

Freiburg im Breisgau, den 30. Dezember 2013

Inhalt: Zentral-KODA-Ordnung. — Vierzehnte Verordnung zur Änderung der AVO sowie Änderung der AVO-ÜberleitungsVO. — Verordnung zur Änderung beamtenrechtlicher Vorschriften. — Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg. — Prüfung für das Pfarramt (Pfarrexamen) 2014. — Personalmeldungen: Ernennungen. – Inkardination. – Besetzung von Pfarreien. – Im Herrn ist verschieden.

Verordnungen des Apostolischen Administrators

Nr. 221

Zentral-KODA-Ordnung

zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 18. November 2013

Präambel

¹Die katholische Kirche hat das verfassungsrechtlich abgesicherte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbständig zu ordnen. ²Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß Art. 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Förderung und Aufrechterhaltung der Einheit des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts und zur Sicherung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes auf der Ebene der Deutschen Bischofskonferenz folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Aufgabe der Zentral-KODA und Geltungsbereich

¹Die Zentral-KODA¹ wirkt mit bei der Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes in allen Diözesen und für alle der Kirche zugeordneten Einrichtungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.

§ 2

Organe der Zentral-KODA

(1) ¹Die Zentral-KODA erfüllt nach Maßgabe der in dieser Ordnung geregelten Zuständigkeiten ihre Aufgaben durch

- a) die Zentrale Kommission (ZK) und
- b) den Arbeitsrechtsausschuss (ARA).

(2) ¹Die Mitglieder der Zentralen Kommission und des Arbeitsrechtsausschusses sind an die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ und die anderen Kirchengesetze in ihrer jeweiligen Fassung gebunden.

§ 3

Aufgaben der Zentralen Kommission

(1) ¹Aufgabe der Zentralen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:

1. Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen,
2. Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobliegenheiten und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung,
3. kirchenspezifische Regelungen
 - a) für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, soweit nicht bereits von Nr. 1 erfasst,
 - b) Regelungen für den kirchlichen Arbeitszeitschutz, insbesondere für den liturgischen Dienst,
 - c) für Mehrfacharbeitsverhältnisse bei verschiedenen Dienstgebern,
 - d) für die Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber.

(2) ¹Solange und soweit die Zentrale Kommission von ihrer Regelungsbefugnis keinen Gebrauch gemacht hat oder macht, haben die anderen aufgrund Art. 7 Grundordnung errichteten Kommissionen die Befugnis zur Beschlussfassung über Rechtsnormen.

(3) ¹Die Zentrale Kommission kann den anderen nach Art. 7 Grundordnung gebildeten Kommissionen nach Maßgabe des § 4 Ziff. 7 Empfehlungen für die Beschlussfassung über Rechtsnormen geben.

§ 4

Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses

¹Der Arbeitsrechtsausschuss hat im Bereich des Arbeitsrechts folgende Aufgaben:

1. Informations- bzw. Meinungsaustausch zu allen Fragen und Auswirkungen des Arbeitsrechts,
2. Koordinierung der Positionen,
3. Beobachtung der arbeitsrechtlichen Landschaft (Monitoring),
4. Erarbeitung von Positionen der Zentral-KODA; Information und Beratung des Katholischen Büros in Berlin,
5. Mitwirkung bei der Gestaltung innerkirchlicher Ordnungen,
6. Vorbereitung der Sitzungen der Zentralen Kommission,
7. Entscheidung über die Zuweisung von Empfehlungsmaterialien an die Zentrale Kommission.

§ 5

Zusammensetzung der Zentralen Kommission

(1) ¹Der Zentralen Kommission gehören jeweils 21 Vertreter der Dienstgeber und der Dienstnehmer an.

(2) ¹Die Bistümer entsenden insgesamt 14 Vertreter der Dienstgeber und 14 Vertreter der Dienstnehmer nach folgendem Schlüssel:

- a) Bayern mit den (Erz-)Bistümern Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München-Freising, Passau, Regensburg, Würzburg 3 Mitglieder
- b) Nordrhein-Westfalen mit den (Erz-)Bistümern Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn 3 Mitglieder
- c) Mittelraum mit den (Erz-)Bistümern Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier 2 Mitglieder
- d) Nord-Ost mit den (Erz-)Bistümern Hamburg, Hildesheim, Osnabrück, Berlin, Erfurt, Dresden-Meißen, Görlitz, Magdeburg, Offizialatsbezirk Oldenburg 4 Mitglieder
- e) Süd-West mit den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart 2 Mitglieder.

²Die Vertreter der Dienstgeber werden durch den Verwaltungsrat des Verbandes der Diözesen Deutschlands auf Vorschlag der Mitglieder der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands aus deren Reihe bestellt. ³Die Vertreter der Dienstnehmer werden von Vertretern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den in der Region bestehenden Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung aus ihrer Mitte gewählt. ⁴Das Nähere wird in einer von den Bischöfen der jeweiligen Region zu erlassenden Wahlordnung geregelt.

(3) ¹Die Dienstgeber der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter. ²Die Dienstnehmer der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes wählen aus ihrer Mitte sieben Vertreter.

(4) ¹Die Amtszeit der einzelnen Mitglieder endet mit Ablauf der Amtsperiode der entsprechenden Bistums-/Regional-KODA bzw. der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes und mit Beendigung der Mitgliedschaft in diesen Kommissionen. ²Bei Ablauf der Amtszeit und bei vorzeitigem Ausscheiden erfolgen Berufung und Wahl sowie Entsendung nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abs. 2 bis 4.

§ 6

Zusammensetzung des Arbeitsrechtsausschusses

(1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss besteht aus 24 stimmberechtigten Mitgliedern: Je sechs Vertretern der Dienstgeber und der Dienstnehmer jeweils aus dem verfassten Bereich und der Caritas, darunter der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden der Zentralen Kommission. ²Die Vertreter werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte gewählt. ³Es können nur Vertreter gewählt werden, die gleichzeitig Mitglied der Zentralen Kommission sind.

(2) ¹Als ständige Berater gehören dem Arbeitsrechtsausschuss an: Je ein Vertreter des Verbandes der Diözesen Deutschlands (VDD), des Deutschen Caritasverbandes (DCV), der Deutschen Ordensobernkonferenz (DOK) sowie des Katholischen Büros in Berlin und drei Vertreter der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV). ²Die in diesem Absatz genannten Vertreter haben kein Stimmrecht.

§ 7

Vorsitzende(r) und stellvertretende(r) Vorsitzende(r)

(1) ¹Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder geheim gewählt, und zwar die/der Vorsitzende in zweijährigem Wechsel, einmal aus den Reihe der Dienstgebervertreter und das andere Mal aus der Reihe der

Dienstnehmervertreter, die/der stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite. ²§ 11 Abs. 3 findet Anwendung. ³Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit der Mitglieder der Zentralen Kommission auf sich vereinigt. ⁴Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. ⁵Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.

(2) ¹Scheidet die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest des Zwei-Jahres-Zeitraumes eine Nachwahl statt.

(3) ¹Die/Der Vorsitzende der Zentralen Kommission ist zugleich Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses, die/der stellvertretende Vorsitzende der Zentralen Kommission ist zugleich stellvertretende(r) Vorsitzende(r) des Arbeitsrechtsausschusses.

§ 8 Rechtsstellung

¹Die Rechtsstellung der Mitglieder der Zentral-KODA richtet sich nach den Ordnungen der sie entsendenden Gremien.

§ 9 Freistellung

¹Die Mitglieder der Zentral-KODA, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen der Zentralen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses und der sonstigen Ausschüsse sowie für deren Vorbereitung. ²Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

§ 10 Beratung

¹Den Seiten werden zur Beratung im notwendigen Umfang dafür erforderliche Mittel zur Verfügung gestellt.

§ 11 Arbeitsweise der Zentralen Kommission

(1) ¹Die/Der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen – in Eilfällen zwei Wochen – vor der Sitzung ein. ²Sie/Er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Eilbedürftigkeit.

