

Kirchliches Amtsblatt

FÜR DIE DIÖZESE FULDA

Fernsprechnummer: (0661) 87-0

Telefax: (0661) 87-578

STÜCK IV

FULDA, den 14. April 2014

130. JAHRGANG

- | | | | |
|--------|---|--------|--|
| Nr. 51 | Aufruf Renovabis | Nr. 59 | Tag des offenen Denkmals 2014 |
| Nr. 52 | Hinweis zur Durchführung Aktion Renovabis | Nr. 60 | Begleitpublikation zum neuen Gotteslob |
| Nr. 53 | Ordnung über Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) | Nr. 61 | Ökumenischer Informations- und Trainingstag zum ALPHA-Glaubenskurs |
| Nr. 54 | Ordnung für pastorale Mitarbeiter in Kirchengemeinden und Pastoralverbänden – Änderung AVO (KODA) | Nr. 62 | Geistliche Tage für Priester |
| Nr. 55 | Erholungsurlaub – Änderung AVO (KODA) | Nr. 63 | Umzug BGV – Ergänzung |
| Nr. 56 | Reisekostenordnung – Änderung AVO (KODA) | Nr. 64 | Ausschreibung |
| Nr. 57 | Sachschadenersatzrichtlinien – Änderung AVO (KODA) | Nr. 65 | Schriftenversand |
| Nr. 58 | Kirchenmusiker/innen Sonderregelung – Änderung AVO (KODA) | Nr. 66 | Personalien |

Nr. 51 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Pfingstaktion RENOVABIS 2014

Liebe Schwestern und Brüder!

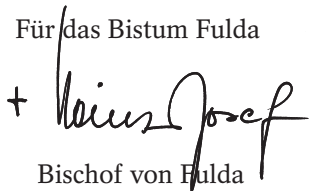
In diesem Jahr steht die Pfingstaktion von Renovabis unter dem Leitwort „Mit meinem Gott überspringe ich Mauern“. Diese Worte aus Psalm 18 erinnern uns an den Fall des Eisernen Vorhangs vor 25 Jahren. Viele Christen waren maßgeblich an diesem Umbruch in Europa beteiligt.

Der Kollaps des kommunistischen Systems in den osteuropäischen Ländern hat den Unterdrückten Freiheit gebracht und vielen Menschen ein besseres Leben. Aber neben den Fortschritten gibt es auch zahlreiche Probleme. Die Freiheit ist bei weitem nicht überall gesichert, innenpolitische Auseinandersetzungen und wirtschaftliche Fehlentwicklungen der letzten Jahre haben schon Erreichtes wieder zunichte gemacht. Viele Menschen im Osten Europas haben ein schweres Leben, nicht wenige leiden große Not. Auch sind die seelischen Wunden aus der kommunistischen Zeit oft nicht verheilt.

Die Solidaritätsaktion Renovabis unterstützt die Kirchen in Osteuropa in ihrem Einsatz für benachteiligte, bedürftige und nach Orientierung suchende Menschen. Helfen Sie mit, Leid zu mildern und die Lebensverhältnisse bei unseren östlichen Nachbarn zu verbessern! Setzen Sie sich für ein solidarisches Europa ein! Wir Bischöfe bitten sie herzlich: Unterstützen Sie

die Arbeit von Renovabis durch Ihr Gebet und eine großzügige Spende am kommenden Pfingstfest!

Münster, den 12.03.2014

Für das Bistum Fulda

Bischof von Fulda

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 01. Juni 2014, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag, dem 08. Juni 2014, ist ausschließlich für die Aktion Renovabis bestimmt.

Nr. 52 Hinweise und Empfehlungen zum Aufruf zur Aktion RENOVABIS in der Zeit vom 12. Mai bis 8. Juni 2014 und der Kollekte am Pfingstmontag, 8. Juni 2014

„Mit meinem Gott überspringe ich Mauern – Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“

Mit der Pfingstaktion 2014 erinnert Renovabis an die grundlegenden Veränderungen in Europa vor 25 Jahren, den Zusammenbruch der kommunistischen Systeme und den Fall des Eisernen Vorhangs, der den Kontinent zerteilte. Vor allem aber richtet das Osteuropa-Hilfswerk den Blick darauf, was aus der damals gewonnenen Freiheit geworden ist und wie sich die mittel- und osteuropäischen Länder seither entwickelt haben. Im Mittelpunkt der Pfingstaktion steht der Appell zu weitergehender, grenzüberschreitender Solidarität zwischen West und Ost

sowie zur Überwindung von Fremdheit und Vorurteilen in Europa. Daher wurden für die Aktion 2014 das Leitwort gewählt: „Mit meinem Gott überspringe ich Mauern (Ps 18,30) – Gemeinsam für ein solidarisches Europa!“

Eröffnung und Abschluss der Pfingstaktion 2014

- Die Renovabis-Pfingstaktion 2014 wird für alle deutschen (Erz-)Diözesen am Sonntag, 18. Mai 2014, im Bistum Dresden-Meißen eröffnet. Den Eröffnungsgottesdienst hält Bischof Dr. Heiner Koch zusammen mit Bischof Clemens Pickel (Saratow) und zahlreichen Gästen aus Mittel- und Osteuropa um 10 Uhr in der Kathedrale des Bistums Dresden-Meißen.
- Der Abschlussgottesdienst der Aktion findet am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, um 10 Uhr in der Propsteikirche St. Ludgerus in Essen-Werden gemeinsam mit Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck statt.
- Die Renovabis-Aktionszeit beginnt am Montag, 12. Mai 2014, in allen deutschen Pfarrgemeinden als Vorbereitung auf die bundesweite Eröffnung am folgenden Sonntag, 18. Mai, und endet am Pfingstsonntag, 8. Juni 2014, mit der Renovabis-Kollekte für Mittel- und Osteuropa in allen katholischen Gottesdiensten in Deutschland.

Renovabis-Kollekte am Pfingstsonntag

Am Pfingstsonntag, dem 8. Juni 2014, sowie in den Vorabendmessen am 7. Juni 2014 wird in allen katholischen Kirchen die Renovabis-Kollekte für Osteuropa gehalten.

Kalendarium zur Durchführung der Renovabis-Pfingstaktion 2013

ab Montag, 12. Mai 2014 (Beginn der Aktionszeit)

- Aushang der Renovabis-Plakate
- Verteilung der Faltblätter an die Gottesdienstbesucher oder mit dem Pfarrbrief

Sonntag, 18. Mai 2014

- Bundesweite Eröffnung der diesjährigen Aktion Siebter Sonntag der Osterzeit: Samstag und Sonntag, 31. Mai/1. Juni 2014
- Verlesen des Aufrufs der deutschen Bischöfe (siehe Artikel erste Seite dieses Amtsblattes) in allen Gottesdiensten, auch in den Vorabendmessen.
- Predigt/Hinweis auf die Pfingstaktion von Renovabis (siehe Aktionsheft) und die Kollekte am folgenden nächsten Sonntag (Pfingsten)
- Verteilung der Spendentüten mit Hinweis, dass
 - die Spende für die Menschen in Osteuropa am Pfingstsonntag eingesammelt wird,
 - dass die Spende zum Pfarramt gebracht oder
 - dass sie auf ein Renovabis-Spendenkonto überwiesen werden kann.
- Spendentüten/Infoblätter: Nachlegen auf dem Schriftenstand oder Einlegen in die Gottesdienstordnung/Pfarrbrief

Samstag und Pfingstsonntag 7./8. Juni 2014

Gottesdienst mit Predigt und Spenden-Aufruf zur Renovabis-Kollekte

Bekanntmachung der Renovabis-Kollekte in allen Gottesdiensten, auch am Vorabend, z.B.:

„Heute bittet die Kirche durch die Aktion Renovabis um eine Spende für die Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa.“

- Predigtvorschlag (siehe Aktionsheft)

- Gemäß dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Renovabis-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Das Ergebnis der Renovabis-Kollekte ist mit dem Vermerk „Renovabis 2014“ zu überweisen an: Bistumskasse Fulda bei der Sparkasse Fulda, IBAN: DE 1553 0501 8000 000 2266, SWIFT: HELADEF1FDS. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

Hinweis:

- Die Pfingstnovene 2014 „Als neue Menschen leben“ von Bischof Dr. Gerhard Feige, legt beeindruckende Meditationen vor. Die Pfingstnovene empfiehlt unser Bischof ausdrücklich für das Novenengebet zwischen Christi Himmelfahrt und dem Pfingstfest zum Gebet in den Pfarreien, in Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke nach Osten.
- Besonders hingewiesen sei auf das Aktionsheft, das mit den „Bausteinen für den Gottesdienst“ auch Predigtimpulse an die Hand gibt. Außerdem gibt es zur Renovabis-Pfingstaktion einen Pfarrbriefmantel sowie weitere Publikationen und Materialien, die allen Pfarrgemeinden unmittelbar nach Ostern per Post zugehen. Im o. g. Aktionsheft finden sich Reportagen sowie Impulse und Handlungsvorschläge – insbesondere für den Schulunterricht. Alle Aktionsmaterialien sowie Filme, Länderprofile, Landkarten sind online unter <http://www.renovabis.de/service/herunterladen> auch in digitaler Form erhältlich.

