütung sind solche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgenommen, für die die Nichtzahlung eine unbillige Härte darstellt. Der Dienstgeber prüft und entscheidet gemeinsam mit der MAV das Vorliegen eines Härtefalles aufgrund eines Antrages der betroffenen Mitarbeiter.

Osnabrück, den 23.07.2014

Elisabeth Stankowski
Vorsitzende der Unterkommission
zu Antrag Nr. 32/2014 RK Nord

Vorstehenden Beschluss der Unterkommission der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 23.07.2014 setze ich für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 06.08.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Satzung des Diözesanvermögensverwaltungsrates Hildesheim

§ 1 Errichtung

Gemäß cc. 492 und 493 CIC wird in der Diözese Hildesheim ein Diözesanvermögensverwaltungsrat errichtet.

§ 2 Vorsitz und Zusammensetzung

Dem Diözesanvermögensverwaltungsrat gehören an:

Bis zu neun vom Diözesanbischof frei ernannte Mitglieder, die in wirtschaftlichen Fragen sowie im weltlichen Recht erfahren sind und sich durch Integrität auszeichnen.

Die Mehrheit der Mitglieder des Diözesanvermögensverwaltungsrates soll nicht in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Bistum oder zu einer der Aufsicht des Ordinarius unterliegenden Einrichtung stehen.

Den Vorsitz führt im Auftrag des Diözesanbischofs der Generalvikar.

§ 3 Aufgaben

Die Aufgaben des Diözesanvermögensverwaltungsrates ergeben sich insbesondere aus can. 493 CIC.

§ 4 Amtszeit

Die Amtszeit beträgt gemäß can. 492, § 2 CIC fünf Jahre nach Ernennung durch den Diözesanbischof. Eine Wiederberufung ist möglich.



§ 5

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat tagt in der Regel einmal monatlich zu einem festgesetzten Termin.

Darüber hinaus beruft der Vorsitzende ihn ein, so oft das zur ordnungsgemäßen Erledigung der anfallenden Geschäfte erforderlich ist. Er hat ihn einzuberufen, wenn der Diözesanbischof oder eines der Mitglieder dies wegen eines dringenden Falles beantragt.

§ 6

Beschlussfähigkeit und Arbeitsweise

Der Diözesanvermögensverwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen sind bei der Berechnung der Stimmenmehrheit nicht mitzuzählen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.

§ 7

Umlaufverfahren

Im Einzelfall können Beschlüsse auch im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden, wenn alle Mitglieder sich jeweils mit diesem Verfahren einverstanden erklären. § 6 gilt entsprechend.

§ 8

Protokollführung

Über die Sitzungen des Diözesanvermögensverwaltungsrates ist Protokoll zu führen. Der Vorsitzende bestimmt den Protokollführer.

§ 9

Inkrakttreten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01.09.2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 29.05.2009 außer Kraft.

Hildesheim, 11.08.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Ordnung für Rechnungslegung und Wirtschaftsplanung des Bischöflichen Stuhles zu Hildesheim

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die rechtlich selbständige Körperschaft Bischöflicher Stuhl.

§ 2

Rechnungslegung

Gemäß den Vorschriften des kanonischen Rechtes legt der Bischöfliche Stuhl über sein Vermögen sowie über die laufenden Aufwendungen und Erträge jährlich Rechnung in Form eines Wirtschaftsplans und eines Jahresabschlusses.

§ 3

Wirtschaftsjahr und Wirtschaftsplan

- (1) Das Wirtschaftsjahr des Bischöflichen Stuhls ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Wirtschaftsplan umfasst einen Gesamtplan aller Aufwendungen und Erträge (Erfolgsplan), einen Investitionsplan, einen Vermögensplan, einen Finanzplan und eine Stellenübersicht.
- (3) Bei der Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplanes sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung maßgebend. Im Erfolgsplan angesetzte Aufwendungsgruppen sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 4

Aufstellung und Durchführung des Wirtschaftsplans

- (1) Der Vermögensverwaltungsrat des Bischöflichen Stuhls stellt nach den Weisungen des Diözesanbischofs für jedes Wirtschaftsjahr bis zum Schluss des vorausgehenden Jahres einen Wirtschaftsplan auf.
- (2) Der Bischof setzt den Wirtschaftsplan durch Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger des Bistums Hildesheim in Kraft.
- (3) Wenn die wirtschaftliche Situation es erfordert, kann der Ökonom des Bistums unter Mitwirkung des Vermögensverwaltungsrates für einzelne Positionen des Wirtschaftsplans eine Sperre anordnen.