(2) ¹Die/Der Vorsitzende lädt ein, wenn

- a) der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
- b) eine nach Art. 7 GrO gebildete Kommission mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine klärungsbedürftige Thematik in Form eines Antrags der Zentralen Kommission vorlegt,
- c) eine Seite der Zentralen Kommission einen Antrag auf Beschlussfassung gemäß § 3 Abs. 1 stellt. Liegt ein Antrag vor, hat der Arbeitsrechtsausschuss zunächst drei Monate Zeit, sich mit dem Antrag zu befassen. Der Arbeitsrechtsausschuss kann eine Stellungnahme zu dem Antrag abgeben. Nach Ablauf der Dreimonatsfrist ist eine Sitzung der Zentralen Kommission einzuberufen, wenn nicht der Arbeitsrechtsausschuss mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl seiner Mitglieder eine Weiterleitung des Antrags an die Zentrale Kommission ablehnt,
- d) ein Diözesanbischof oder mehrere Diözesanbischöfe gegen einen Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1 Einspruch einlegt/einlegen.

(3) ¹Ist ein Mitglied verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. ²Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. ³Die Übertragung des Stimmrechtes ist der/dem Vorsitzenden in geeigneter Form nachzuweisen.

(4) ¹Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn auf jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder die/der stellvertretende Vorsitzende anwesend sind.

(5) ¹Die Sitzungen sind nicht öffentlich. ²Unbeschadet von Satz 1 ist die Information der nicht in der Zentral-KODA vertretenen Kommissionen und die Beratung mit diesen möglich. ³Im Einvernehmen zwischen der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und der/dem Vorsitzenden können Sachverständige teilnehmen. ³Diese haben kein Stimmrecht.

(6) ¹Die Zentrale Kommission gibt sich eine Geschäftsordnung.

(7) ¹Die Zentrale Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.

(8) ¹In Angelegenheiten, die besonders eilbedürftig sind und für die eine mündliche Erörterung entbehrlich ist, können Beschlüsse schriftlich herbeigeführt werden. ²Ein Beschluss kommt in diesem Fall nur zustande, wenn alle

Mitglieder zustimmen. ³Die/Der Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens.

§ 12

Arbeitsweise des Arbeitsrechtsausschusses

(1) ¹Der Arbeitsrechtsausschuss tritt bei Bedarf zusammen; er soll mindestens zwei Mal im Jahr tagen. ²Der Bedarf wird von der/dem Vorsitzenden im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden festgestellt.

(2) ¹Die/Der Vorsitzende lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens vier Wochen vorher – in begründeten Eilfällen unter Abkürzung der Ladungsfrist im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden – zur Sitzung ein. ²Sie/Er entscheidet im Einvernehmen mit der/dem stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit.

(3) ¹Für das Verfahren gilt § 11 Abs. 3 bis 7 sinngemäß, mit der Maßgabe, dass Sitzungen des Arbeitsrechtsausschusses auch stattfinden und Beschlüsse gemäß § 4 gefasst werden können, wenn mindestens sechs Mitglieder der Dienstnehmer- und sechs Mitglieder der Dienstgebervertreter anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende und/oder die/der stellvertretende Vorsitzende. ²Die Vertreter nach § 6 Abs. 2 sind bei der Bestimmung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit nicht zu berücksichtigen.

(4) Bei Stellungnahmen zu staatlichen Gesetzgebungsvorhaben, die das Arbeitsrecht betreffen, soll das Katholische Büro den Arbeitsrechtsausschuss angemessen beteiligen.

§ 13

Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Kommission

(1) ¹Ein Beschluss der Zentralen Kommission gemäß § 3 Abs. 1, der den Erlass von Rechtsnormen zum Gegenstand hat, wird nach Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden den zuständigen Diözesanbischöfen übermittelt.

(2) ¹Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses beim Bischöflichen Ordinariat unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Zentralen Kommission ein; dabei können Gegenvorschläge unterbreitet werden.

(3) ¹Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, ist der Beschluss in allen

Diözesen in Kraft zu setzen und in den Amtsblättern zu veröffentlichen.

(4) ¹Im Falle eines Einspruchs berät die Zentrale Kommission die Angelegenheit nochmals. ²Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen allen Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung zu. ³Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.

(5) ¹Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen.

(6) ¹Soweit ein Beschluss von allen Diözesanbischöfen in Kraft gesetzt wird, findet er auch im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes Anwendung.

(7) ¹Ein Beschluss der Zentralen Kommission, der Empfehlungen gemäß § 3 Abs. 3 zum Gegenstand hat, wird allen aufgrund Art. 7 Grundordnung errichteten Kommissionen zur Beratung zugeleitet.

§ 14

Vermittlungsausschuss

(1) ¹Für den Zuständigkeitsbereich der Zentralen Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.

(2) ¹Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen – aus je einer/einem Vorsitzenden der beiden Seiten sowie sechs Beisitzerinnen und Beisitzern. ²Von den Beisitzerinnen/Beisitzern gehören auf jeder Seite zwei der Zentralen Kommission an; die beiden weiteren Beisitzerinnen/Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Zentralen Kommission sein.

(3) ¹Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden von der Zentralen Kommission für die Dauer von vier Jahren gewählt.

(4) ¹Jede Beisitzerin/jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

§ 15

Voraussetzung und Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

¹Die nach § 16 Abs. 1 zu wählenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen nicht dem kirchlichen Dienst angehören. ²Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. ³Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bie-

ten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. ⁴Für sie gelten die Vorgaben der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ entsprechend.

§ 16

Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

(1) ¹Die Vorsitzenden werden von der Zentralen Kommission nach einer Aussprache mit einer Dreiviertelmehrheit der Gesamtheit ihrer Mitglieder gemeinsam geheim gewählt. ²Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. ³Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Dienstnehmervertreter getrennt je eine/einen Vorsitzende/Vorsitzenden mit mindestens der Mehrheit ihrer Stimmen. ⁴Wählt eine Seite keine(n) Vorsitzende(n), ist nur die/der andere Vorsitzende/Vorsitzender des Vermittlungsausschusses.

(2) ¹Jeweils drei Beisitzerinnen/Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von den Dienstgeber- und Dienstnehmervertretern in der Zentralen Kommission gewählt. ²Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Abs.1 entsprechend.

(3) ¹Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer und ihrer Stellvertreter beträgt vier Jahre. ²Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von sechs Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. ³Wiederwahl ist zulässig. ⁴Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Zentralen Kommission, sofern es Mitglied der Zentralen Kommission ist. ⁵Bei vorzeitigem Ausscheiden findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt. ⁶Dazu gilt das Verfahren nach Abs.1.

§ 17

Anrufung des Vermittlungsausschusses

¹Falls im Aufgabenbereich des § 3 Abs. 1 ein Antrag in der Zentralen Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Mehrheit von drei Vierteln der Gesamtzahl der Mitglieder erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt haben, legt die/der Vorsitzende diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 18

Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

(1) ¹Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsit-

zenden. ²Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welche(r) der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welche(r) unterstützend teilnimmt. ³Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. ⁴Die/Der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit der/dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.

(2) ¹Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. ²Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ³Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ⁴Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. ⁵Sollten beide Vorsitzende sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen können, ist das Verfahren beendet.

(3) ¹Scheidet die/der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird die/der andere leitende(r) Vorsitzende(r). ²Die dauerhafte Verhinderung ist durch die/den Vorsitzende(n) und die/den stellvertretende(n) Vorsitzende(n) festzustellen. ³Scheidet eine(r) der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus bzw. ist eine(r) der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens bzw. ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen. ⁴Solange ruht das Verfahren. ⁵Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn die/der Vorsitzende im Sinne des § 16 Abs. 1 S. 4 aus dem Amt ausgeschieden ist oder dauerhaft verhindert ist.

(4) ¹Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.

(5) ¹Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. ²Nach der Verbindung ist entsprechend Abs. 1 ein(e) leitende(r) Vorsitzende(r) zu bestimmen, wenn kein(e) solche(r) nach § 18 gewählt ist.