Informationen zur Pfingstaktion

erhalten Sie direkt bei der Solidaritätsaktion Renovabis

Kardinal-Döpfner-Haus • Domberg 27

85354 Freising • Tel. 08161 / 5309 -49

E-Mail: info@renovabis.de

Internet: www.renovabis.de

Fax: 08161 / 5309 -44

MATERIALBESTELLUNG: renovabis@eine-welt-mvg.de

Nr. 53 Ordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO)

Präambel

Die römisch-katholische Kirche ordnet und verwaltet innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Absatz 3 WRV) ihre Angelegenheiten und damit auch ihr Archivwesen selbstständig.

Die Archive der katholischen Kirche dokumentieren das Wirken der Kirche und erfüllen als Gedächtnis der Kirche sowie der Gesellschaft und als Teil ihrer Kulturgüter eine wichtige pastorale Funktion. Sie dienen der Erforschung der Geschichte der Kirche, ihrer Verwaltung und der Rechtssicherung. Im Interesse der geschichtlichen Wahrheit werden die kirchlichen Archive nach Maßgabe dieser Ordnung für eine Nutzung geöffnet.

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt unbeschadet der Bestimmungen des gesamtkirchlichen Rechts für die Archivierung von Unterlagen aller kirchlicher Rechtsträger und deren Einrichtungen, unabhängig von ihrer Rechtsform, im Gebiet der Diözese Fulda, insbesondere der Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden, der Verbände von Pfarreien und Kirchengemeinden sowie des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen.
- (2) Sofern der Diözesanbischof für die Institute des geweihten Lebens (Ordensinstitute und Säkularinstitute) diözesanen Rechts und die Gesellschaften des apostolischen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.

- (3) Diese Ordnung gilt auch für die Archivierung von Unterlagen, die kirchliche Archive von anderen als den anbietungspflichtigen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen.

§ 2

Verhältnis zu KDO und anderen Rechtsvorschriften, Löschungssurrogat

- (1) Diese Ordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Absatz 3 Satz 1 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz in der Diözese Fulda (Datenschutzanordnung – KDO – Neufassung 2014) vom 17. Januar 2014 (K.A. 2014, Nr. 22) in der jeweils geltenden Fassung, die den Vorschriften der KDO vorgeht.
- (2) Enthalten besondere kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften im Sinne des § 1 Absatz 3 KDO im Verhältnis zu dieser Ordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Ordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Ordnung, soweit der Ortsordinarius nicht eine abweichende Entscheidung trifft.
- (3) Die ordnungsgemäße Archivierung von gemäß § 6 Absatz 5 Satz 1 anzubietenden und zu übergebenden Unterlagen ersetzt die nach der KDO oder anderen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder Dritter nicht beeinträchtigt werden.

§ 3

Begriffsbestimmungen

- (1) Kirchliche Archive im Sinne dieser Ordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stellen erhalten werden und die mit der Archivierung von in erster Linie dort entstandenen Unterlagen sowie der Unterlagen ihrer Rechtsvorgänger betraut sind. Sie sind als „historische Archive“ im Sinne des can. 491 § 2 CIC zu verstehen.
- (2) Unterlagen im Sinne dieser Ordnung sind analog oder digital vorliegende Urkunden, Amtsbücher, Akten, Schriftstücke, amtliche Publikationen, Karteien, Karten, Risse, Pläne, Plakate, Siegel, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Aufzeichnungen unabhängig von ihrer Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten, die für Erhaltung, Verständnis und Nutzung dieser Informationen notwendig sind.
- (3) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen.
- (4) Archivwürdig sind Unterlagen, die das Wirken der Kirche dokumentieren, der Rechtssicherung dienen oder von bleibendem Wert für Wissenschaft, Forschung oder die kirchliche Bildungsarbeit sind.
- (5) Archivierung beinhaltet die Erfassung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen sowie die sachgemäße Verwahrung, Ergänzung, Sicherung, Erhaltung, Instandsetzung, Erschließung (Ordnung und Verzeichnung), Erforschung, Veröffentlichung von Archivgut und dessen Bereitstellung für die Nutzung.
- (6) Anbietungspflichtige Stelle ist innerhalb der in § 1 Absatz 1 genannten Einrichtungen und Rechtsträger jeweils die für die Anbietung zuständige Organisationseinheit.

§ 4

Archivierungspflicht

- (1) Alle in § 1 Absatz 1 genannten Stellen sind verpflichtet, ihre Unterlagen zu archivieren.
- (2) Sie erfüllen diese Archivierungspflicht durch
1. Errichtung und Unterhalt eigener Archive oder Übertragung auf eine für Archivierungszwecke geschaffene Gemeinschaftseinrichtung oder
 2. Übergabe ihres Archivgutes zur Archivierung an das Diözesanarchiv oder nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 an ein anderes kirchliches Archiv.

§ 5

Aufgaben der kirchlichen Archive

- (1) Die Archive archivieren Unterlagen aus ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich.
- (2) Die Archive können auch Archivgut von anderen Stellen oder von natürlichen oder juristischen Personen übernehmen, an dessen Archivierung ein kirchliches Interesse besteht.
- (3) Die Archive können Sammlungen anlegen, soweit dies in Ergänzung der archivierten Unterlagen der Dokumentation kirchlicher Tätigkeit dient.
- (4) Die Archive leisten im Rahmen ihrer Möglichkeiten Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere durch Publikationen und Ausstellungen, durch Anleitung zur Arbeit mit Archivgut und durch Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Bildung und der Wissenschaft sowie den Medien.

§ 6

Anbietung und Übernahme

- (1) Die in § 1 Absatz 1 genannten Stellen haben den zuständigen kirchlichen Archiven unaufgefordert alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Die Entscheidung, wann Unterlagen zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden, liegt nach Maßgabe von Absatz 2 bei der anbietungspflichtigen Stelle. Die Anbietung erfolgt grundsätzlich nach Ablauf der geltenden kirchlichen oder staatlichen Aufbewahrungsfristen.
- (2) Alle Unterlagen sind spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung beziehungsweise nach Schließung der Akte oder Erledigung des Geschäftsvorfalles dem zuständigen Archiv anzubieten, sofern kirchliche oder staatliche Rechtsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bei den anbietungspflichtigen Stellen vorsehen.
- (3) Elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, sind in bestimmten Abständen ebenfalls zur Archivierung anzubieten.
- (4) Den zuständigen Archiven ist auf Verlangen zur Feststellung der Archivwürdigkeit Einsicht in die Unterlagen, die dazu gehörigen Hilfsmittel sowie die ergänzenden Daten, die für das Verständnis dieser Information und deren Nutzung notwendig sind, zu gewähren.
- (5) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen mit personenbezogenen Daten, die aufgrund datenschutzrechtlicher oder vergleichbarer Bestimmungen gelöscht werden müssten oder gelöscht werden könnten; Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung bereits unzulässig war, sind besonders zu kennzeichnen. Für alle Unterlagen mit personenbezogenen Daten gelten besondere Sicherungsverpflichtungen, insbesondere im Hinblick auf § 7 Absatz 2, § 8 Absatz 3 und Absatz 6 sowie § 9 Absatz 3. In diesem Fall ersetzt die Archivierung die sonst erforderliche Löschung.
- (6) Anzubieten und zu übergeben sind auch Unterlagen, die im Rahmen einer seelsorglichen Tätigkeit oder Beratung entstanden sind. Anzubieten und zu übergeben sind ferner Unterlagen, die als vertraulich oder geheim eingestuft sind. Die Verpflichtung zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder anderer gesetzlicher Geheimhaltungspflichten bleiben unberührt.
- (7) Die Archive legen die Modalitäten der Anbietung von Unterlagen im Einvernehmen mit den anbietungspflichtigen Stellen fest.
- (8) Über die Archivwürdigkeit entscheidet das zuständige Archiv unter Zugrundelegung fachlicher Kriterien nach Anhörung der anbietenden Stelle. Als archivwürdig bewertete Unterlagen werden innerhalb eines Jahres dem Archiv übergeben.
- (9) Wird über angebotene Unterlagen nicht innerhalb eines Jahres vom zuständigen Archiv entschieden, entfällt die Verpflichtung zur weiteren Aufbewahrung. Dem Anbieter obliegt es, ebenso wie im Fall von nicht archivwürdigen Unterlagen, die Unterlagen datenschutzgerecht zu entsor-

gen, wenn die einschlägigen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind und weder andere Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener entgegenstehen.

§ 7

Verwahrung und Sicherung

- (1) Archivgut ist unveräußerlich. Die Möglichkeit zur Abgabe von Archivgut an andere kirchliche oder öffentliche Archive bleibt davon unberührt.
- (2) Archivgut ist auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. Die Archive haben geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zur Sicherung zu ergreifen. Für Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimnisschutz unterliegen, gilt dies in besonderem Maße. Das Archivgut ist insbesondere vor unbefugtem Zugriff zu schützen und in Räumen zu verwahren, die den fachlichen Anforderungen entsprechen.
- (3) Rechtsansprüche Betroffener auf Löschung unzulässig gespeicherter personenbezogener Daten bleiben unberührt. Bei mehreren Betroffenen müssen alle Betroffenen einer Löschung zustimmen.
Bestreitet ein Betroffener die Richtigkeit personenbezogener Daten im Archivgut und wird die Unrichtigkeit festgestellt, hat er einen Berichtigungsanspruch.
- (4) Eine Unterbringung in nichtkirchlichen (wie staatlichen, kommunalen oder privaten) Räumen ist nur nach Maßgabe von § 12 Absatz 2 zulässig.
- (5) Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, sofern dem keine archivfachlichen Belange entgegenstehen. Es ist nach archivfachlichen Erkenntnissen zu bearbeiten. In besonders begründeten Einzelfällen können die Archive Unterlagen, die als Archivgut übernommen wurden und deren Archivwürdigkeit nicht mehr gegeben ist, vernichten, wenn kirchliche Interessen oder schutzwürdige Interessen Betroffener nicht entgegenstehen.

