

Freiburg im Breisgau, den 20. Februar 2014

Inhalt: Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO). — Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 10. Oktober 2013. — Gabe der Gefirmten. — 3. Freiburger Kongress Personalführung. — Informations- und Begegnungswochenende im Collegium Borromaeum. — Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz. — Personalmeldungen: Pastoration einer Pfarrei. – Anweisungen/Versetzungen. – Zurruhesetzungen. – Ausschreibung von Pfarreien. – Ausschreibung von Kooperatorstellen.

Verordnungen des Apostolischen Administrators

Nr. 262

Anordnung 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 Anordnung für eine Nutzung geöffnet.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Anordnung 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 (Erz-)Diözese, insbesondere der (Erz-)Diözese selbst, der Pfarreien, der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen, 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 apostoli-

schen Lebens diözesanen Rechts eine eigene Archivordnung in Kraft setzt, sind diese vom Geltungsbereich ausgenommen.

(3) Diese Anordnung 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 Anordnung ist zugleich eine besondere kirchliche Rechtsvorschrift in Bezug auf personenbezogene Daten nach § 1 Absatz 3 der Anordnung über den kirchlichen Datenschutz (KDO) 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 Anordnung anders lautende Regelungen, so gehen diese den Regelungen dieser Anordnung vor, wenn sie einen ausdrücklichen Hinweis auf ihren Vorrang enthalten. Fehlt ein solcher Hinweis, gelten die Regelungen dieser Anordnung, 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 Anordnung sind alle Archive, die von den in § 1 Absatz 1 genannten Stel-

len unterhalten 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 Anordnung 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 entsorgen, 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 Anordnung 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 Sin-

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

§ 12 Das Diözesanarchiv

(1) Das Diözesanarchiv archiviert das Archivgut der (Erz-) 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 Ent-

scheidungen 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 (Erz-)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 Geltungsbe- reich dieser Anordnung 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 Anordnung 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 Geheimnisschutz unterliegen, muss dabei in vollem Umfang gewährleistet bleiben.

§ 14

Ermächtigungen

Die zur Durchführung dieser Anordnung 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

Diese Anordnung tritt am 1. März 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche vom 12. Dezember 1988 außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 6. Februar 2014



Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Apostolischer Administrator

Nr. 263

Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 10. Oktober 2013

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 10. Oktober 2013 Beschlüsse gefasst, die Folgendes betreffen:

- die Erhöhung der Jahressonderzahlung für Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst in der Stufe 6 der Entgeltgruppe S 9 der Anlage 33 zu den AVR,
- die aufgrund des Pflegeneuausrichtungsgesetzes erforderliche Präzisierung der Regelung für Alltagsbegleiter in Anlage 22 zu den AVR,
- die Sonderregelung für Fahrdienste in der neuen Anlage 23 zu den AVR,
- die Regelungen zum Leistungsentgelt in den Anlagen 31, 32 und 33 zu den AVR.

Diese Beschlüsse wurden in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ in Heft 2 am 27. Januar 2014 in vollem Wortlaut veröffentlicht.

Die Beschlüsse werden hiermit für das Erzbistum Freiburg in Kraft gesetzt.

Freiburg im Breisgau, den 31. Januar 2014



Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Apostolischer Administrator

Erlass des Ordinariates

Nr. 264

Gabe der Gefirmten

„Wofür brennst Du?“ – unter diese Leitfrage stellt das Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe in diesem Jahr seine Firmaktion und bittet um die Spende der Gefirmten.

Das Bonifatiuswerk/Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die neue Generation *in extremer Diaspora* notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinderheime bzw. familienanaloge Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den östlichen Diözesen,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- Straßenkinderprojekte in Nord- und Ostdeutschland sowie Nordeuropa,
- den ambulanten Kinderhospizdienst in Halle (Saale),
- Jugendseelsorge in JVs,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die Arbeit des Bonifatiuswerkes basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Gaben der katholischen Solidargemeinschaft. Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der verbindlichen Festlegung des Firmopfers für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Seelsorge Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Katechese, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2014 mitzutragen.

Das Bonifatiuswerk bietet ein Info-Heft an mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion.

Neben Beiträgen bekannter Religionspädagogen zum Thema enthält der „Firmbegleiter 2014“ Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe und Darstellungen exemplarischer Projekte.

Der Versand des Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Opfertüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekannt gegebenen Termin.