(6) ¹Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

§ 19

Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

(1) ¹Stimmt die Zentrale Kommission im Falle des § 18 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Vier-

tel der Gesamtheit ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Zentrale Kommission nicht gemäß § 11 Abs. 7 oder 8 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Zentralen Kommission dies beantragt. ²Das Verfahren ist nicht öffentlich.

(2) ¹Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. ²Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. ³Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. ⁴Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Zentralen Kommission, der dann den Diözesanbischöfen zur Inkraftsetzung gemäß § 13 vorgelegt wird. ⁵Die/Der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Zentrale Kommission unverzüglich über den Vermittlungsspruch, der dem Diözesanbischof zugeleitet wird, in Kenntnis.

(3) ¹Kommt eine ersetzende Entscheidung im Vermittlungsausschuss nicht zustande, bleibt es bei der bisherigen Rechtslage.

§ 20 Vorbereitung der Sitzungen

Der Arbeitsrechtsausschuss bereitet bei Bedarf die Sitzungen des Zentralen Kommission vor.

§ 21 Ausschüsse

Für die Bearbeitung ihrer Aufgaben können die Zentrale Kommission und der Arbeitsrechtsausschuss ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen.

§ 22 Kosten

(1) ¹Für die Sitzungen der Zentralen Kommission, des Arbeitsrechtsausschusses, der anderen Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Vertreter der Mitarbeiter stellt der Verband der Diözesen Deutschlands im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und trägt die notwendigen Kosten. ²Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für Unterbringung und Verpflegung. ³Der Verband der Diözesen Deutschlands trägt auch die durch die Freistellung gemäß § 9 dem jeweiligen Dienstgeber entstehenden Personalkosten.

(2) ¹Im Übrigen trägt das entsendende Bistum bzw. der Deutsche Caritasverband nach Maßgabe der jeweils erlassenen Reisekostenordnung die Reisekosten für die Mitglieder.

(3) ¹Der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann eine Aufwandsentschädigung oder eine Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen. ²Die Kosten hierfür trägt der Verband der Diözesen Deutschland. ³Er trägt für diese Personen auch die während ihrer Amtsausübung anfallenden notwendigen Reisekosten.

§ 23 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Zentral-KODA-Ordnung in ihrer bisherigen Fassung (ABl. 1999, S. 25) außer Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 4. Dezember 2013



Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Apostolischer Administrator

¹ Der Begriff „KODA“ ist ein Akronym und setzt sich aus den Anfangsbuchstaben folgender Wörter zusammen: **K**ommission zur **O**rdnung des **d**iözesanen **A**rbeitsrechts.

Nr. 222

Vierzehnte Verordnung zur Änderung der AVO sowie Änderung der AVO-ÜberleitungsVO

Nachdem die Bistums-KODA gemäß § 15 Absatz 1 Satz 1 Bistums-KODA-Ordnung und die Zentral-KODA bezüglich Artikel IV dieser Verordnung gemäß § 3 Absatz 1 Ziffer 1 Zentral-KODA-Ordnung einen übereinstimmenden Beschluss gefasst hat, wird die folgende **Verordnung** erlassen:

Artikel I Änderung der AVO

Die Arbeitsvertragsordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg – AVO – vom 25. April 2008 (ABl. S. 321), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Juni 2013 (ABl. S. 109), wird wie folgt geändert:

1. In § 8 Absatz 3 wird folgender Satz 3 eingefügt:

„³Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines zum Zweck des Abbaus bereits erwirtschafteter Zeitguthaben gewährten oder im Rahmen eines Gleitzeitmodells zugelassenen Zeitausgleichs tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.“

2. § 26 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 7 werden die Wörter „diejenigen Beträge unberücksichtigt, die während der Fortzahlungstatbestände auf Basis der Tagesdurchschnitte zustanden.“ durch die Wörter „die für diese Ausfalltage auf Basis des Tagesdurchschnitts zustehenden Beträge sowie die Ausfalltage selbst unberücksichtigt.“ ersetzt.
- b) Nach Satz 7 werden folgende Sätze 8 und 9 eingefügt:
- „Liegt zwischen der Begründung des Arbeitsverhältnisses oder der Änderung der individuellen Arbeitszeit und dem maßgeblichen Ereignis für die Entgeltfortzahlung kein voller Kalendermonat, ist der Tagesdurchschnitt anhand der konkreten individuellen Daten zu ermitteln. ⁹Dazu ist die Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für diesen Zeitraum zugestanden haben, durch die Zahl der tatsächlich in diesem Zeitraum erbrachten Arbeitstage zu teilen.“
- c) Der bisherige Satz 8 wird Satz 10.

3. § 27 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 3 werden die Wörter „des § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz“ durch die Wörter „von § 3a und § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz“ ersetzt.
- b) Nach Absatz 2 Satz 4 wird folgender neuer Satz 5 eingefügt:
- „Im Falle der Arbeitsverhinderung nach § 3a Entgeltfortzahlungsgesetz stehen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialversicherungsträgers das Krankengeld nach § 44a SGB V oder die tatsächlichen Leistungen des privaten Krankenversicherungsträgers oder des Beihilfetragers gleich.“
- c) Der bisherige Satz 5 wird Satz 6.

4. § 29 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Geburtsbeihilfe beträgt für die Beschäftigten in den Entgeltgruppen

13 bis 15	500 Euro,
9 bis 12	650 Euro,
1 bis 8	800 Euro.“

5. § 32 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
- „²Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.“
- b) Absatz 1 Satz 3 sowie Absatz 1 Satz 5 werden gestrichen.

c) In Absatz 1 werden die bisherigen Sätze 4, 6, 7 und 8 zu den Sätzen 3, 4, 5 und 6.

d) Absatz 4 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„³Kann der Urlaub aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen oder wegen Arbeitsunfähigkeit nicht bis zu diesem Zeitpunkt genommen werden, gilt Folgendes:

- a) bei dienstlichen oder betrieblichen Hinderungsgründen ist der Urlaub spätestens bis zum 31. Dezember des Jahres, das dem Jahr folgt, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist, zu gewähren und zu nehmen,
- b) kann der Urlaub wegen Arbeitsunfähigkeit nicht genommen werden, ist er innerhalb von 15 Monaten nach Beendigung des Kalenderjahres, in dem er entstanden ist, zu nehmen.“

e) In Absatz 5 wird folgender Satz 3 eingefügt:

„³Satz 2 gilt nicht während des Ruhens des Arbeitsverhältnisses wegen des Bezugs einer Erwerbsminderungsrente auf Zeit gemäß § 38 Absatz 2 Satz 6.“

6. § 34 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a) Buchstabe e) wird wie folgt neu gefasst:

„e) Tod des Ehegatten fünf Arbeitstage,
– wenn im Haushalt ein Kind, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, lebt und der verstorbene Ehegatte das Kind bisher versorgt hat, zusätzlich sieben Arbeitstage,“

b) Buchstabe f) wird wie folgt neu gefasst:

„f) Tod eines Kindes fünf Arbeitstage,“

c) Nach Buchstabe f) wird folgender neuer Buchstabe g) eingefügt:

„g) Tod eines Elternteils zwei Arbeitstage,“

d) Die bisherigen Buchstaben g), h), i) werden zu den Buchstaben h), i), j).

e) Im bisherigen Buchstaben i) Doppelbuchstaben bb) wird in der Fußnote Nr. 54 die erste Klammer wie folgt neu gefasst:

„(Eltern, Kinder, die das 12. Lebensjahr vollendet haben, Großeltern und Enkel)“.