§ 8

Nutzung

- (1) Die Nutzung von Archivgut erfolgt nach Maßgabe dieser Ordnung und der auf ihrer Grundlage zu erlassenden Benutzungsordnung, soweit aufgrund anderer Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt wird.
- (2) Die Nutzung kann an Auflagen gebunden werden. Ein Anspruch auf eine bestimmte Form der Nutzung besteht nicht.
- (3) Die Nutzung ist ganz oder für Teile des Archivguts zu versagen, wenn
 1. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter, auch unter Berücksichtigung von § 9 Absatz 3, beeinträchtigt werden könnten,
 2. der Erhaltungszustand des Archivguts eine Nutzung nicht zulässt,
 3. eine Vorschrift über Geheimhaltung verletzt würde,
 4. ein nicht vertretbarer Aufwand entstehen würde oder
 5. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Kirche gefährdet würde.
- (4) Gesetzliche Zugangsrechte und Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts bleiben unberührt.
- (5) Betroffenen ist auf Antrag nach Maßgabe des kirchlichen Rechts (can. 487 § 2 und can. 491 § 3 CIC, § 13 KDO) und von Absatz 2 aus dem Archivgut Auskunft zu erteilen oder Einsicht in dieses zu gewähren, soweit es sich auf ihre Person bezieht. Die Entscheidung hierüber trifft das zuständige Archiv.
- (6) Die abliefernde Stelle bzw. ihre Funktions- und Rechtsnachfolger haben das Recht, Archivgut, das aus ihren Unterlagen gebildet wurde, zu nutzen. Dies gilt nicht für personenbezogene Daten, die aufgrund einer Rechtsvorschrift hätten gesperrt oder gelöscht werden müssen.
- (7) Nutzerinnen und Nutzer sind verpflichtet, von einem Druckwerk bzw. einer elektronischen Publikation im Sinne

von § 3 Absatz 1 des Gesetzes über die Deutsche Nationalbibliothek in der jeweils geltenden Fassung, das unter wesentlicher Verwendung von Archivgut verfasst oder erstellt wurde, nach Erscheinen dem zuständigen Archiv unaufgefordert ein Belegexemplar unentgeltlich abzuliefern.

§ 9

Schutzfristen

- (1) Die Schutzfristen werden ab dem Schlussdatum der jeweiligen Archivalieneinheit berechnet.
- (2) Die Nutzung von Archivgut, für das nachfolgend keine spezielle Regelung getroffen ist, ist zulässig nach Ablauf einer Schutzfrist von 40 Jahren.
- (3) Für Archivgut, das sich nach seiner Zweckbestimmung oder nach seinem wesentlichen Inhalt auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut), beträgt die Schutzfrist ebenfalls 40 Jahre. Sie endet jedoch nicht vor Ablauf von
 1. 30 Jahren nach dem Tod der betroffenen Person oder der Letztverstorbenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv bekannt ist,
 2. 120 Jahren nach der Geburt der betroffenen Person oder der Geburt der Letztgeborenen von mehreren Personen, deren Todesjahr dem Archiv nicht bekannt ist,
 3. 70 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, wenn weder das Todes- noch das Geburtsjahr der betroffenen Person oder einer der betroffenen Personen dem Archiv bekannt sind.
- (4) Für Archivgut, das besonderen kirchlichen oder staatlichen Geheimhaltungsvorschriften unterliegt, beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (5) Für bischöfliche Akten und Nachlässe beträgt die Schutzfrist 60 Jahre.
- (6) Die Schutzfristen gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits veröffentlicht wurden bzw. schon bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt oder der Öffentlichkeit zugänglich waren.
- (7) Für personenbezogenes Archivgut betreffend Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter sowie Personen der Zeitgeschichte gelten die Schutzfristen gemäß Absatz 3 nur, sofern deren Privatsphäre betroffen ist.
- (8) Die Schutzfristen gelten auch für die Nutzung durch kirchliche Stellen, sofern es sich nicht um die abliefernde Stelle handelt.

§ 10

Verkürzung von Schutzfristen

- (1) Die Nutzung von Archivgut, das noch Schutzfristen unterliegt, kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag durch den Ortsordinarius genehmigt werden, wenn
 1. bei personenbezogenem Archivgut die Betroffenen schriftlich in die Nutzung eingewilligt haben, oder
 2. die Nutzung zu benannten wissenschaftlichen Zwecken oder zur Wahrnehmung rechtlichen Interesses erfolgt und dabei sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener nicht beeinträchtigt werden, oder
 3. dies im überwiegenden kirchlichen Interesse liegt.Bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten, deren Speicherung unzulässig war, ist eine Verkürzung von Schutzfristen unzulässig.
- (2) Anträge auf Verkürzung von Schutzfristen sind über das zuständige Archiv an den Ortsordinarius zu richten. Die Vorprüfung des Antrags übernimmt die Leitung des Diözesanarchivs, die ihrerseits Sachverständige beiziehen kann. Die Entscheidung des Ortsordinarius wird dem Antragsteller durch das Archiv mitgeteilt.
- (3) Einmal zugänglich gemachtes Archivgut ist auf begründeten Antrag unter Berücksichtigung der Voraussetzungen von Absatz 1 auch anderen Wissenschaftlern zugänglich zu machen.

§ 11

Veröffentlichung

Die Archive sind berechtigt, Archivgut sowie die dazugehörigen Findmittel unter Wahrung der schutzwürdigen Belange Betrof-

fener und der Rechte Dritter zu veröffentlichen. § 8 Absatz 3, § 9 und § 10 gelten entsprechend.

§ 12

Das Diözesanarchiv

- (1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der Bischöflichen Kurie sowie der in § 1 genannten Stellen, die ihr Archivgut an das Diözesanarchiv übergeben haben.
- (2) Das Diözesanarchiv nimmt die Aufsicht des Diözesanbischofs über alle gemäß § 1 Absatz 1 zugeordneten kirchlichen Archive wahr. Im Rahmen dieser Fachaufsicht prüft oder veranlasst es die Prüfung der Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit der Archivierungsmaßnahmen (Art und Weise der Aufgabenerfüllung) und koordiniert im Rahmen der Geschäftsverteilung die erforderliche Einbindung weiterer Organisationseinheiten. Insbesondere bei Entscheidungen über die Unterbringung des Archivs, die Übergabe an ein anderes kirchliches Archiv, die Abgabe von Archivgut sowie bei größeren Ordnungs- und Verzeichnungsarbeiten und der Beauftragung ehrenamtlicher Personen ist das Diözesanarchiv gutachtlich hinzuzuziehen. Das Diözesanarchiv entscheidet, welche Instrumente der Fachaufsicht es einsetzt.
- (3) Das Diözesanarchiv wirkt bei der Festlegung von in der Kurie bzw. in der Diözese gültigen Austauschformen zur Archivierung elektronischer Dokumente mit.
- (4) Im Rahmen seiner Zuständigkeit berät das Diözesanarchiv die kirchliche Verwaltung bei der Verwaltung, Aufbewahrung und Sicherung ihrer Unterlagen.
- (5) Innerhalb des Bistumsgebiets berät das Diözesanarchiv nach dem Belegenheitsprinzip in Fragen der Archivierung auch alle kirchlichen Archive, die nicht in den Geltungsbereich dieser Ordnung fallen.
- (6) Das Diözesanarchiv nimmt Aufgaben im Rahmen der archivarischen Aus- und Fortbildung wahr.

§ 13

Andere kirchliche Archive

- (1) Andere kirchliche Archive sind die Archive der in § 1 Absatz 1 genannten Stellen mit Ausnahme des Diözesanarchivs. Sie archivieren ihr Archivgut in eigener Zuständigkeit.
- (2) Die anderen Archive unterstehen der Fachaufsicht des Diözesanbischofs, die durch das Diözesanarchiv wahrgenommen wird.
- (3) Unter größtmöglicher Gewährleistung der Anforderungen dieser Ordnung können im Hinblick auf die Verhältnismäßigkeit des Aufwands gesonderte technische und organisatorische Maßnahmen nach § 14 Nr. 2 geregelt werden. Die Sicherung von Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten oder einem besonderen gesetzlichen Geheimschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

§ 14

Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Ordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Er legt insbesondere fest:

1. Einzelheiten der Sicherung und Veröffentlichung sowie Nutzung des Archivguts einschließlich der für die Nutzung zu erhebenden Gebühren und Auslagen,
2. die gesonderten technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß § 13 Absatz 3.

§ 15

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Dieses Gesetz tritt am 1. Mai 2014 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten außer Kraft:
 1. die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der Katholischen Kirche vom 15. November 1988 (K. A. 1988, Nr. 208) und

2. die Richtlinien für die Erhaltung und Verwaltung der kirchlichen Archive in Deutschland (K. A. 1969, Nr. 225).