Sollten Ihnen die o. g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken, Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe, Kamp 22, 33098 Paderborn, Tel.: (0 52 51) 29 96 - 53, Fax: (0 52 51) 29 96 - 83, bestellungen@bonifatiuswerk.de, www.bonifatiuswerk.de.

Thema und Materialien zur Firmaktion 2015 können zudem bereits ab Juni 2014 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Das Ergebnis der Gabe der Gefirmten ist mit dem Vermerk „**K16 Gabe der Gefirmten**“ sowie der jeweiligen **Kennnummer der Kirchengemeinde** (vgl. *Amtsblatt Nr. 32 vom 7. Dezember 2012, Erlass Nr. 372, und Schreiben an die Kirchengemeinden vom 13. Dezember 2012*) ohne jeden Abzug bis spätestens sechs Wochen nach Abhaltung der Kollekte an die *Erzdiözese Freiburg, Kollektenkasse, Landesbank Baden-Württemberg (Konto-Nr. 7404040841, BLZ 600 501 01), IBAN: DE95 6005 0101 7404 0408 41, BIC: SOLADEST600*, zu überweisen. Die Überweisung ist einzeln und getrennt von allen anderen Kollekten vorzunehmen.

Mitteilungen

Nr. 265

3. Freiburger Kongress Personalführung

Führungskräfte aus ganz unterschiedlichen Bereichen kommen am 20. März 2014 in Freiburg zusammen. Zum Thema „Potenziale wecken: Beteiligung als Führungsinstrument“ bietet Ihnen der 3. Freiburger Kongress Personalführung die Möglichkeit, sich auszutauschen. Zu der Veranstaltung im Erzbischöflichen Priesterseminar Collegium Borromaeum, Schoferstr. 1, 79098 Freiburg, haben sich bereits Führungskräfte aus Wirtschaft, Verwaltung, der Erzdiözese Freiburg und Caritas angemeldet.

Der Neurobiologe, Arzt und Psychotherapeut Joachim Bauer (Universität Freiburg) informiert darüber, was die Erkenntnisse moderner Gen- und Hirnforschung für die Personalführung bedeuten. Er erläutert, wie Beteiligung das Engagement und Lernen von Menschen am Arbeits-

platz beeinflusst. Dazu analysiert er die Probleme der Arbeitswelt und zeigt auf, wie Mitarbeiterbeteiligung das Engagement und Lernen von Menschen fördert.

Je nach Interesse können die Teilnehmer zwei aus zehn Workshops zu Praxisbeispielen wählen. Dabei geht es etwa um „Potenziale entfesseln: Beteiligungskultur als Erfolgsgeheimnis“, um „Chancen und Grenzen von Beteiligung“ und um die Werte, die Beteiligung voraussetzt. Zum Kongressabschluss zeigt Kabarettist Frank Sauer, was er mit „Beteiligung“ verbindet.

Führungskräfte, die selbst in Personalverantwortung stehen, und sich über ihre Erfahrungen austauschen möchten, können sich noch bis zum **28. Februar 2014** anmelden unter www.freiburger-personalkongress.de.

Als Veranstalter wirken bei diesem Kongress zusammen:

- Erzdiözese Freiburg:
 - Erzbischöfliches Ordinariat / Referat Personalentwicklung
 - Erzbischöfliches Seelsorgeamt / Fachbereich Kirche & Wirtschaft
 - Institut für Pastorale Bildung / Referat Leiten – Planen – Entwickeln
 - Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg
- Führungsakademie Baden-Württemberg
- Handwerkskammer Freiburg
- Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein

Teilnahmegebühr inklusive aller Leistungen: 140,00 €

Nr. 266

Informations- und Begegnungswochenende im Collegium Borromaeum

„Priester werden?!“

Vom 9. bis 11. Mai 2014 lädt die Diözesanstelle Berufe der Kirche und das Priesterseminar Collegium Borromaeum zu Informationstagen ein. Das Wochenende bietet die Möglichkeit, die Verantwortlichen und die Studenten des Priesterseminars kennen zu lernen, Informationen über die Ausbildung zum Priester in der Erzdiözese Freiburg zu erhalten, an Gebetszeiten und der Priesterweihe teilzunehmen und sich über Fragen der Berufung, der Lebensform und des geistlichen Lebens auszutauschen.

Eingeladen sind junge Männer ab 16 Jahren, die sich für das Theologiestudium und den Priesterberuf interessieren.