7. In § 38 Absatz 1 Buchstabe a) werden die Wörter „einer abschlagsfreien“ durch das Wort „der“ ersetzt.

Artikel II
Änderung der Anlage 1 zur AVO

Die Anlage 1 zur AVO (Entgeltgruppenverzeichnis), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Juni 2013 (ABl. S. 109), wird wie folgt geändert:

Teil D wird wie folgt geändert:

In Anmerkung 46 wird folgender achter Spiegelstrich angefügt:

„– Referenten in der Fachakademie für Pastoral und Religionspädagogik“

Artikel III
Änderung der Anlage 2 zur AVO

Die Anlage 2 zur AVO (Regelung über die Höhe der Entgelte), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Juni 2013 (ABl. S. 109), wird wie folgt geändert:

1. Abschnitt I wird wie folgt neu gefasst:

„I. Entgelttabelle

Gültig vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	3.918,45	4.344,52	4.504,98	5.074,92	5.506,53	
14	3.547,73	3.935,05	4.161,91	4.504,98	5.030,65	
13	3.271,06	3.630,72	3.824,39	4.200,65	4.720,78	4.936,58*
12	2.933,52	3.254,45	3.708,18	4.106,59	4.621,18	
11	2.833,92	3.138,26	3.365,12	3.708,18	4.206,19	4.433,06
10	2.728,79	3.027,59	3.254,45	3.481,32	3.912,93	4.018,05
9	2.413,38	2.673,44	2.806,26	3.171,45	3.459,19	3.686,05
8	2.258,45	2.501,92	2.612,58	2.717,72	2.833,92	2.905,86
7	2.114,58	2.341,45	2.490,85	2.601,52	2.690,06	2.767,51
6	2.075,85	2.297,18	2.407,85	2.518,52	2.590,45	2.667,91
5	1.987,31	2.197,58	2.308,26	2.413,38	2.496,39	2.551,71
4	1.887,71	2.092,46	2.230,78	2.308,26	2.385,72	2.435,51
3	1.860,05	2.059,25	2.114,58	2.203,12	2.275,05	2.335,91
2	1.716,18	1.898,78	1.954,12	2.009,45	2.136,72	2.269,52
1	Je 4 Jahre	1.528,05	1.555,71	1.588,91	1.622,12	1.705,12

* ¹Beschäftigte mit Eingruppierung gemäß Teil C Ziffer 4.2 der Anlage 1 zur AVO erreichen keine Entwicklungsstufe 6; die Entwicklungsstufe 5 gilt hier als Endstufe (§ 21 Absatz 1 Satz 2 AVO). ²Für den Zeitraum vom 1. Januar 2013 bis einschließlich 31. August 2013 gilt Satz 1 auch für Beschäftigte mit Eingruppierung gemäß Teil C Ziffer 4.1 der Anlage 1 zur AVO.

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.034,04	4.472,68	4.637,88	5.224,63	5.668,97	
14	3.652,39	4.051,13	4.284,69	4.637,88	5.179,05	
13	3.367,56	3.737,83	3.937,21	4.324,57	4.860,04	5.082,21*
12	3.020,06	3.350,46	3.817,57	4.227,73	4.757,50	
11	2.917,52	3.230,84	3.464,39	3.817,57	4.330,27	4.563,84
10	2.809,29	3.116,90	3.350,46	3.584,02	4.028,36	4.136,58
9	2.484,57	2.752,31	2.889,04	3.265,01	3.561,24	3.794,79
8	2.325,07	2.575,73	2.689,65	2.797,89	2.917,52	2.991,58
7	2.176,96	2.410,52	2.564,33	2.678,26	2.769,42	2.849,15
6	2.137,09	2.364,95	2.478,88	2.592,82	2.666,87	2.746,61
5	2.045,94	2.262,41	2.376,35	2.484,57	2.570,03	2.626,99
4	1.943,40	2.154,19	2.296,59	2.376,35	2.456,10	2.507,36
3	1.914,92	2.120,00	2.176,96	2.268,11	2.342,16	2.404,82
2	1.766,81	1.954,79	2.011,77	2.068,73	2.199,75	2.336,47
1	Je 4 Jahre	1.573,13	1.601,60	1.635,78	1.669,97	1.755,42

* ¹Beschäftigte mit Eingruppierung gemäß Teil C Ziffer 4.2 der Anlage 1 zur AVO erreichen keine Entwicklungsstufe 6; die Entwicklungsstufe 5 gilt hier als Endstufe (§ 21 Absatz 1 Satz 2 AVO). ²Für den Zeitraum vom 1. Januar 2013 bis einschließlich 31. August 2013 gilt Satz 1 auch für Beschäftigte mit Eingruppierung gemäß Teil C Ziffer 4.1 der Anlage 1 zur AVO.“

2. Abschnitt III wird wie folgt neu gefasst:

„III. Garantiebeträge (gem. § 22 Abs. 4 AVO)

Entgeltgruppen	Beträge ab 1. Januar 2013	Beträge ab 1. Januar 2014
EG 1 bis EG 8 und S 2 bis S 8	28,48 €	29,32 €
EG 9 bis EG 15 und S 9 bis S 18	56,93 €	58,61 €“

3. Abschnitt IV wird wie folgt neu gefasst:

„IV. Kinderzulage (§ 23 AVO)

Die monatliche Kinderzulage beträgt

ab 1. Januar 2013 103,14 €

ab 1. Januar 2014 106,18 €.“

Artikel IV

Änderung der Anlage 3a zur AVO

Die Anlage 3a zur AVO (Regelung über die Entgeltumwandlung), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. April 2012 (ABl. S. 266), wird wie folgt geändert:

1. Bei § 1 wird dem bisherigen Wortlaut die Absatzbezeichnung „(1)“ vorangestellt und folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Der Anspruch auf Entgeltumwandlung besteht, solange er gesetzlich ermöglicht wird.“

2. § 5 erhält folgende Fassung:

„§ 5

Zuschuss des Dienstgebers

(1) Wandelt ein krankenversicherungspflichtig Beschäftigter Entgelt um, leistet der Dienstgeber in jedem Monat, in dem Arbeitsentgelt umgewandelt wird, einen Zuschuss in Höhe von 13 % des jeweiligen sozialversicherungsfrei in die zusätzliche betriebliche Altersversorgung umgewandelten Betrages. Der Zuschuss wird vom Dienstgeber an die zuständige Altersvorsorgeeinrichtung abgeführt. Der Zuschuss wird nicht gewährt im Falle der Nettoumwandlung (Riester-Rente).

(2) Für umgewandelte Beiträge, die unter Berücksichtigung des Höchstbetrages im Jahresdurchschnitt sozialversicherungspflichtig sind, besteht kein Anspruch auf Zuschuss. Der Zuschuss errechnet sich in diesem Fall aus dem höchstmöglichen zuschussfähigen Umwandlungsbetrag einschließlich des Zuschusses, so dass der Zuschuss zusammen mit den eingezahlten Beträgen des Beschäftigten die sozialversicherungsfreie Höchstgrenze erreicht. Für darüber hinaus umgewandelte Beträge besteht kein Anspruch auf Zuschuss. Diese darüber hinaus vom Beschäftigten umgewandelten Beträge sind ggf. entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu verbeitragen und zu versteuern.

(3) Der Zuschuss ist spätestens zum Zahlungstermin des Dezembergehaltes fällig. Scheidet der Mitarbeiter vorher aus, ist der Zuschuss zum Zeitpunkt des Ausscheidens fällig. Aus abrechnungstechnischen und steuerlichen Gründen soll der Zuschuss einmal im Jahr gezahlt werden.“

3. Der bisherige § 6 wird ersatzlos gestrichen. Die bisherigen §§ 7 bis 9 werden zu §§ 6 bis 8.

Artikel V

Änderung der Anlage 4d zur AVO

Die Anlage 4d zur AVO (Sonderregelungen für Beschäftigte als Lehrkräfte), zuletzt geändert durch Verordnung vom 7. August 2009 (ABl. S. 123), wird wie folgt geändert:

Im Unterabschnitt zu Abschnitt VI (Befristung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses) werden die Wörter „einer abschlagsfreien“ durch das Wort „der“ ersetzt.