§ 5

Mittelfristige Finanzplanung

Die Mittelfristige Finanzplanung des Bischöflichen Stuhls ist jährlich festzuschreiben. Es sind die voraussichtlich wesentlichen Veränderungen von Erträgen und Aufwendungen einschließlich der Entwicklung des Vermögens über einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren darzustellen.

§ 6

Jahresabschluss

- (1) Für den Jahresabschluss gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie in entsprechender Anwendung die Vorschriften des Dritten Buchs, zweiter Abschnitt des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften, mit Ausnahme der Offenlegungsvorschriften des Handelsgesetzbuches für Kapitalgesellschaften (§ 325 ff HGB).
- (2) Im Auftrag des Bischofs stellt der Ökonom des Bistums bis zum 30. Juni des Folgejahres nach Ablauf des Wirtschaftsjahres den Jahresabschluss für das abgelaufene Wirtschaftsjahr auf. Die Gewinn- und Verlustrechnung ist nach dem Erfolgsplan zu gliedern.

- (3) Die Buchführung und der Jahresabschluss sind durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen, den/die der Vermögensverwaltungsrat vor Ablauf des Wirtschaftsjahres, auf das sich die Prüfung bezieht, wählt. Die Beauftragung zur Prüfung wird zeitnah durch den Ökonomen entsprechend der getroffenen Wahl vorgenommen.
- (4) Der Vermögensverwaltungsrat hat nach Vorlage des Prüfungsberichtes den Jahresabschluss zu billigen. Anschließend hat der Bischof über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Entlastung des Ökonomen bezüglich seiner Aufgaben für den Bischöflichen Stuhl für das Wirtschaftsjahr auf Vorschlag des Vermögensverwaltungsrates zu entscheiden.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2015 in Kraft.

Hildesheim, 11.08.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Ordnung für Rechnungslegung und Wirtschaftsplanung des Bistums Hildesheim

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für die rechtlich selbständige Körperschaft Bistum Hildesheim.



§ 2 Rechnungslegung

Gemäß den Vorschriften des kanonischen Rechtes legt das Bistum Hildesheim über sein Vermögen sowie über die laufenden Aufwendungen und Erträge jährlich Rechnung in Form eines Wirtschaftsplans, eines Jahresabschlusses und eines Lageberichts (can. 493 und 494 CIC).

§ 3 Wirtschaftsjahr und Wirtschaftsplan

- (1) Das Wirtschaftsjahr des Bistums Hildesheim ist das Kalenderjahr.
- (2) Der Wirtschaftsplan umfasst einen Gesamtplan aller Aufwendungen und Erträge (Erfolgsplan), einen Investitionsplan, einen Vermögensplan, einen Finanzplan und eine Stellenübersicht.
- (3) Bei der Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplanes sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung maßgebend. Im Erfolgsplan angesetzte Aufwendungsgruppen sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 4 Aufstellung und Durchführung des Wirtschaftsplans

- (1) Der Diözesanvermögensverwaltungsrat stellt nach den Weisungen des Diözesanbischofs für jedes Wirtschaftsjahr bis zum Schluss des vorausgehenden Jahres einen Wirtschaftsplan auf.
- (2) Der Diözesankirchensteuerrat fasst einen Beschluss über die Annahme des Wirtschaftsplans nach Maßgabe seiner Satzung.
- (3) Der Bischof setzt den Wirtschaftsplan durch Veröffentlichung im Kirchlichen Anzeiger des Bistums Hildesheim in Kraft.
- (4) Wenn die wirtschaftliche Situation es erfordert, kann der Ökonom unter Mitwirkung des Diözesanvermögensverwaltungsrates für einzelne Positionen des Wirtschaftsplans eine Sperre anordnen.

§ 5 Mittelfristige Finanzplanung

Die Mittelfristige Finanzplanung des Bistums Hildesheim ist jährlich festzuschreiben. Es sind die voraussichtlich wesentlichen Veränderungen von Erträgen und Aufwendungen einschließlich der Entwicklung des Vermögens über einen Zeitraum von mindestens 5 Jahren darzustellen.