Termin: Freitag, 9. Mai 2014, bis
Sonntag, 11. Mai 2014

Ort: Priesterseminar
Collegium Borromaeum
Schoferstr. 1, 79098 Freiburg

Einladungen zur Weitergabe wurden bereits allen Pfarrämtern zugesandt.

Informationen / Kontakt: Diözesanstelle Berufe der Kirche, Schoferstr. 1, 79098 Freiburg, Tel.: (07 61) 21 11 - 2 70, Fax: (07 61) 21 11 - 2 75, www.dein-Weg-bewegt.de.

Nr. 267

Druckschriften und Broschüren des Sekretariats der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat folgende Broschüre veröffentlicht:

Arbeitshilfen Nr. 182

„Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und Aufsicht“ – 3., völlig überarbeitete Auflage.

Die Broschüre kann bestellt werden beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 29 62, 53109 Bonn, Tel.: (02 28) 1 03 - 2 05, Fax: (02 28) 1 03 - 3 30, oder unter www.dbk.de heruntergeladen werden.

Personalmeldungen

Nr. 268

Pastoration einer Pfarrei

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Werner Mühlherr*, Kirchzarten, mit Wirkung vom 1. Mai 2014 zusätzlich zum Pfarrer der Pfarrei *St. Blasius Buchenbach*, Dekanat Neustadt, ernannt.

Anweisungen/Versetzungen

28. Jan.: Vikar *Philip Chika Omenukwa*, Staufen, als Vikar in die *Seelsorgeeinheit Boxberg-Ahorn*, Dekanat Tauberbischofsheim

7. März: Vikar *Dr. Cornelius Chukwu* als Vikar in die *Seelsorgeeinheiten Fehla-/Killertal* und *Obere Alb*, Dekanat Zollern

Amtsblatt

Nr. 6 · 20. Februar 2014

der Erzdiözese Freiburg

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, Schoferstraße 2, 79098 Freiburg i. Br., Tel.: (07 61) 21 88 - 3 83, Fax: (07 61) 21 88 - 5 99, caecilia.metzger@ordinariat-freiburg.de.
Versand: Buch und Presse Vertrieb, Aschmattstraße 8, 76532 Baden-Baden, Tel.: (0 72 21) 50 22 70, Fax: (0 72 21) 5 02 42 70, abo-abl@buchundpresse.de. Bezugspreis jährlich 38,00 Euro einschließlich Postzustellgebühr.
Erscheinungsweise: Etwa 35 Ausgaben jährlich.

Gedruckt auf
„umweltfreundlich 100% chlorfrei gebleicht  Papier“

Adressfehler bitte dem Erzbischöflichen Ordinariat Freiburg mitteilen.
Nr. 6 · 20. Februar 2014

Zurruhesetzungen

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat der Bitte um Zurruhesetzung von Kooperator *Manfred Helfrich* mit Wirkung vom 1. Mai 2014 entsprochen.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat den Verzicht von Pfarrer *Bernhard Pfaff* auf die Pfarrei *St. Brigitta Hohberg-Niederschopfheim*, Dekanat Offenburg-Kinzigtal, mit Wirkung vom 1. Juni 2014 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum gleichen Datum entsprochen.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat den Verzicht von Pfarrer *Gunter Storz* auf die Pfarreien *St. Michael Burladingen-Salmendingen*, *St. Stephan Burladingen-Melchingen*, *St. Martin Burladingen-Ringingen* und *St. Silvester Burladingen-Stetten*, Dekanat Zollern, mit Wirkung vom 1. August 2014 angenommen und seiner Bitte um Zurruhesetzung zum gleichen Datum entsprochen.

Ausschreibung von Pfarreien

(siehe Amtsblatt 1975, Nr. 134)

Seelsorgeeinheit Sigmaringen, bestehend aus den Pfarreien St. Johann Sigmaringen, St. Fidelis Sigmaringen, Herz Jesu Sigmaringen-Gorheim und St. Anna Sigmaringen-Jungnau, Dekanat Sigmaringen-Meißkirch, mit späterer Pastoration der Seelsorgeeinheit Sigmaringendorf-Bingen, zum 15. September 2014

Ausschreibung von Kooperatorenstellen

Seelsorgeeinheit Sinzheim-Hügelsheim, Dekanat Baden-Baden

Seelsorgeeinheit Elztal-Limbach-Fahrenbach, Dekanat Mosbach-Buchen

Bewerbungsfrist: 13. März 2014