Artikel VI

Änderung der Anlage 4h zur AVO

Die Anlage 4h zur AVO (Dienstordnung für Mesner), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 2008 (ABl. S. 359), wird wie folgt neu gefasst:

„Dienstordnung für Mesner (Anlage 4h zur AVO)

Teil I

Grundlagen

§ 1

Einleitung

Der Dienst des Mesners¹ ist ein Dienst im Auftrag der Kirche. Er besteht in der Hilfe bei liturgischen Handlungen, in der Pflege und Sicherung des Kirchengebäudes und seines Inventars. Als liturgischer Dienst verpflichtet er den Mesner in besonderer Weise zur Lebensgestaltung nach dem Glauben der Kirche.

§ 2

Geltungs- und Anwendungsbereich

(1) Diese Dienstordnung gilt für alle in der Erzdiözese Freiburg tätigen Mesner, die ihre Tätigkeit im Arbeitsverhältnis ausüben.

(2) Diese Ordnung gilt nicht für Mesner, die ihre Tätigkeit ehrenamtlich ausüben.

(3) Auf die Arbeitsverhältnisse der Mesner findet die Arbeitsvertragsordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg – AVO – in ihrer jeweiligen Fassung Anwendung, soweit diese Ordnung keine besonderen Regelungen trifft oder für den Arbeitsvertrag im Einzelfall zulässt.

¹ Der Begriff umfasst immer die „Mesnerin“ und den „Mesner“.

§ 3 Aufgaben des Mesners

(1) Zu den regelmäßigen Dienstaufgaben des Mesners gehören:

- a) Sorge für das Öffnen und Schließen der Kirche und ihrer Nebenräume zu den angegebenen Zeiten, Öffnen und Schließen der Kirchenfenster, Verwahrung der dem Mesner anvertrauten Schlüssel,
- b) Vorbereitung der zum Gottesdienst benötigten Parameter und Gegenstände, Hilfe beim An- und Ablegen der liturgischen Gewänder und weitere Handreichungen an den Liturgen,
- c) Sorge für den Schmuck der Altäre und des Kircheninneren, besonders an Sonn- und kirchlichen Feiertagen bzw. Festtagen sowie bei sonstigen feierlichen oder besonderen Anlässen, für das Ewige Licht und das Weihwasser, das Aufstellen der Weihnachtskrippe, Betreuen des Opferkerzenständers sowie die sonstigen liturgischen Gegebenheiten vor Ort,
- d) Bedienung der Glocken bzw. Läuteanlage zu den vom Vorgesetzten bestimmten Zeiten, Beflagung der Kirche,
- e) Assistieren bei der Feier von Gottesdiensten, beim Spenden von Sakramenten und Sakramentalien, bei der Durchführung von Prozessionen und bei kirchlichen Begräbnissen, soweit nicht Ministranten oder andere Personen mit diesen Diensten beauftragt sind,
- f) Aufbewahrung und Pflege des Inventars der Kirche und der Sakristei, Sorge für die Sicherung von Kostbarkeiten religiöser, liturgischer und künstlerischer Art; die Erlaubnis zur Besichtigung unter Verschluss zu bewahrender Gegenstände kann sich der Vorgesetzte vorbehalten;
- g) Anleitung und Beaufsichtigung der Ministranten im liturgischen Bereich,
- h) Sorge für die Kirchenheizung, Bedienung der Beleuchtungsanlagen in der Kirche, insbesondere ausreichende Beleuchtung der Eingänge zur Kirche, Bedienung und Überwachung technischer Anlagen,
- i) Beobachtung des baulichen Zustandes der Kirche; Schäden sind umgehend dem Vorgesetzten zu melden, auch wenn sie durch eigenen Eingriff behoben werden können; Beaufsichtigung von Handwerkern,
- j) Sorge für das Reinigen und Sichern der zur Kirche gehörenden Wege, Straßen und Plätze sowie der Zugänge zur Kirche, Freihalten derselben von Schnee und Glatteis gemäß den örtlichen polizeilichen Vorschriften und den Anordnungen des Vorgesetzten,

k) Sorge für Ordnung und Sauberkeit in der Kirche und den zugehörigen Räumlichkeiten (Sakristei usw.) sowie Anleitung und Beaufsichtigung der Reinigungskräfte, Sorge für die Reinigung der Kirchenwäsche,

l) Anleitung, Einarbeitung und Begleitung von ehrenamtlichen Mesnern, Hilfs- und Vertretungskräften.

(2) Abweichungen von den in Absatz 1 aufgezählten Aufgaben sowie Ergänzungen hierzu (z. B. Hausmeisterdienste) und eine nähere Umschreibung dieser Aufgaben des Mesners sind in einer Anlage zum Arbeitsvertrag festzuhalten.

§ 4 Dienstgeber, Vorgesetzte

(1) Dienstgeberin des Mesners ist die jeweilige Kirchengemeinde.

(2) Vorgesetzter des Mesners ist der Pfarrer/Pfarradministrator/Pfarrkurat oder dessen nach kirchlichem Recht bestellter Vertreter bzw. der mit der Sorge für die betreffende Kirche beauftragte Geistliche (Rector Ecclesiae), der im Rahmen dieser Dienstordnung Einzelweisungen erteilen kann. Der Mesner hat sich bei der Verrichtung seiner Obliegenheiten an die geltenden liturgischen Vorschriften zu halten. Die Einzelheiten der Gottesdienstgestaltung sind rechtzeitig vom Liturgen festzulegen und dem Mesner mitzuteilen. Bei einzelnen gottesdienstlichen Handlungen hat der Mesner die unmittelbar damit zusammenhängenden Anordnungen des Liturgen zu befolgen.

Teil II Arbeitsverhältnis

§ 5 Arbeitszeit

(1) Für die Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit, die als Anlage dem Arbeitsvertrag beizufügen ist (Arbeitszeitberechnung), gelten folgende Grundsätze:

Die Berechnung der Arbeitszeit erfolgt nach Dienststeinheiten. Eine Dienststeinheit entspricht 60 Minuten. In den Dienststeinheiten ist die Arbeitszeit, die auf die unmittelbare Vor- und Nachbereitung der Gottesdienste entfällt, mitberücksichtigt. Sie kann daher nicht gesondert in die Arbeitszeitberechnung einbezogen werden.

a) Die regelmäßigen Sonntagsgottesdienste (einschließlich Vorabend) sind entsprechend ihrer tatsächlichen Zahl in die Arbeitszeitberechnung aufzunehmen. Dabei werden bis zu drei Sonntagsgottesdienste mit je zwei Dienststeinheiten gewertet, und zwar unabhängig davon, ob diese am Sonntag abgehalten werden oder einer am Sonntagvorabend. Alle übrigen Sonntags- bzw. Sonn-

tagvorabendgottesdienste werden mit einer Dienst-
einheit gewertet.

- b) Ferner sind die regelmäßigen Werktagsgottesdienste entsprechend ihrer tatsächlichen Zahl in die Arbeitszeitberechnung aufzunehmen; jeder Werktagsgottesdienst wird mit 1,5 Dienststeinheiten gewertet.

Hinsichtlich der Gottesdienste/Dienste, die nicht jede Woche regelmäßig anfallen, ist wie folgt zu verfahren:

Es ist die Anzahl der unter den folgenden Buchstaben genannten Gottesdienste/Dienste im Jahr festzustellen und entsprechend der folgenden Buchstaben zu bewerten. Das so errechnete Ergebnis ist durch 52 zu teilen. Die sich daraus ergebende durchschnittliche Zahl von Dienststeinheiten je Woche ist der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit hinzuzuzählen.