§ 6 Jahresabschluss einschließlich Lagebericht

- (1) Für den Jahresabschluss sowie den Lagebericht gelten die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie in entsprechender Anwendung die Vorschriften des Dritten Buchs, zweiter Abschnitt des Handelsgesetzbuches für große Kapitalgesellschaften, mit Ausnahme der Offenlegungsvorschriften des Handelsgesetzbuches für Kapitalgesellschaften (§ 325 ff HGB).
- (2) Der Ökonom hat bis zum 30. Juni des Folgejahres nach Ablauf des Wirtschaftsjahres den Jahresabschluss für das abgelaufene Wirtschaftsjahr (ca. 494 § 4 CIC) und einen Lagebericht aufzustellen. Die Gewinn- und Verlustrechnung ist nach dem Erfolgsplan zu gliedern.
- (3) Die Buchführung, der Jahresabschluss und der Lagebericht sind durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen, den/die der Diözesanvermögensverwaltungsrat vor Ablauf des Wirtschaftsjahres, auf das sich die Prüfung bezieht, wählt. Die Beauftragung zur Prüfung wird zeitnah durch den Ökonomen entsprechend der getroffenen Wahl vorgenommen.
- (4) Gemäß can. 493 CIC hat der Diözesanvermögensverwaltungsrat nach Vorlage des Prüfungsberichtes den Jahresabschluss zu billigen. Sodann ist der Jahresabschluss dem Diözesankirchensteuerrat nach Maßgabe seiner Satzung zur Beschlussfassung über die Annahme vorzulegen. Anschließend hat der Bischof über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Entlastung des Ökonomen für das Wirt-

schaftsjahr auf Vorschlag des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Diözesankirchensteuerrates zu entscheiden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2015 in Kraft. Die Ordnung für Rechnungslegung und Wirtschaftsplanung des Bistums Hildesheim vom 1. Dezember 2009 tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2014 außer Kraft.

Hildesheim, 11.08.2014

L.S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Satzung für die Katholische Familienbildungsstätte Hannover

§ 1

Die Katholische Familienbildungsstätte Hannover ist Zentrum für Bildung, Beratung, Begleitung und Begegnung in Trägerschaft des Bistums Hildesheim. Sie ist Facheinrichtung der Familien- und Erwachsenenbildung und der präventiven Kinder- und Jugendhilfe. Sie hat die Aufgabe, auf der Grundlage eines christlichen Verständnisses von Mensch und Welt, Individuum und Gesellschaft mit ihren Bildungs- und Beratungsangeboten Kinder, Familien und Erwachsene zu stärken, zu fördern und zur gesellschaftlichen Teilhabe zu ermutigen, ihnen Unterstützung in verschiedenen Lebens- und Glaubenslagen anzubieten und kirchliche und gesellschaftliche Prozesse zu initiieren und zu begleiten.

§ 2

Der Leiter/Die Leiterin der Katholischen Familienbildungsstätte wird vom Bistum Hildesheim, vertreten durch das Bischöfliche Generalvikariat, angestellt.

Unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist der Leiter/die Leiterin der Hauptabteilung Pastoral.

Der Leiter/Die Leiterin ist zur rechtsgeschäftlichen Vertretung der Einrichtung im Rahmen der ihm/ihr zugewiesenen Aufgaben berechtigt. Zu allen verwaltungs- und vermögensrechtlichen Fragen, die über den täglichen Geschäftsverkehr hinausgehen, holt der Leiter/die Leiterin die Zustimmung des Verwaltungsrates ein.

§ 3

(1) Es wird ein Verwaltungsrat gebildet. Er nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a) Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan einschließlich des Stellenplanes,
- b) Beschlussfassung über die den Wirtschaftsplan übersteigenden außerordentlichen Maßnahmen,
- c) Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung des Leiters/der Leiterin,
- d) Weiterentwicklung und Fortschreibung des Arbeitskonzeptes,
- e) Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung des Arbeitskonzeptes.

(2) Dem Verwaltungsrat gehören an:

- a) der Leiter/die Leiterin der Hauptabteilung Pastoral des Bischöflichen Generalvikariates in Hildesheim als Vorsitzender/Vorsitzende,
- b) ein leitender Mitarbeiter/eine leitende Mitarbeiterin der Hauptabteilung Finanzen/Immobilien des Bischöflichen Generalvikariates in Hildesheim,



- c) der jeweils zuständige Regionaldechant,
 - d) bis zu drei weitere, vom Generalvikar zu berufende Personen,
 - e) der Leiter/die Leiterin der Katholischen Familienbildungsstätte mit beratender Stimme.
- (3) Die Berufungen durch den Generalvikar gemäß Abs. 2, Ziff. d), erfolgen für die Dauer von fünf Jahren.