Fulda, den 19. März 2014



+ *Heinz-Josef Algermisen*

Bischof von Fulda

Nr. 54 Ordnung für pastorale Mitarbeiter in Kirchengemeinden und Pastoralverbänden

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 24.02.2014 wird hiermit der KODA-Beschluss vom 20.04.2009, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Jg. 125 Stück VI vom 09.06.2009 Nr. 90: „Ordnung für Gemeindefereferenten/innen zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht im Gestellungsvertrag“ außer Kraft gesetzt.

Gleichzeitig wird folgende

Ordnung für pastorale Mitarbeiter in Kirchengemeinden und Pastoralverbänden

als Anlage 16 zur Arbeitsvertragsordnung (AVO Fulda) als Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

Erteilung von schulischem Religionsunterricht im Gestellungsvertrag

Gemeinde-/Pastoralreferenten/innen, sonstige pastorale Mitarbeiter/innen und Mitarbeiter/innen im schulischen Religionsunterricht

Aufgrund ihrer Ausbildung und der kirchlichen Sendung können Gemeindeassistenten/innen, Gemeindefereferenten/innen, Pastoralassistenten/innen, Pastoralreferenten/innen oder sonstige pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht in der Grundschule, Sekundarstufe I und Pastoralassistenten/innen sowie Pastoralreferenten/innen in der Sekundarstufe II per Gestellungsvertrag eingesetzt werden. Die Erteilung von Religionsunterricht ist Bestandteil des Dienstes, eine zusätzliche Vergütung wird nicht gewährt. Der Umfang des Einsatzes richtet sich nach den Notwendigkeiten der entsprechenden Dienststelle.

Umfang und Einsatzort werden in Verbindung mit der Abteilung Schule-Hochschule-Medien entschieden. Der Einsatz darf nicht mehr als 50% des jeweiligen Beschäftigungsumfanges betragen.

Arbeitszeit

Für die Erteilung einer Wochenstunde Religionsunterricht werden im Rahmen eines Gestellungsvertrages 1,5 Zeitstunden als Arbeitszeit gerechnet. Darin enthalten sind die Vorbereitungszeiten sowie die Teilnahme an Fach-, Klassen- und Zeugniskonferenzen außerhalb der Unterrichtszeiten. Unterrichtsausfall und Ferien sind keine arbeitsfreie Zeit.

Dienstfahrten

Dienstfahrten, die im Rahmen des Einsatzes im schulischen Religionsunterricht anfallen, werden auf Antrag von der Personalabteilung des Bischöflichen Generalvikariates nach Maßgabe der Reisekostenordnung erstattet.

Als Dienstreise anerkannt werden:

- die Fahrten zwischen den Schulen, falls der Einsatz in mehreren Schulen erfolgt,
- die Fahrt vom Dienort zur Schule und zurück.

Über die Dienstreisen ist ein Fahrtennachweis zu führen.

Lehrmittel

Bei entsprechendem Nachweis werden Unterrichtsmaterialien, Lehrbücher und Kommentare auf Antrag jährlich bis zu 150,00 EUR bezuschusst. Dieser Antrag ist zu richten an die Abteilung Schule-Hochschule-Medien.

Fulda, den 5. März 2014



+ 

Bischof von Fulda

Nr. 55 Erholungsurlaub – Änderung AVO

Änderung des § 26 AVO Fulda

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 24.02.2014 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

„§ 26 Absatz 1 AVO Fulda wird ergänzt und erhält damit folgende Fassung:

Erholungsurlaub

Beschäftigte haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts (§ 21). Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.

Der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung erworbene Besitzstand bleibt unberührt.

Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen die Beschäftigten dienstplanmäßig oder betriebsüblich zu arbeiten haben oder zu arbeiten hätten, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. Maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt werden; er kann auch in Teilen genommen werden.

Im laufenden Kalenderjahr gewährter und angetretener Erholungsurlaub kann bei zusammenhängender Inanspruchnahme bis zum 6. Januar des Folgejahres übertragen werden.

Protokollnotiz zu § 26 Absatz 1 Satz 7:

Der Urlaub soll grundsätzlich zusammenhängend gewährt werden; dabei soll mindestens ein Urlaubsteil von mindestens zwei Wochen Dauer angestrebt werden.

Fulda, den 5. März 2014



+ 

Bischof von Fulda

Nr. 56 Änderung der Reisekostenordnung (Anlage 7a zur Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda)

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 24.02.2014 wird die Reisekostenordnung (Anlage 7a zur Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda) geändert und mit folgendem Wortlaut in Kraft gesetzt:

Anlage 7 a zur Arbeitsvertragsordnung (AVO)

REISEKOSTENORDNUNG der Diözese Fulda

1. Dienstreisen

1.1 Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Dienstreisen müssen ausdrücklich angeordnet werden und schriftlich, in Ausnahmefällen mündlich, vom jeweiligen Abteilungsleiter* genehmigt sein. Mehrtägige Dienstreisen sind vom Abteilungsleiter* zu befürworten und vom Generalvikar* zu genehmigen. Ein Anspruch auf Erstattung der durch Reisen entstandenen Kosten besteht nur, wenn eine Genehmigung vorliegt und die Reise auf dem kürzesten Weg bzw. in kürzester Zeit durchgeführt wird.

1.2 Als genehmigte Dienstfahrten von pastoralen Mitarbeitern gelten folgende dienstlich veranlasste Fahrten im Pastoralverbund, zu

- Kirchengemeinden im Pastoralverbund,
- Filialgemeinden,
- Krankenhäusern,
- Altenheimen,
- Hausbesuchen,
- Treffen der pastoralen Dienstgemeinschaft,
- Treffen des Pastoralverbundsrates,
- Dekanatskonferenzen,
- auswärtige Veranstaltungen der Pfarrei/des Pastoralverbundes,
- im Rahmen des Einsatzes zur Erteilung von schulischem Religionsunterricht erbrachte Fahrten zwischen den Schulen, falls der Einsatz in mehreren Schulen erfolgt, sowie die Fahrt vom Dienstort zur Schule und zurück.

Dienstfahrten, die nicht in der oben genannten Aufzählung erfasst sind, bedürfen der Genehmigung des Dienstvorgesetzten.

2. Fahrtkosten

2.1 Für Dienstreisen sind vorrangig öffentliche Verkehrsmittel, bei ungünstigen Verbindungen Dienstwagen, in Anspruch zu nehmen. Bei Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges wird grundsätzlich nur für die verkehrsmäßig dienstlich notwendige Strecke Kilometergeld gewährt. Unter wirtschaftlicher Abwägung der Kosten und des Zeitaufwandes ist das jeweils günstigere Verkehrsmittel bzw. die jeweils günstigere Wegstrecke im Sinne des Steuerrechts zu wählen. In besonderen Fällen kann ein Taxi benutzt werden; eine Begründung ist anzugeben. Die Notwendigkeit der Dienstreise ist vor Antritt von dem jeweiligen Abteilungsleiter* zu prüfen und auf dem Dienstreiseantrag zu genehmigen. Der Antrag ist der Personalabteilung* in der Regel spätestens 3 Tage vor Antritt der Dienstreise vorzulegen, die ihrerseits die Richtigkeit des Antrages und die Art des Beförderungsmittels überprüft.

2.2 Die Kostenerstattung für eine Dienstreise, die von der Wohnung aus angetreten wird, erfolgt nur dann, wenn das Reiseziel von der Wohnung aus auf günstigerem Weg im Sinne von 2.1 zu erreichen ist.

2.3 Bei Verwendung von öffentlichen Verkehrsmitteln werden die tatsächlichen, nachgewiesenen Kosten vergütet.

2.4 Bei Bahnreisen werden die Kosten der 2. Klasse erstattet. In besonders begründeten Fällen können bei Bahnreisen die Kosten der 1. Klasse erstattet werden; die Genehmigung ist vor Antritt der Dienstreise bei der Personalabteilung* einzuholen. Bei Flugreisen werden die Kosten der Touristenklasse erstattet.

2.5 Bei Verwendung einer privat erworbenen BahnCard werden die Kosten der BahnCard (2. Klasse) erstattet, wenn glaubhaft gemacht wird, daß dem Dienstgeber durch Verwendung der BahnCard im Laufe eines Jahres Aufwendungen in entsprechender Höhe erspart werden.

2.6 Bei der genehmigten Verwendung des eigenen Kraftfahrzeuges wird als Wegstreckenentschädigung pro nachgewiesenen Kilometern Kilometergeld gewährt.

Es gelten folgende pauschalen Kilometersätze:

- 0,35 EUR bei einem Kraftwagen je Fahrtkilometer,
- 0,13 EUR bei einem Motorrad oder einem Motorroller je Fahrtkilometer,
- 0,08 EUR bei einem Moped je Fahrtkilometer,

3. Tagegeld

3.1 Das Tagegeld für Verpflegungsmehraufwand beträgt für eine eintägige Dienstreise von mehr als acht Stunden 12,00 EUR und bei Dienstreisen für den vollen Kalendertag (24 Std.) 24,00 EUR. Für den Tag des Antritts und den Tag der Beendigung einer mehrtägigen Dienstreise beträgt das Tagegeld jeweils 12,00 EUR .

Bei mehreren Dienstreisen an einem Kalendertag werden alle Dienstreisen zusammengerechnet. Es wird jedoch nicht mehr als ein volles Tagegeld gewährt. Dies gilt auch, wenn der Dienstnehmer seine auswärtige berufliche Tätigkeit über Nacht (also an zwei Kalendertagen) ausübt – somit nicht übernachtet – und dadurch ebenfalls insgesamt mehr als acht Stunden von der Wohnung und der Tätigkeitsstätte abwesend ist.