- c) Die in der Pfarrei wie Sonntage gehaltenen Feiertage sind analog Buchstabe a zu bewerten.
- d) Die Christmette, der Gottesdienst am Gründonnerstag sowie am Karfreitag werden mit drei Dienststeinheiten gewertet, der Gottesdienst in der Osternacht mit vier Dienststeinheiten.
- e) Erstkommunionfeiern, Firmungen, Trauungen, Schulgottesdienste (z. B. Schuljahresanfangs- bzw. Schuljahresabschlussgottesdienste) sowie die Kinderchristmette werden mit zwei Dienststeinheiten gewertet; dies gilt auch für weitere Gottesdienste aufgrund örtlicher Gegebenheiten, für die eine Bewertung mit zwei Dienststeinheiten gerechtfertigt ist.
- f) Andachten, Tauffeiern, Beerdigungen, Requien, Schüलगottesdienste (soweit sie nicht in den regelmäßigen Werktagsgottesdiensten gem. Buchstabe b enthalten sind), werden mit je einer Dienststeinheit gewertet; dies gilt auch für weitere Gottesdienste aufgrund örtlicher Gegebenheiten, für die eine Bewertung mit einer Dienststeinheit gerechtfertigt ist.
- g) Für Prozessionen, Ewige Anbetung sowie sonstige liturgische Feiern, die in den Buchstaben c bis f nicht erwähnt sind, ist je Arbeitsstunde ein Dienst anzusetzen.

Für die übrigen mit dem Mesner vereinbarten Tätigkeiten (z. B. Öffnen und Schließen der Kirche, Kirchenschmuck, Kirchenreinigung, Pflege des Inventars der Kirche, Pflege technischer Anlagen, Konzerte, Proben, „Sondervorbereitungszeit“ wie z. B. Aufbau der Krippe oder des Heiligen Grabes) ist der durchschnittliche wöchentliche Zeitaufwand festzustellen. Hierbei wird je Arbeitsstunde ein Dienst angesetzt; das Ergebnis ist durch 52 zu teilen und der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit hinzuzurechnen. Soweit diese Tätigkeiten während eines Got-

tesdienstes verrichtet werden oder innerhalb der Arbeitszeitberechnung bereits berücksichtigt sind, entfällt eine Einbeziehung in die wöchentliche Arbeitszeit.

(2) Wenn Dienststeinheiten auf Dauer hinzukommen bzw. auf Dauer wegfallen, ist eine Anpassung der Arbeitszeitberechnung und des Arbeitsvertrages vorzunehmen. Ist aufgrund des Wegfalls von Dienststeinheiten das Entgelt zu kürzen, sind die Kündigungsvorschriften zu beachten.

(3) Die Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Tage der Woche einschließlich der Sonn- und Feiertage erfolgt durch den unmittelbaren Vorgesetzten in Absprache mit dem Mesner. Sie bestimmt sich nach den zugewiesenen Aufgaben und den hieraus folgenden dienstlichen Notwendigkeiten.

(4) Es ist zu gewährleisten, dass dem Mesner für jeden Sonn- und Feiertag, an dem er zum Dienst verpflichtet ist, je ein Werktag pro Woche zur Verfügung steht, an dem er nicht zur Dienstleistung verpflichtet ist. Auf Wunsch des Mesners ist zu gewährleisten, dass der Mesner je Kalenderhalbjahr an drei freien Samstagen mit darauf folgendem Sonntag nicht zur Dienstleistung herangezogen wird. Diese freien Tage sind, sofern sie außerhalb des Erholungsurlaubs liegen, bei der Berechnung der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit in Abzug zu bringen; für diesen Fall bleibt der freie Werktag erhalten. Die Festlegung der arbeitsfreien Tage erfolgt im Einvernehmen mit dem Mesner. Die Sätze 1 bis 4 gelten nicht für Mesner, deren Verpflichtung zur Dienstleistung auf Sonn- und Feiertage einschließlich Vorabende beschränkt ist.

(5) Zeitzuschläge und Überstundenvergütungen werden nicht gewährt.

§ 6 Erholungsurlaub

Die Dauer des Erholungsurlaubs richtet sich nach den in § 2 genannten arbeitsrechtlichen Regelungen. Der jährliche Erholungsurlaub des Mesners ist so zu legen, dass er in der Regel nicht auf hohe kirchliche Festtage fällt.

§ 7 Vertretung

Für die Zeit des Erholungsurlaubs und bei Verhinderung schlägt der Mesner nach Möglichkeit einen Vertreter vor. Die Bestellung des Vertreters sowie die Pflicht zur Kostentragung für die Vertretung obliegen der Kirchengemeinde.

§ 8 Hilfskräfte

Dem Mesner kann vom Vorgesetzten das Recht eingeräumt werden, mit notwendigen außerordentlichen Arbeiten Hilfs-

kräfte zu beauftragen. Der Umfang der hierzu dem Mesner eingeräumten Befugnisse ist vorher abzusprechen. Die Tätigkeit dieser Hilfskräfte erfolgt im Namen und für Rechnung der Kirchengemeinde.

§ 9 Dienstkleidung

Verpflichtet der Vorgesetzte den Mesner bei den liturgischen Handlungen zum Tragen von Dienstkleidung (Talar oder Chorrock), übernimmt die Kirchengemeinde die Kosten der Dienstkleidung oder stellt sie dem Mesner zu Verfügung.

Teil III Schlussbestimmungen

§ 10 In-Kraft-Treten

Diese Dienstordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienst- und Vergütungsordnung für Mesner vom 6. Juli 1993 (Amtsblatt S. 141), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juni 2008 (Amtsblatt S. 359), außer Kraft.“

Artikel VII Änderung der Anlage 5a zur AVO

Die Anlage 5a zur AVO (Regelung der Arbeitsbedingungen der Auszubildenden in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz), zuletzt geändert durch Verordnung vom 21. März 2013 (ABl. S. 64), wird wie folgt geändert:

1. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Das monatliche Ausbildungsentgelt beträgt für Auszubildende

a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

im ersten Ausbildungsjahr 783,70 Euro,

im zweiten Ausbildungsjahr 836,29 Euro,

im dritten Ausbildungsjahr 884,52 Euro,

im vierten Ausbildungsjahr 951,44 Euro,

b) ab 1. Januar 2014

im ersten Ausbildungsjahr 806,82 Euro,

im zweiten Ausbildungsjahr 860,96 Euro,

im dritten Ausbildungsjahr 910,61 Euro,

im vierten Ausbildungsjahr 979,51 Euro.“

2. § 9 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Auszubildende erhalten Erholungsurlaub in entsprechender Anwendung der für die Beschäftigten des Auszubildenden geltenden Regelungen mit der Maßgabe, dass der Urlaubsanspruch bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 27 Ausbildungstage beträgt.“

3. § 19 wird wie folgt gefasst:

„§ 19 Übernahme von Auszubildenden

Auszubildende werden nach erfolgreich bestandener Abschlussprüfung bei dienstlichem bzw. betrieblichem Bedarf im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis für die Dauer von zwölf Monaten in ein Arbeitsverhältnis übernommen, sofern nicht im Einzelfall personenbedingte, verhaltensbedingte, betriebsbedingte oder gesetzliche Gründe entgegenstehen. Im Anschluss daran werden diese Beschäftigten bei entsprechender Bewährung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis übernommen. Der dienstliche bzw. betriebliche Bedarf muss zum Zeitpunkt der Beendigung der Ausbildung nach Satz 1 vorliegen und setzt zudem eine freie und besetzbare Stelle bzw. einen freien und zu besetzenden Arbeitsplatz voraus, die/der eine ausbildungsadäquate Beschäftigung auf Dauer ermöglicht. Bei einer Auswahlentscheidung sind die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die persönliche Eignung zu berücksichtigen. Bestehende Mitbestimmungsrechte bleiben unberührt.