Der/die Vorsitzende lädt den Verwaltungsrat mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung ein. Auf Antrag von drei Mitgliedern muss der Verwaltungsrat zusammentreten.

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse kommen mit einfacher Mehrheit der Anwesenden zustande.

Über die Beschlüsse des Verwaltungsrates ist eine Niederschrift zu fertigen, die von dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.

§ 4

Diese Ordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft. Sie ersetzt etwaige noch bestehende Satzungen.

Hildesheim, den 31. Juli 2014

Prälat Dr. Werner Schreer
Generalvikar

Gestellungsgeldleistungen für Ordensangehörige

Auf Empfehlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 24.06.2014 wird die Höhe der Gestellungsgelder für Ordensangehörige im Bistum Hildesheim ab dem 01.01.2015 wie folgt festgesetzt:

Gestellungsgruppe I

62.400,00 € pro Jahr bzw. 5.200 € pro Monat (Anhebung)

Gestellungsgruppe II

47.280,00 € pro Jahr bzw. 3.940 € pro Monat (Anhebung)

Gestellungsgruppe III

36.000,00 € pro Jahr bzw. 3.000 € pro Monat (Anhebung)

Hildesheim, den 01.08.2014

Bischöfliches Generalvikariat

Eine Einladung an alle Männer jeden Alters in der Diözese Hildesheim

Die Diözesanleitung und die Männerverbände im Bistum Hildesheim laden ein zur traditionellen Diözesanmännerwallfahrt am **07. September 2014** zum Marienwallfahrtsort *Maria in der Wiese* in Germershausen unter dem Motto

„Deine Brücke zum anderen...“

Der Festgottesdienst beginnt um **10.00 Uhr**

Zelebrent:

Bischof em. Joachim Reinelt, Dresden-Meißen

Eine Fußwallfahrt startet von Rollshausen/Bahnübergang um 9.00 Uhr; eine Fahrradwallfahrt von Duderstadt

(an der Oberkirche) um 8.15 Uhr. Gegen 8.30 Uhr kann man am Sportplatz/Westerode zu dieser Gruppe hinzukommen.

Der Wallfahrtstag endet mit einer Dankandacht um 12.30 Uhr.

Wer das Angebot zum Mittagessen annehmen möchte, möge sich über einen der örtlichen Verbände KAB, Kolping, den Verband katholischer Soldaten, VKM oder direkt in Germershausen, info@bildungsstaette-sankt-martin.de, anmelden.

Priester, die mit konzelebrieren und Diakone, die am Altar die Eucharistie mitfeiern möchten, melden sich bitte in diesem Jahr bei Propst Bernd Galluschke, um mit ihm das Mitbringen der liturgischen Kleidung abzusprechen (Tel. 0 55 27/84740, E-Mail: bernd.galluschke@kath-kirche-untereichsfeld.de).

Die Kollekte ist in diesem Jahr für die „Nachbarschaftshilfe“ der katholischen Soldaten bestimmt. Sie unterstützt seit Herbst 2012 ein Projekt der Salesianer Don Bosco in Gjilan im Kosovo zur Neugründung einer allgemeinbildenden Schule mit Internat und angeschlossenen Jugendzentrum. Für den weiteren Ausbau und den Betrieb unterstützt auch die Gemeinschaft Katholischer Soldaten (GKS) das Projekt der Katholischen Militärseelsorge. Der Leitgedanke ist „Gute Bildung, Grundlage und Investition in eine erfolgreiche Zukunft junger Menschen im Kosovo“.

Weitere Informationen finden Sie unter:

<http://www.kmba.militaerseelsorge.bundeswehr.de>
(Stichwort für die Suche: "Nachbarschaftshilfe")

Nähere Einzelheiten:

Bildungsstätte St. Martin
Klosterstr. 28
37434 Germershausen
Tel. 0 55 28 / 92 30-0
Telefax 0 55 28 / 80 90
info@bildungsstaette-sanktmartin.de
www.bildungsstaette-sanktmartin.de

Diözesannachrichten

Bischof Norbert Trelle hat folgende Ernennungen bzw. Versetzungen vorgenommen:

Dechant Wolfgang Voges

Beauftragung mit der Pfarrverwaltung der Pfarrgemeinde St. Elisabeth in Hildesheim zum 10. Juni 2014 bis auf Weiteres.