3.2 Wird bei Dienstreisen oder Veranstaltungen freie Beköstigung gewährt, so wird das Tagegeld gekürzt. Folgende Kürzungsbeträge sind dafür festgeschrieben:

- um 20 Prozent für ein Frühstück und
- um jeweils 40 Prozent für ein Mittag- und Abendessen der für die 24-stündige Abwesenheit geltenden höchsten Verpflegungspauschalen.

3.3 Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und der Ankunft. Wird die Dienstreise von der Wohnung aus angetreten oder beendet, so tritt für die Zeitberechnung diese an die Stelle der Dienststelle, wenn das Reiseziel von der Wohnung aus auf günstigerem Weg im Sinne von 2.1 zu erreichen ist.

4. Übernachtungskosten

Für Übernachtungskosten werden nur die durch Beleg nachgewiesenen Aufwendungen erstattet. Die Kosten müssen angemessen sein. Übernachtungskosten werden grundsätz-

lich nur anerkannt, wenn eine Rückkehr zur Wohnung nicht zumutbar war. Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, sind um den pauschalen Verpflegungsmehraufwand (20 Prozent von der höchsten geltenden Verpflegungspauschale) zu kürzen. Übernachtungsgeld wird nicht für eine Nacht gewährt, in der die Dienstreise nach 3 Uhr angetreten oder vor 2 Uhr beendet worden ist.

5. Nebenkosten

Für Nebenkosten werden nur die durch Beleg nachgewiesenen erforderlichen Aufwendungen erstattet. Zu den Nebenkosten gehören u.a.

- a. Bestellen von Zimmern, Bett- und Platzkarten,
- b. Gepäckbeförderung, -aufbewahrung und -versicherung,
- c. Post-, Fernsprech- und Telegrammgebühren, die bei Ausführung des Dienstgeschäftes entstehen,
- d. Eintrittsgeld für die dienstlich angeordnete Teilnahme an Veranstaltungen (Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen usw.)
- e. Parkgebühren.

6. Abrechnung

Die Reisekosten sind zeitnah, spätestens 14 Tage nach Quartalsende, auf den bei der Personalabteilung* erhältlichen Formularen geltend zu machen. Reisekosten für das letzte Quartal sind bis spätestens zum 05. 01. des Folgejahres zu beantragen. Die sachliche Richtigkeit der Reisekostenrechnung ist vom Abteilungsleiter* oder dessen Stellvertreter zu bescheinigen.

7. Inkraftsetzung

Diese Neufassung der Reisekostenordnung ist gültig ab 01.01.2014.

*

Bei Kirchengemeinden tritt anstelle des Generalvikars, der Vorsitzende des Verwaltungsrates.

Bei sonstigen Rechtsträgern tritt anstelle des Generalvikars, der jeweilige Leiter der Einrichtung.

In beiden Fällen ist bei Abteilungsleitern der jeweilige Dienstvorgesetzte einzusetzen.

Bei nicht beim Bistum beschäftigten Mitarbeitern, tritt anstelle der Personalabteilung, die jeweils auszahlende Stelle.

Fulda, den 05. März 2014



+ *Heinz-Josef Algermüsen*

Bischof von Fulda

Nr. 57 Sachschadensersatzrichtlinie

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 24.02.2014 wird folgende Sachschadensersatzrichtlinie als Anlage 17 zur Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda in Kraft gesetzt:

Anlage 17 zur Arbeitsvertragsordnung (AVO)

Sachschadensersatzrichtlinie (SErs-RL) der Diözese Fulda

1. Definition und Anwendungsbereich

Sind bei einem auf äußerer Einwirkung beruhenden plötzlichen, örtlich und zeitlich bestimmbar Ereignis, das in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten ist, Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände beschädigt oder zerstört worden oder abhanden gekommen, so soll dafür in angemessenem Umfang Ersatz geleistet werden. Als Dienst gilt auch das Zurücklegen des mit dem Dienst zusammenhängenden Weges nach und von der Dienststelle.

Sind durch die erste Hilfeleistung nach dem Unfall besondere Kosten entstanden, so ist der Dienstnehmerin/ dem Dienstnehmer der nachweisbar notwendige Aufwand zu ersetzen.

Sind bei einem Dienstunfall Kleidungsstücke oder sonstige Gegenstände, die die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer mit sich geführt hat, beschädigt oder zerstört worden oder abhanden gekommen, so kann dafür Ersatz geleistet werden.

Zum Dienst gehören auch

1. Dienstreisen und die dienstliche Tätigkeit am Bestimmungsort,
2. die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen und
3. Nebentätigkeiten im kirchlichen Dienst oder in dem ihm gleichstehenden Dienst, zu deren Übernahme die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer verpflichtet ist, oder Nebentätigkeiten, deren Wahrnehmung von ihr/ihm im Zusammenhang mit den Dienstgeschäften erwartet wird. Die SErs-RL findet auch Anwendung, wenn eine Dienstnehmerin/ein Dienstnehmer anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder der Erfüllung von Pflichten nach der Mitarbeitervertretungs-, der Bistums-KODA- oder der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung einen Sachschaden erleidet. Gleiches gilt für die Vertrauensleute der schwerbehinderten Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer.

2. Ersatzpflicht

- 2.1 Ersatz wird geleistet für beschädigte oder zerstörte oder abhanden gekommene Gegenstände des täglichen Bedarfs (Kleidungsstücke und sonstige Gegenstände), die dienstlich benötigt oder gewöhnlich mitgeführt werden, und sich im Besitz der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers befinden. Es ist unerheblich, ob die Gegenstände Eigentum der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers sind.
- 2.2 Ersatz ist auch zu leisten, wenn der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer selbst nur deshalb kein Schaden entstanden ist, weil die Haftungsfreistellung unter Ehegatten nach § 1359 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) oder zwischen Eltern und Kindern nach § 1664 BGB greift.
- 2.3 Ersatz ist nur zu leisten, soweit der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer den Schaden nicht auf andere Weise, zum Beispiel durch den Schadensersatzanspruch gegen Dritte oder durch die eigene Versicherung ersetzt erhalten kann. Der Ersatzanspruch gegen Dritte ist vorrangig geltend zu machen.

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ist nicht verpflichtet, den Ersatzanspruch im Klageweg geltend zu machen, wenn

- der Ersatzanspruch nicht realisierbar ist,
 - die Aussichten einer Klage auf Schadensersatz gering sind,
 - durch die voraussichtliche Dauer der Rechtsverfolgung eine unzumutbare Belastung entstehen würde oder
 - die möglichen Kosten einer Rechtsverfolgung in keinem Verhältnis zur Höhe des Ersatzanspruchs stehen.
- Sofern die Geltendmachung des Schadensersatzanspruchs gegen Dritte für die geschädigte Dienstnehmerin/den geschädigten Dienstnehmer nicht möglich oder zumutbar ist, ist der Ersatzanspruch an den Dienstgeber abzutreten.

Hinweis: Ist die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer vom Dienstgeber veranlasst worden, einen Ersatzanspruch gegen Dritte geltend zu machen und sind dadurch Kosten (Anwalts- und Gerichtskosten usw.) entstanden, die selbst getragen werden müssen, so sind diese zu erstatten.

3. Umfang der Ersatzleistung

- 3.1 Bei der Feststellung des angemessenen Umfangs der Ersatzleistung ist grundsätzlich - auch bei besonders wertvollen Gegenständen - vom Wert funktionsgleicher Gegenstände mittlerer Art und Güte auszugehen.
- 3.2 Es ist zu prüfen, ob die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer ein Verschulden an der Herbeiführung des Schadens trifft. Bei vorsätzlichem Verhalten oder grober Fahrlässigkeit wird kein Schadensersatz geleistet. Bei mittlerer Fahrlässigkeit ist der erstattungsfähige Betrag in der Regel um 50 Prozent zu kürzen. Bei Dienstreisen ist bis einschließlich mittlerer Fahrlässigkeit kein Abzug vorzunehmen.
- 3.3 Bei der Bemessung des Schadensersatzes ist die Minderung des Gebrauchswertes durch Verwendung und Abnutzung in angemessenem Umfang zu berücksichtigen; dies gilt nicht für orthopädische oder andere Hilfsmittel (einschließlich Sehhilfen). Ein etwaiger Verkaufserlös oder Wert bei Inzahlungnahme orthopädischer oder anderer Hilfsmittel ist jedoch anzurechnen.

Hinweis: Der Schadensersatz ist nicht nach den Grundsätzen des Beihilferechts zu berechnen.