Für die Prüfung des dienstlichen bzw. betrieblichen Bedarfs, einer freien und besetzbaren Stelle bzw. eines freien und zu besetzenden Arbeitsplatzes sowie der ausbildungsadäquaten Beschäftigung ist auf die Ausbildungsdienststelle abzustellen. Steht in der Ausbildungsdienststelle keine Stelle bzw. kein Arbeitsplatz im Sinne des § 19 Satz 3 zur Verfügung, **wirken die Ausbildungsdienststelle und die personalverwaltende Dienststelle** auf eine Übernahme in eine andere Dienststelle des Dienstgebers hin. Besteht kein dienstlicher bzw. betrieblicher Bedarf für eine unbefristete Beschäftigung, ist eine befristete Beschäftigung außerhalb von § 19 möglich.“

Artikel VIII Änderung der Anlage 7c zur AVO

Die Anlage 7c zur AVO (Ordnung zur Regelung der Supervision) vom 6. August 2011, ABl. S. 110, wird wie folgt geändert:

1. Die bisherige Anlage 7c zur AVO (Ordnung zur Regelung der Supervision für kirchliche Beschäftigte in der Erzdiözese Freiburg) wird zur Anlage 7c Doppel-

buchstabe aa (Ordnung zur Regelung der Supervision für kirchliche Beschäftigte in der Erzdiözese Freiburg).

2. Es wird folgende neue Anlage 7c Doppelbuchstabe bb zur AVO (Ordnung zur Regelung der Supervision für Lehrkräfte im Religionsunterricht) gefasst:

„Ordnung zur Regelung der Supervision für Lehrkräfte im Religionsunterricht

§ 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Religionslehrerinnen und Religionslehrer, welche im Auftrag des Erzbischofs von Freiburg (nach der Verleihung der Missio Canonica) das Fach Katholische Religionslehre an staatlichen oder freien Schulen im Bereich der Erzdiözese Freiburg unterrichten.

§ 2 Ziele

Ziele der Supervision sind insbesondere:

- Entwicklung der Persönlichkeit im Kontext der Arbeit, insbesondere durch die Erweiterung des persönlichen Verhaltensrepertoires bei Veränderungen und Umbrüchen,
- Kompetenzerweiterung zur Gestaltung von Arbeitsbeziehungen durch den Ausbau der Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie der Verhandlungs- und Konfliktfähigkeit,
- Klärung von Organisationsstrukturen und beruflicher Rolle.

§ 3 Genehmigung und Durchführung der Supervision

(1) Supervision für Religionslehrkräfte wird i. d. R. in Team- oder Gruppenberatung durchgeführt. In begründeten Fällen ist Einzelberatung möglich.

(2) Die Beschäftigten können im Einvernehmen mit dem Dienstgeber Supervision in Anspruch nehmen (genehmigte Supervision). Thema, Form und voraussichtliche Dauer der Supervision werden vor Beginn der Supervision vom Dienstgeber genehmigt. Eine Ablehnung bedarf einer ausführlichen Begründung.

Die konkreten Ziele der genehmigten Supervision werden zwischen der/dem/den Beschäftigten und der Supervisorin/dem Supervisor erarbeitet und vereinbart.

(3) Die Verpflichtung zur Teilnahme an einer Supervision ergibt sich aus einer Anordnung des Dienstgebers (angeordnete Supervision). Dabei werden Thema, Ziele, Form und voraussichtliche Dauer in einem

Kontrakt zwischen der/dem/den Beschäftigten, der Supervisorin/dem Supervisor und anordnendem Dienstgeber vereinbart.

(4) Die Schuldekaninnen/Schuldekane vermitteln auf Anfrage der Ratsuchenden aus der Liste der Supervisorinnen/Supervisoren des Instituts für Pastorale Bildung eine Supervisorin/einen Supervisor und organisieren eine geeignete Räumlichkeit. In begründeten Einzelfällen kann die Inanspruchnahme einer externen Supervisorin/eines externen Supervisors genehmigt werden.

(5) Beabsichtigt eine Religionslehrkraft Supervision in Anspruch zu nehmen, führt sie/er mit der Schuldekanin/dem Schuldekan ein Vorgespräch. Danach stellt sie/er über die Schuldekanin/den Schuldekan an das Referat Schulpastoral in der Schulabteilung im Erzbischöflichen Ordinariat einen Antrag auf Genehmigung der Supervision für Religionslehrkräfte. Die Referenten der jeweiligen Schulart können eine Stellungnahme abgeben.

(6) Die Teilnahme an einer Supervision für Religionslehrkräfte bedarf der Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates.

(7) Die Genehmigung wird erteilt, wenn

- die Religionslehrkraft erstmalig an einer Supervision teilnimmt und
- die Supervision durch eine vom Erzbischöflichen Ordinariat ernannte Supervisorin/einen vom Erzbischöflichen Ordinariat ernannten Supervisor durchgeführt wird und
- für die Dauer der Supervision zwischen der Religionslehrkraft und der Supervisorin/dem Supervisor ein Zeitraum von nicht mehr als einem Schuljahr veranschlagt wird und
- gewährleistet ist, dass die Teilnahme an der Supervision nicht mit der Erteilung des stundenplanmäßigen Unterrichts kollidiert. Die Supervision findet in der unterrichtsfreien Zeit statt.

(8) Ein Antrag auf Verlängerung der Supervision für ein zweites Jahr kann gestellt werden.

(9) Die Supervisorinnen und Supervisoren unterliegen hinsichtlich der Inhalte des Beratungsprozesses gegenüber dem Dienstgeber der Verschwiegenheit.

§ 4 Kosten

(1) Für genehmigte Supervisionen, die durch die vom Erzbischöflichen Ordinariat ernannten Supervisorin-

nen/Supervisoren durchgeführt werden, erbringen die Ratsuchenden eine Selbstbeteiligung:

- Für eine Einzelberatung bezahlen Ratsuchende 20 € pro Beratungseinheit (45 Minuten).
- Der Eigenanteil für drei Beratungseinheiten Gruppen- oder Teambesprechung entspricht dem für eine Beratungseinheit Einzelberatung.

(2) Entstehen bei Gruppen- oder Teambesprechung Fahrtkosten auf Seiten des Beraters/der Beraterin, gehen diese zu Lasten der Abteilung Schulen und Hochschulen des Erzbischöflichen Ordinariates.

(3) Die Abrechnung der Supervision erfolgt direkt zwischen der/dem Ratsuchenden und der Supervisorin/dem Supervisor.

(4) Wird eine genehmigte Supervision durch einen Supervisor durchgeführt, der nicht vom Erzbischöflichen Ordinariat bestellt ist, kann auf Antrag ein Zu-

schuss bis zur Hälfte der Kosten, höchstens jedoch 20 € pro Beratungseinheit (45 Minuten), gewährt werden.

(5) Die Kosten für Fahrten zwischen ihrer/seiner Wohnung und dem Ort des Beratungsgesprächs bis 50 km, einfache Fahrt, zahlt die/der Ratsuchende selbst. Für Fahrten ab 50 km, einfache Fahrt, kann er/sie auf Antrag einen Fahrtkostenzuschuss erhalten. Dieser wird für die 50 km übersteigende Strecke gewährt und beträgt 0,175 € pro Kilometer.

(6) Die Kosten der Teilnahme an einer angeordneten Supervision einschließlich der Reisekosten trägt der Dienstgeber.