Dechant Wigbert Schwarze

Ernennung zum Präses der Kolpingfamilie Adelebsen zum 29. Juni 2014.

Pfarrer Waldemar Maniura

Entpflichtung von den Aufgaben der Pfarrverwaltung der Pfarrgemeinde St. Elisabeth in Hildesheim und den damit verbundenen Ämtern zum 09. Juni 2014.

Ernennung zum Pfarrer in der Pfarrgemeinde Mariä Himmelfahrt in Diekholzen zum 01. August 2014.
Neue Adresse: Kirchweg 4, 31199 Diekholzen

Pfarrer Martin Karras

Entpflichtung als Pfarrer der Pfarrgemeinde St. Paulus in Burgwedel und den damit verbundenen Ämtern zum 09. Juni 2014.

Pfarrer i. R. Hans-Joachim Osseforth

Beauftragung mit der Pfarrverwaltung der Pfarrgemeinde St. Paulus in Burgwedel in der Zeit vom 15. Juni 2014 bis zum 01. August 2015.

Pfarrer Theodor Zajutro

Entpflichtung von den Aufgaben als Kooperator der Pfarrgemeinden St. Martinus in Harsum-Borsum, St. Georg in Harsum-Adlum, St. Bernward in Harsum-Hönersum, St. Matthias in Harsum-Hüddesum, St. Nikolaus in Harsum-Machtsum, und Versetzung in den Ruhestand zum 01. Juli 2014.

Persönlicher Titel: Pfarrer i.R.

Prof. em. Franz-Wilhelm Thiele

Beauftragung gemäß der Ruhestandsordnung für Priester im Bistum Hildesheim mit den Aufgaben eines Subsidiars für die Gemeinschaft des Benediktinerinnenpriorats im Kloster Marienrode zum 01. Juni 2014.

Pater Cherian Marottickathadathil MSFS

Entpflichtung als Pfarrvikar in Alfeld, St. Marien, zum 30. Juni 2014.

Ernennung zum Pfarrvikar in Rollshausen-Germershausen, Mariä Verkündigung, Seulingen, St. Johannes Bapt. und Duderstadt-Desingerode, St. Mauritius, zum 01. Juli 2014.

Titel: Pastor

Anschrift: Kath. Pfarrgemeinde St. Johannes Bapt., An der Kirche 6, 37136 Seulingen.

Domkapitular Wolfgang Osthaus

Entpflichtung als Pfarrer der Katholischen Pfarrgemeinde Zum Heiligen Kreuz, Hildesheim, sowie von allen Ämtern, die mit diesen Aufgaben in Verbindung stehen und Versetzung in den Ruhestand zum 10.08.2014.

Zugleich Verzicht auf den Sitz eines residierenden Domkapitulars an der Domkirche zu Hildesheim bei der Vollendung des 75. Lebensjahres.

Persönlicher Titel: Domkapitular i. R.

Dechant Wolfgang Voges

Beauftragung mit der Pfarrverwaltung der Pfarrgemeinde Zum Heiligen Kreuz in Hildesheim zum 11.08.2014 bis auf Weiteres.

Pfarrer Gregor Dzewulski

Beauftragung als Pfarrverwalter der Katholischen Pfarrgemeinde Maria Hilfe der Christen, Schöningen, vom 01.09.2014 bis Sommer 2015.

Persönlicher Titel: Pfarrer

Pater Vincent Nguyen Q. Trieu SJ

Entpflichtung als Pfarrvikar in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Michael, Göttingen, und als „cappellanus“ der Katholischen Hochschulgemeinde Göttingen zum 01.07.2014.

Er übernimmt eine andere Aufgaben im Orden außerhalb des Bistums Hildesheim.

Kaplan Pawel Laska

Ernennung zum Pfarrvikar der Pfarrgemeinde St. Aegidien, Braunschweig.

Persönlicher Titel: Kaplan

Kaplan Pawel Nowak

Ernennung zum Pfarrvikar in der Pfarrgemeinde St. Marien in Alfeld zum 01.09.2014.

Anschrift: Kath. Pfarrgemeinde St. Marien, Marienstraße 1, 31061 Alfeld

Persönlicher Titel: Kaplan

Diakone

Diakon Christophe Loemba

Entpflichtung als Diakon im Zivilberuf in der Kath. Pfarrgemeinde Mariä Himmelfahrt, Diekholzen, zum 31. August 2014.

Ernennung zum Diakon im Zivilberuf in den kath. Pfarrgemeinden, St. Mauritius, Hildesheim und St. Michael, Hildesheim-Marienrode, zum 01. September 2014.