3.4 Wertermittlung und Höchstbeträge

- 3.4.1 Für die Ermittlung des Zeitwertes von Bekleidung ist vom Anschaffungspreis als Wertminderung durch Abnutzung pro Monat des Gebrauchs 1/36 in Abzug zu bringen. Nach Ablauf von drei Jahren nach Anschaffung wird kein Ersatz geleistet.
Für Gegenstände aus festen, haltbaren Materialien (zum Beispiel Wintermantel, Lederjacke, Taschen) ist pro Monat des Gebrauchs 1/48 des Anschaffungspreises als Wertminderung in Abzug zu bringen. Nach Ablauf von vier Jahren wird kein Ersatz geleistet.
- 3.4.2 Die Reparaturkosten der beschädigten Sehhilfe sind zu erstatten, es sei denn, die Kosten der Wiederbeschaffung sind geringer. Brillenfassungen sind bis zu einem Höchstbetrag von 100 Euro erstattungsfähig.
Der Anspruch auf Schadensersatz geht einem etwaigen Beihilfeanspruch nach der geltenden Beihilfeverordnung vor. Sofern dennoch Beihilfen gewährt wurden, vermindert sich der Schadensersatz um die Beihilfe. Zur Vermeidung von Doppelleistungen ist sicherzustellen, dass die Beihilfestelle von Leistungen für orthopädische oder andere Hilfsmittel nach den SErs-RL in geeigneter Weise unterrichtet wird.
- 3.4.3 Für Schmuckstücke mit Ausnahme von Ehe- und Verlobungsring ist ein Höchstbetrag von 200 Euro zugrunde zu legen.

Hinweis: Zu den sonstigen Gegenständen des täglichen Bedarfs gehören auch Schmuckstücke. Es kann dem Dienstgeber grundsätzlich nicht zugemutet werden, für Schaden an oder den Verlust von wertvollen Schmuckstücken den vollen Ersatz zu leisten, da diese Gegenstände in der Regel aus persönlichen Gründen mitgeführt werden.

- 3.4.4 Sind technische Hilfsmittel beschädigt, zerstört worden oder abhanden gekommen, kann Ersatz in angemessenem Umfang gewährt werden. Dabei soll bei der Festsetzung des Erstattungsbetrages bei den angegebenen Beispielen von folgender Höchstgrenze für ein Neugerät ausgegangen werden:
 - a) Mobiltelefon: 50 Euro
 - b) Laptop: 600 Euro
 - c) Fotokamera (auch Digital): 150 EuroSchadensersatz für einen Laptop oder eine Fotokamera wird nur geleistet, wenn die dienstliche Nutzung genehmigt wurde.

3.5 Kosten der ersten Hilfeleistung sind unter anderem Kosten für das Herbeiholen ärztlicher Hilfe, eines Krankenwagens oder anderer Beförderungsmittel sowie etwaige Ersatzansprüche Dritter, die bei der Hilfeleistung einen Schaden erlitten haben. Die Aufwendungen müssen nachweisbar notwendig gewesen sein. Zu den Kosten der ersten Hilfeleistung gehören nicht die Kosten für das Abschleppen eines beschädigten Fahrzeugs.

3.6 Bagatellgrenze
Ergibt sich ein Ersatz von nicht mehr als 30 Euro je Schadensfall, so wird dieser nicht erstattet.

4. Unfälle, aus denen Sachschadensersatzansprüche nach diesen Richtlinien entstehen können, sind der oder dem Dienstvorgesetzten unverzüglich zu melden. Die Meldepflicht entsteht in dem Zeitpunkt, in dem ein Sachschaden erkennbar geworden ist.

5. Schäden sind spätestens innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Eintritt des Schadensereignisses schriftlich geltend zu machen.

6. Die Sachschadensersatz-Richtlinien treten am 1. April 2014 in Kraft.

Fulda, den 5. März 2014



Heinz-J. Algermüser

Bischof von Fulda

Nr. 58 Sonderregelung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Anlage 15 zur Arbeitsvertragsordnung (AVO Fulda)

Sonderregelungen für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertrags-rechtes (KODA) vom 09.12.2013 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

1. Anwendungsbereich

Unter den Anwendungsbereich dieser Sonderregelung fallen alle Kirchenmusiker¹ im Bistum Fulda, die Chorleiter- und/oder Organistendienste in Kirchengemeinden sowie sonstigen Einrichtungen im Geltungsbereich der AVO (z.B. Krankenhäuser, Alten- und Pflegeheime etc.) als Dienstnehmer wahrnehmen. Hiervon ausgenommen sind die Regionalkirchenmusiker.

2. Arbeitszeit/Vergütung

2.1 Vereinbarung pauschaler Einsatzzeiten

Die Arbeitszeit des Kirchenmusikers kann in Abweichung von § 6 AVO auch in pauschalen Einheiten pro erbrachten Dienst erfasst werden. Vereinbaren die Parteien die Erfassung pauschaler Einheiten, so finden folgende Grundsätze Anwendung:

Einheit	Art des Gottesdienstes
a)	-Sonntagsgottesdienste -Andachten und Wortgottesdienste an Sonntagen -Feiertagsgottesdienste -Hochzeiten (nur Trauung) -Chorleitung mit Einsingen
b)	-Werktagsgottesdienste -Andachten und Wortgottesdienste -Beerdigungen
c)	-Christmette -Osternachtsfeier -Sonn- und Feiertagsgottesdienste mit Prozession -Hochzeiten mit Messfeier -sonstige Gottesdienste zu besonderen Anlässen (z.B. Erstkommunion, Firmung) -Chor-/Ensembleproben (Doppelprobeneinheit)

Mit den jeweiligen pauschalen Einheiten sind auch alle Vor- und Nachbereitungszeiten abgegolten. Ebenfalls abgegolten sind die Ansprüche der Kirchenmusiker auf Zahlung von Urlaubsentgelt gemäß §§ 26, 21 AVO.

¹ Im folgenden Text wird zur besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form genannt.

Die Vergütung für die jeweiligen pauschalen Einheiten berechnet sich wie folgt:

	A-Musiker	B-Musiker	C-Musiker	*mit Eignungsnachweis Orgel	*mit Eignungsnachweis Kinderchorleitung	*ohne Prüfung
Einheiten						
a)						
-Sonntagsgottesdienste						
-Andachten und Wortgottesdienste an Sonntagen	31,46 €	28,11 €	21,43 €	16,98 €		11,40 €
-Feiertagsgottesdienste						
-Hochzeiten (nur Trauung)						
-Chorleitung (mit Einsingen)	31,46 €	28,11 €	21,43 €		16,98 €	11,40 €
b)						
-Werktagsgottesdienste						
-Andachten und Wortgottesdienste an Werktagen						
-Beerdigungen (nur Requiem; ansonsten ist der Zeitaufwand nach den örtlichen Verhältnissen zu ermitteln)	24,77 €	21,43 €	18,10 €	14,74 €		9,19 €
c)						
-Christmette						
-Osternachtsfeier						
-Sonn- und Feiertagsgottesdienste mit Prozession	62,65 €	55,95 €	41,47 €		33,68 €	21,43 €
-sonstige Gottesdienste zu besonderen Anlässen (z.B. Erstkommunion, Firmung)						
Chorprobe (1 Doppelstunde)	62,65 €	55,95 €	41,47 €		33,68 €	21,43 €

Die Vergütungssätze gemäß vorstehender Tabelle gelten mit folgender Maßgabe:

- Kirchenmusiker mit Teilprüfung als Organist oder Chorleiter im Sinne der Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 20.05.2010 erhalten für die jeweilige Dienstleistung in ihrem Ausbildungsfach 100 % der Vergütungssätze für Absolventen der C-Prüfung.
- Wird in einem Gottesdienst vom Organisten auch der Chorleiterdienst erbracht, erhöht sich seine Vergütung um 50 % des Vergütungssatzes nach Einheit a).

Ein Anspruch auf Zahlung von Zeitzuschlägen (§ 8 AVO) und der Jahressonderzahlung (§ 20 AVO) neben den obigen Vergütungssätzen besteht nicht.

Für die Berechnung der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall wird mindestens der Durchschnitt der in den letzten drei vollen Monaten vor Eintritt der Arbeitsunfähigkeit geleisteten pauschalen Einsatzzeiten zugrunde gelegt.

2.2 Vereinbarung von Arbeitszeit nach § 6 AVO

Statt pauschaler Einsatzzeiten können die Parteien auch eine Arbeitszeit unter Angabe einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit vereinbaren. In diesem Fall berechnet sich die Vergütung des Kirchenmusikers nach seiner vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

Für die entsprechende Eingruppierung der Kirchenmusiker findet die Entgeltordnung des Bistums Fulda (Anlage 13 zur AVO) in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung.

3. Urlaub

Der kirchenmusikalische Dienst soll nach Möglichkeit so organisiert werden, dass jährlich eine Freistellung des Kirchenmusikers für mindestens drei Wochen über zwei aufeinanderfolgende Sonntage hinweg gewährleistet wird. Der Urlaub soll nicht auf kirchliche Festtage fallen.

4. Benutzung der Orgel

Die Orgel am jeweiligen vertraglichen Einsatzort steht dem Kirchenmusiker zum eigenen Studium unentgeltlich nach Absprache zur Verfügung. Die Benutzung zu privaten Unterrichtszwecken darf jedoch nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Kirchengemeinde, auch bezüglich der Zeit und des Ausmaßes, geschehen.

Vorstehende Sonderregelungen treten am Tag ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Fulda, den 5. März 2014



+ 

Bischof von Fulda

Nr. 59 Tag der offenen Tür für Kulturdenkmäler 2014

Der bekannte Tag des offenen Denkmals findet in diesem Jahr am Sonntag, den 14. September statt. Alljährlich findet diese bundesweite Veranstaltung großes öffentliches Interesse. Das diesjährige Thema stellt die „Farbe“ am Denkmal in den Mittelpunkt. Die Farbgebung historischer Räume und Gebäude wird in der Regel sehr bewusst wahrgenommen und im Rahmen restauratorischer Maßnahmen oft intensiv öffentlich diskutiert. Kunstvolle ornamentale Ausmalungen oder schlichtes Weiß – die farblichen Ausgestaltungen sakraler Räume erzeugen Atmosphäre und belegen oft die programmatischen Absichten ihrer Gestalter. Als dünne Oberflächenschicht haben die Farben häufig eine ganze eigene, wechselvolle Geschichte einer Kirche oder eines Denkmals zu erzählen. Grund genug, diese Geschichte einmal zum Sprechen zu bringen.

Die Bedeutung von Kirchengebäuden und sakraler Kunst zu thematisieren ist auch eine pastorale Chance – ganz unabhängig von ihrem Alter oder Denkmalwert. Durch sachkundige Führungen, Erläuterungen oder Gespräche kann deren Aussagekraft neu erschlossen werden. Hierzu sollte die Zusammenarbeit mit Städten und Gemeinden gesucht werden, ggf. unter Hinzuziehung von z. B. Unteren Denkmalschutzbehörden, ihren Beiräten, den Geschichts- und Heimatvereinen und Bürgerinitiativen, die sich dem Denkmalschutz und der Denkmalpflege widmen. Zur Mitwirkung sind ebenfalls Handwerk- und Architektenschaft aufgerufen.

Den Pfarrgemeinden wird empfohlen, sich zu beteiligen und diese Veranstaltung durch Öffnung der Kirchen und Abstimmung von Besuchs- und Führungsterminen, ob in eigener Regie oder in Kooperation mit den genannten Gruppen zu unterstützen.

Die Anmeldung von Veranstaltungen bei dem Hessischen Landesamt für Denkmalpflege wird dort bis zum 31.05.14 erbeten. Weitere Hinweise sind unter www.denkmalpflege-hessen.de unter dem Stichwort „Tag des offenen Denkmals“ erhältlich sowie unter www.tag-des-offenen-denkmals.de.

Für eine gebündelte Öffentlichkeitsarbeit durch unsere Pressestelle bittet die Bauabteilung im Bischöflichen Generalvikariat um Meldung aller Veranstaltungen, die in diesem Zusammenhang angeboten werden.

(Dr. Preusler)
Diözesanbaumeister

Nr. 60 Begleitpublikationen zum „neuen Gotteslob“

– aktuelle Veröffentlichungen des Deutschen Liturgischen Instituts in Trier.

Meine Zeit in Gottes Händen

Das Gotteslob als persönliches Gebetbuch, hg. von Uta Raabe/Eduard Nagel. 12 x 16,5 cm, 24 Seiten, 2,00 EUR (Rabatte ab 5 Stück 25%., ab 10 Stück 50%). (Bestell-Nr. 5441)

Wo zwei oder drei ...

Das Gotteslob als Hausbuch, hg. von Uta Raabe/Eduard Nagel. 12 x 16,5 cm, 24 Seiten, 2,00 EUR (Rabatte ab 5 Stück 25%., ab 10 Stück 50%). (Bestell-Nr. 5442)

Meine Seele preist die Größe des Herrn

Maiandachten mit dem Gotteslob. Für Vorbeter/-innen, Gottesdienstbeauftragte. Acht Abschnitte, die mit Andachtsabschnitten aus dem Gotteslob kombiniert werden können, zwei Eröffnungs- und Abschlussvarianten. 15 x 21 cm, 44 Seiten, 5,00 EUR. (Bestell-Nr. 6172)

Kinder- und Familiengottesdienste

Werkbuch zum Gotteslob, hg. von Iris Maria Blecker-Guczki. Inhalt: Kinder und Familien in der sonntäglichen Eucharistiefeier und in Wort-Gottes-Feiern; Wortgottesdienste in Kindergarten, Schule, Gemeinde und Familie; Unsere Zeit in Gottes Händen; Am Tag entlang beten und feiern; Gottes Nähe spüren - Segensfeiern; Gemeinsam unterwegs - Pilgern und Wallfahren. Anhang: Verzeichnis der Lieder und Gesänge aus dem neuen Gotteslob für Kinder- und Familiengottesdienste; Bücher und Arbeitshilfen, die in der Praxis weiterhelfen. 14 x 21 cm, 112 Seiten, 9,80 EUR. (Bestell-Nr. 5166)

Bestellservice/Anschrift:

VzF Deutsches Liturgisches Institut, Postfach 2628, 54216 Trier
Telefon: 0651 94808-50 / Fax: 0651 94808-33
Mail: dli@liturgie.de

Nr. 61 Ökumenischer Informations- und Trainingstag zum ALPHA-Glaubenskurs

Am Samstag, 14. Juni 2014 veranstalten das Bistum Fulda und die Evangelische Kirche in Kurhessen-Waldeck gemeinsam mit Alpha Deutschland e.V. einen Informations- und Trainingstag zum Alpha-Glaubenskurs, in der Evangelischen Kreuzkirche in Fulda-Neuenberg. Weihbischof Prof. Dr. Karlheinz Diez begleitet den Tag.

In parallelen Arbeitseinheiten können sich die Teilnehmer grundlegend über das Konzept, Rahmenbedingungen und z.B. das „Leiten von Kleingruppen“ informieren bzw. einüben. „Fortgeschrittene“ haben die Möglichkeit ihre Erfahrungen mit Alpha-Kursen zu vertiefen, bei einer Ideenbörse mit anderen auszutauschen und sich u.a. mit den Inhalten „authentisches Glaubenszeugnis“, Öffentlichkeitsarbeit, „was kommt nach Alpha?“ zu beschäftigen. In Workshops werden auch der Alpha-Ehekurs und „AlphaKurse im Gefängnis“ vorgestellt.

Der Alpha Kurs ist ein vor 30 Jahren in der anglikanischen Kirche entstandener konfessionsübergreifender Glaubensgrundkurs der mittlerweile in 169 Ländern in allen großen christlichen Kirchen und Glaubensgemeinschaften durchgeführt wird.

Ein Informations- und Anmeldeflyer ist dem Amtsblatt beigelegt bzw. erhältlich bei Thomas Bretz, Seelsorgeamt im Bischöflichen Generalvikariat Fulda, Postfach 1153, 36001 Fulda, Tel. 0661/87-364, Fax 0661/87-424, E-Mail: Thomas.Bretz@Bistum-Fulda.de

Nr. 62 Geistliche Tage für Priester Die Berufung neu erleben – mit ganzem Herzen Priester sein

In Zeiten des Umbruchs wird die Frage nach der eigenen Identität immer bedeutsamer, um in Freude und Klarheit seine Berufung leben und seinen Dienst ausüben zu können. Der Kurs ist für Priester gedacht, die ihr Bewusstsein, katholischer Priester zu sein erweitern und die Beziehung zu ihrer Gemeinde oder Gemeinschaft vertiefen möchten.

- Er ist geeignet
- neue Wege kennenzulernen, mit Priestern und Ehepaaren ins Gespräch zu kommen;
 - zu entdecken, was Priester und Ehepaar einander bedeuten können;
 - zu sehen, wie Träume und Hoffnung für mein Leben als Priester Wirklichkeit werden können.
 - die Lebensform des Zölibats lebendig und fruchtbar zu gestalten;
 - mehr zur Seelsorge an Paaren zu erfahren.

Der Kurs wird von einem Team der Gemeinschaft Marriage Encounter angeboten. Diese geistliche Bewegung sieht es als ihre Aufgabe an, die beiden Sakramente der Priesterweihe und der Ehe zu stärken. Beides sind Beziehungssakramente und können sich daher gut ergänzen und unterstützen.

Teilnehmer: Priester jeden Alters (ca. 10 Teilnehmer)
Ehepaare mit Erfahrung in Marriage Encounter

Sonntag, 16. November,
18.00 Uhr – Dienstag, 18. November, 17.30 Uhr

Ort: Diözesan-Exerzitienhaus St. Paulus,
Leitershofen, Krippackerstr. 6
86391 Stadtbergen bei Augsburg

Leitung: Siglinde und Peter Haubner, Chemnitz,
Pfr. Franz Götz, Augsburg,
P. Ludger Werner SM, Passau

Kosten: 180,00 EUR

Anmeldung: Pfarrer Franz Götz,
Franz-Kobinger-Str. 2 in 86157 Augsburg
Tel.: (0 82 12) 52 73 16
E-Mail: goetz@herzjesu.com – bzw.
leitershofen-berufung@me-deutschland.de

Prospekt: pr@me-deutschland.de
Tel.: (02 21) 71 50 07 18

Nr. 63 Umzug BGV – Ergänzung

Das Bischöfliche Generalvikariat Fulda wird ab April 2014 saniert. Das nahe gelegene ehemalige Liobaheim dient uns in der Umbauphase für ca. 1 ½ Jahre als Bürogebäude.

Die neue Adresse für Besucher lautet ab dem 21.03.2014:

Liobastraße 2
36037 Fulda

Für Briefzustellungen, Telefonanrufe und E-Mails ändert sich nichts.

Pakete adressieren Sie bitte ab dem 10.03.2014 mit:

Bischöfliches Generalvikariat Fulda
Liobastraße 2
36037 Fulda

Bitte vermerken Sie auch die Abteilung bzw. den direkten Empfänger in der Adresse.

Ergänzung:

Die Abteilungen und Referate, Frauenseelsorge mit den Diözesanstellen der KAG für Müttergenesung, Kath. Frauengemeinschaft, Missio, Kath. Seniorenwerk, Katholikenrat und Schülerseelsorge sowie Jugendamt und Archiv sind vom Umzug nicht betroffen und weiterhin wie bekannt erreichbar. Die Einfahrt ist nur über „Eichsfeld“ möglich.