Diakon Dr. Joseph Theruvath

Entpflichtung von den Aufgaben des Diakons im Zivilberuf in der Kath. Pfarrgemeinde St. Joseph, Gronau, zum 01. August 2014.

Er verlässt das Bistum Hildesheim.

Gemeindereferentinnen / Gemeindereferenten

Sara Asbach

Neueinstellung als Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde St. Aegidien, Braunschweig, zum 01.08.2014.

Marion Lütge

Beendigung der Tätigkeit als Verwaltungsleiterin für das Exerzitienhaus Kloster Marienrode zum 31.07.2014.

Neue Tätigkeit ab dem 01.08.2014

Referentin für das Exerzitienhaus Kloster Marienrode, 31139 Hildesheim, Kloster Marienrode, Auf dem Gutshof, sowie Seelsorgerin in der Justizvollzugsanstalt für Frauen Vechta, Abteilung Hildesheim, Godehardsplatz 7, 31134 Hildesheim.

Patricia Hinz

Beendigung der Tätigkeit beim Bischöflichen Generalvikariat Hildesheim, HA Pastoral, Projektstelle für Jugendpastoral im Fachbereich Jugendpastoral, zum 31.07.2014.

Ab dem 01.08.2014 Gemeindereferentin in der Katholischen Pfarrgemeinde

St. Christophorus, Wolfsburg,

St. Michael, Wolfsburg-Vorsfeld,

St. Altfrid, Gifhorn

Dienstsitz: Kath. Pfarrgemeinde St. Christophorus, Antonius-Holling-Weg 15, 38440 Wolfsburg.

Pastorale Mitarbeiterinnen / Pastorale Mitarbeiter**Monika Rudolph**

Beendigung ihrer Tätigkeit als pastorale Mitarbeiterin in der Medizinischen Hochschule Hannover zum 30. Juni 2014.

Beginn der passiven Phase der Altersteilzeit am 01. Juli 2014.

Georg Geilen

Beendigung seiner Tätigkeit als Krankenhausseelsorger in Klinikum der Stadt Wolfsburg zum 31.07.2014.

Eintritt in den Ruhestand zum 01.08.2014

Änderungen:**Pfarrer Franz Lax**

Neue Anschrift ab Mai 2014:

78715-403 Rondonópolis-MT, Conjunto Sao José II, Rua Audalio B. Santos Nr.3

Brasilien

Pfarrer i. R. Ulrich Patzelt

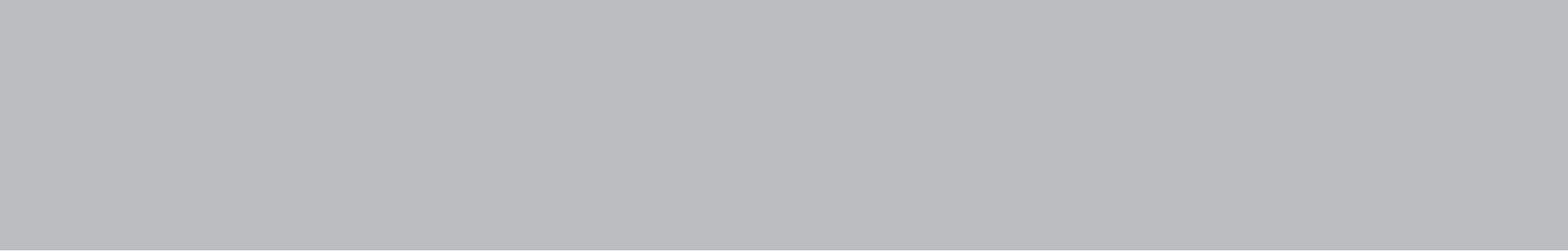
Neue Anschrift: Konradin-Kreutzer-Straße 1, 76185 Karlsruhe

Verstorben:

Am 14.07.2014 verstarb **Pfarrer i. R. Klaus-Dietmar Korschak**, zuletzt wohnhaft in 27755 Delmenhorst, Letterhausstraße 53.

Am 20.07.2014 verstarb **Pfarrer i. R. Karl Kollmann**, zuletzt wohnhaft in 38644 Goslar-Hahnenklee, Lautenthaler Straße 8 a.







Kirchlicher Anzeiger

für das Bistum Hildesheim

Bischöfliches Generalvikariat, Domhof 18-21, 31134 Hildesheim

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