Nr. 64 Ausschreibungen

Bewerber um die zum 1. August 2014 zu besetzenden Stellen

1. der Pfarrei **Christkönig in Hessisch Lichtenau**
mit der Pfarrkuarie **St. Elisabeth in Waldkappel**
2. der Pfarrei **Hl. Geist in Vellmar**

wurden mit Rundschreiben an alle Priester im aktiven Dienst im Bistum Fulda vom 17. März 2014 aufgefordert, ihr Gesuch bitte bis zum **10. April 2014** an den Herrn Diözesanbischof einzureichen.

Nr. 65 Schriftenversand

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz in Bonn beabsichtigt folgende Broschüren herauszugeben:

Die deutschen Bischöfe – Kommission für Wissenschaft und Kultur

Nr. 38 **Berufung von Professoren und Professorinnen der Katholischen Theologie**
Normen – Vorgaben - Informationen

Der wissenschaftliche Nachwuchs ist für die Katholische Theologie von elementarer Bedeutung. Für die Lebens- und Studienplanung der Promovenden und Habilitanden sind verlässliche Informationen über die kirchlichen Normen und Vorgaben für die Qualifikationswege unverzichtbar. Neben den Katholisch-Theologischen Fakultäten und Ausbildungsstätten sind auch die Diözesen in der Pflicht, für eine ange-messene Information und Beratung zu sorgen. Die vorliegende Broschüre soll hierzu Hilfe bieten.

Die Broschüre dokumentiert die einschlägigen Normen und Vorgaben der Kongregation für das Katholische Bildungswesen und der Deutschen Bischofskonferenz ebenso, wie die aktuellen Hinweise und Informationen des Katholisch-Theologischen Fakultätentages. Für alle, die sich für eine weitergehende wissenschaftliche Qualifikation interessieren bzw. bereits in der Katholischen Theologie promovieren, habilitieren oder eine Juniorprofessur innehaben, sind damit die wichtigsten Texte zur Hand

Arbeitshilfen

Nr. 268 **Katholischer Kinder – und Jugendbuchpreis 2014**
Jubiläumsausgabe zur 25. Verleihung

Die Jury des Katholischen Kinder – und Jugendbuchpreis hat aus 253 Werken, die von 76 Verlagen zum Wettbewerb des Katholischen Kinder – und Jugendbuchpreises 2014 eingerichtet wurden, ein Preisbuch und 14 weitere Bücher als besonders empfehlenswert ausgezeichnet. Die Preisverleihung des Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreises finden am 7. Mai 2014 im Zoologischen Forschungsmuseum Alexander König in Bonn statt.

In der Arbeitshilfe sind das Preisbuch alle Titel der Empfehlungsliste 2014 aufgeführt und rezensiert. Anlässlich der 25. Verleihung des Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreises in diesem Jahr umfasst sie außerdem alle Preisbücher seit der ersten Verleihung des Preises im Jahr 1979.

Die Broschüren können bestellt werden bei der

Deutschen Bischofskonferenz
Zentrale Dienste/Organisation
Kaiserstr. 161
53113 Bonn
Telefon: (02 28) 10 3 - 2 05
Telefax: (02 28) 10 3 - 3 30
E-Mail: broschueren@dbk.de

oder als PDF-Version unter
www.dbk.de

Verband der Diözesen Deutschlands

Handreichung zur Nutzung sozialer Netzwerke in Einrichtungen der Katholischen Kirche

Die ständigen Arbeitsgruppen Datenschutz, Meldewesen und IT-Recht sowie Urheberrecht der Rechtskommission haben im vergangenen Jahr die beigefügten Handreichung zur „Nutzung sozialer Netzwerke in Einrichtungen der Katholischen Kirche“ erarbeitet. Diese stellt die aktuellen Anforderungen an den kirchlichen Datenschutz, das Urheberrecht und die Unternehmenssicherheit am Beispiel des populären sozialen Netzwerk „Facebook“ dar.

Diese Broschüre wird allen Geistlichen und Laien im Pastoralen Dienst mit diesem Amtsblatt zugesendet.

Nr. 66 Personalien

- Geistliche -

Ernennungen

B ö t h , Florian, Kaplan, Subsidiar, Maberzell, zum Rector ecclesiae Sti. Michaelis Archang. in Fulda: 01.08.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, Vellmar, zum Leiter des Seelsorgeamtes und damit zugleich zum Ordinariatsrat am Bischöflichen Generalvikariat Fulda: 01.08.2014

B u ß , Stefan, Dechant, Pfarrer, Fulda, zum Pfarrer der Pfarrei St. Blasius in Fulda mit dem Titel Stadtpfarrer: 01.05.2014

L e r g , Martin, Pfarrer, Hessisch Lichtenau, zum Pfarrer der Pfarrei St. Philippus u. Jakobus in Geisa: 01.08.2014

P a s e n o w , Dr. Guido, Eichenzell, zum Moderator des Pastoralverbundes St. Marien Eichenzell: 01.04.2014

Beauftragungen

B u ß , Stefan, Dechant, Geistlicher Rat, Pfarrer, Fulda, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Blasius in Fulda und Administrator der Pfarrei St. Joseph mit der Dompfarrei Christus der Erlöser, zum Administrator der Pfarrei Hl. Geist in Fulda: 01.05.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, zum Mitarbeitenden Priester (Subsidiar) in der Stadtpfarrei St. Blasius in Fulda, in der Pfarrei St. Joseph und in der Pfarrei Hl. Geist in Fulda: 15.05.2014

L a n g s t e i n , Franz, Dechant, Pfarrer, Marburg, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Johannes Ev. in Marburg zum Administrator der Pfarrkuratie Hl. Kreuz in Fronhausen/L.: 15.09.2014

L e r g , Martin, Pfarrer, Hessisch Lichtenau, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Philippus u. Jakobus in Geisa zum Administrator der Pfarreien St. Jakobus d. Ältere in Bremen und St. Maria Magdalena in Borsch und der Pfarrkuratie St. Peter und Paul in Bermbach: 01.08.2014

N e g e l , Dr. Joachim, PD, Marburg, zusätzlich zur Aufgabe als Subsidiar der Pfarrei St. Johannes Ev. in Marburg zum Subsidiar der Pfarrkuratie Hl. Kreuz in Fronhausen/L.: 15.09.2014

R o t h , Dr. Cornelius, Prof., Msgr., Regens, zum Mitarbeitenden Pfarrer (Subsidiar) im Pastoralverbund St. Antonius von Padua – Fulda West. Dienstort: Pfarrei St. Andreas Fulda: 01.08.2014

S c h i l l e r , Bernhard, Msgr., Pfarrer, Bad Hersfeld, St. Lulus-Sturmhus, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Lulus-Sturmhus in Bad Hersfeld und Administrator der Pfarrkuratie Zu den heiligen Aposteln in Bad Hersfeld, zum Administrator der Pfarrei St. Bonifatius in Bad Hersfeld und der Pfarrkuratie St. Marien in Bad Hersfeld, Herz Jesu in Niederaula-Kirchheim und St. Maria v. d. Engeln in Schenkklengsfeld: 01.07.2014

S c h n e i d e r , Markus, Pfarrer, Haimbach, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Markus in Haimbach und Administrator der Pfarreien Hl. Kreuz in Maberzell und St. Laurentius in Giesel, zum Administrator der Pfarrei St. Andreas in Fulda: 01.08.2014

Versetzungen in den Ruhestand

A b e l , Winfried, Pfarrer, St. Andreas in Fulda: 01.08.2014

R e i t h , Winfried, Msgr., Geistlicher Rat, Stadtpfarrer St. Blasius in Fulda und Pfarrei Hl. Geist in Fulda: 01.05.2014

S c h m a n k , Hans-Ludwig, Geistlicher Rat, Pfarrer, Fronhausen: 15.09.2014

Entpflichtungen

H o f m a n n , Rudolf, Prälat, Domkapitular, Fulda, von seiner Aufgabe als Leiter des Seelsorgeamtes: 31.07.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, Vellmar, von der Aufgaben als Pfarrer der Pfarrei Hl. Geist in Vellmar: 15.05.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, Vellmar, von dem Amt als Moderator des Pastoralverbundes St. Edith Stein-Reinhardswald: 15.05.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, Vellmar, von der Aufgabe als Mitglied des Priesterrates für das Dekanat Kassel-Hofgeismar: 15.05.2014

G ö b , Peter, Pfarrer, Vellmar, von der Aufgabe als Gemeindebeter im Bistum Fulda: 15.05.2014

M a c h t , Peter A., Geistlicher Rat, Pfarrer i. R., Mardorf, von der überdiözesanen Aufgabe im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz, als hauptamtlicher Beauftragter für die Betreuung der Russlandsiedler: 28.02.2014

In die Ewigkeit wurde heimgerufen

K ä m m e r e r , August, Geistlicher Rat, Pfarrer i. R., Fulda (P. M.): 28.03.2014

Ausgeschieden

W a r n e c k e , Roman, Kaplan, Niederaula: 05.03.2014

- Hauptamtliche Laien im Pastoralen Dienst -

Ausgeschieden

W a g n e r , Sophia, Berufspraktisches Jahr, Wolfhagen: 31.03.2014