§ 5

Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2014 in Kraft.“

Artikel IX Änderung der AVO-ÜberleitungsVO

Die Verordnung zur Überleitung der kirchlichen Beschäftigten in die AVO und zur Regelung des Übergangsrechts – AVO-ÜberleitungsVO – vom 27. Juni 2008 (ABl. S. 343), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Juni 2013 (ABl. S. 109), wird wie folgt geändert:

4. § 17 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„Für Beschäftigte, die in die Entgeltgruppe 13 Ü überleitet worden sind, gelten folgende Tabellenwerte:

a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4a	Stufe 4b	Stufe 5
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b
Beträge aus	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)
E 13 Ü	3.630,72	3.824,39	4.161,91	4.504,98	5.030,65

b) ab 1. Januar 2014

	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4a	Stufe 4b	Stufe 5
		Nach 2 Jahren in Stufe 2	Nach 4 Jahren in Stufe 3	Nach 3 Jahren in Stufe 4a	Nach 3 Jahren in Stufe 4b
Beträge aus	(E 13/2)	(E 13/3)	(E 14/3)	(E 14/4)	(E 14/5)
E 13 Ü	3.737,83	3.937,21	4.284,69	4.637,88	5.179,05"

b) Absatz 2 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Für sie gelten folgende Tabellenwerte:

a) in der Zeit vom 1. Januar 2013 bis 31. Dezember 2013

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
4.931,05	5.473,31	5.987,91	6.325,45	6.408,45

b) ab 1. Januar 2014

Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5
5.076,52	5.634,77	6.164,55	6.512,05	6.597,50"

5. Die Anlage 3 zur AVO-ÜberleitungsVO wird wie folgt neu gefasst:

„Anlage 3 zur AVO-ÜberleitungsVO

Besitzstandszulage für Beschäftigte mit Eingruppierung in den Vergütungsgruppen X bis VIII BAT nach den bis 31. Oktober 2008 geltenden Eingruppierungsregelungen

Vergütungsgruppe	ab 1. Januar 2013	ab 1. Januar 2014
X, IXb, IXa, VIII (für das erste zu berücksichtigende Kind)	5,83 €	6,00 €
X, IXb (für das zweite und jedes weitere zu berücksichtigende Kind)	29,11 €	29,97 €
IXa (für das zweite und jedes weitere zu berücksichtigende Kind)	23,28 €	23,97 €
VIII (für das zweite und jedes weitere zu berücksichtigende Kind)	17,47 €	17,99 €“

Artikel X In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft. Abweichend von Satz 1 treten Artikel I Ziffern 2, 3 und 7, Artikel II, Artikel III, Artikel V, Artikel VII Ziffern 1 und 3 sowie Artikel IX mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 4. Dezember 2013



Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Apostolischer Administrator

Verordnung zur Änderung beamtenrechtlicher Vorschriften

Nach Anhörung der Bistums-KODA gemäß § 25 der Bistums-KODA-Ordnung wird folgende **Verordnung zur Änderung beamtenrechtlicher Vorschriften** erlassen:

Artikel I

Änderung der Verordnung über die Arbeitszeit und den Urlaub der Kirchenbeamten

Die Verordnung über die Arbeitszeit und den Urlaub der Kirchenbeamten – KAZUVO – vom 27. April 2012 (ABl. S. 263), zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. November 2012 (ABl. S. 415), wird wie folgt geändert:

1. § 2 wird wie folgt geändert:

a) Nach Absatz 2 wird folgender neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines zum Zweck des Abbaus bereits erwirtschafteter Zeitguthaben gewährten oder im Rahmen eines Gleitzeitmodells zugelassenen Zeitausgleichs tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.“

b) Der bisherige Absatz 3 wird neuer Absatz 4.

c) Im neuen Absatz 4 Satz 2 werden die Worte „Absatz 2 findet“ durch die Worte „die Absätze 2 und 3 finden“ ersetzt.

2. § 4 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Anspruch auf Erholungsurlaub in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.“

b) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Der Erholungsurlaub beträgt für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte in Ausbildung bei Verteilung der wöchentlichen Ausbildungszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche in jedem Kalenderjahr 27 Ausbildungstage. Während eines Studiums wird der Erholungsurlaub durch die Ferien abgegolten. Bleibt infolge einer dienstlichen Inanspruchnahme während der Ferien die Zahl der verbleibenden dienstfreien Ferientage hinter der Zahl der Urlaubstage zurück, werden nur die dienstfreien Ferientage auf den Erholungsurlaub angerechnet.“

3. § 5 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„³Kann der Erholungsurlaub aus dienstlichen Gründen oder wegen Dienstunfähigkeit infolge Krankheit nicht bis zum 30. Juni genommen werden, gilt Folgendes:

a) bei dienstlichen Hinderungsgründen ist der Erholungsurlaub spätestens bis zum 31. Dezember des Jahres, das dem Jahr folgt, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist, zu gewähren und zu nehmen,

b) kann der Erholungsurlaub wegen Dienstunfähigkeit infolge Krankheit nicht genommen werden, ist er innerhalb von 15 Monaten nach Beendigung des Kalenderjahres, in dem er entstanden ist, zu nehmen.“

4. § 6 wird wie folgt geändert:

a) Buchstabe e) wird wie folgt neu gefasst:

„e) Tod des Ehegatten fünf Urlaubstage,
– wenn im Haushalt ein Kind, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, lebt und der verstorbene Ehegatte das Kind bisher versorgt hat, zusätzlich sieben Arbeitstage,“

b) Buchstabe f) wird wie folgt neu gefasst:

„f) Tod eines Kindes fünf Urlaubstage,“

c) Nach Buchstabe f) wird folgender neuer Buchstabe g) eingefügt:

„g) Tod eines Elternteils zwei Urlaubstage,“

d) Die bisherigen Buchstaben g), h), i) werden zu den Buchstaben h), i), j).

e) Im bisherigen Buchstaben i), Doppelbuchstaben bb) wird in der Fußnote Nr. 3 die erste Klammer wie folgt neu gefasst:

„(Eltern, Kinder, die das 12. Lebensjahr vollendet haben, Großeltern und Enkel)“.

Artikel II

Änderung der Kirchlichen Beihilfeverordnung

Die Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen – KBVO – vom 27. Dezember 1995 (ABl. 1996, S. 312), zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. November 2012 (ABl. S. 415), wird wie folgt geändert:

§ 3 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Dieser beträgt in den Besoldungsgruppen

der Bundesbesoldungsordnung B und
der Bundesbesoldungsordnung A für die

Besoldungsgruppen A 13 bis A 16	250 Euro
Besoldungsgruppen A 9 bis A 12	400 Euro
Besoldungsgruppen A 1 bis A 8	550 Euro.“

Artikel III In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt zum 1. Januar 2014 in Kraft.

Freiburg im Breisgau, den 4. Dezember 2013



Erzbischof Dr. Robert Zollitsch
Apostolischer Administrator

Erlasse des Ordinariates

Nr. 224

Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg

Im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 11. Juli 2012 S. 287 ff. wurde die Haushaltsordnung der Erzdiözese Freiburg veröffentlicht. Unbesetzt ist dabei der Dritte Abschnitt. Die Haushaltsordnung, Dritter Abschnitt, wird hiermit mit Wirkung von 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt; abweichend hiervon tritt § 29 Ziff. 2, 5, 6, 7 und 9 für nicht zu Seelsorgeeinheiten fusionierte Kirchengemeinden erst am 1. Januar 2015 in Kraft.

Gleichzeitig erhalten die §§ 2 (Geltungsbereich), 8 (Investitionen und Investitionsplan), 20 (Vergabe von Aufträgen), 59 (Bewertung von Gebäuden und Grundstücken) und 60 (Abschreibungen und Neubewertungen) die nachstehende Fassung; die im Amtsblatt vom 11. Juli 2012 S. 287 ff. veröffentlichte Haushaltsordnung wird insofern modifiziert:

Dritter Abschnitt: Haushaltsbewirtschaftung Dekanatsverbände, Kirchengemeinden und örtliche Fonde

- § 29 Bestandteile
- § 30 Lagebericht
- § 31 Ergebnisplan

§ 32 Investitionen und Investitionsplan

§ 33 Kapitalflussrechnung

§ 34 Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen

Haushaltsplanung

§ 35 Haushaltsaufstellung

§ 36 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

§ 37 Sperrvermerk

§ 38 Nachtragshaushaltsplan

§ 39 Vorläufige Haushaltsführung

Haushaltswirtschaft

§ 40 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

§ 41 Vergabe von Aufträgen

§ 42 Bürgschaften

§ 43 Haushaltswirtschaftliche Sperre

§ 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen

§ 45 Sachliche und zeitliche Bindung

§ 46 Übertragbarkeit

§ 47 Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen

§ 29

Bestandteile

Der Haushaltsplan enthält

1. die Punktmitteilung,
2. einen Lagebericht (§ 30),
3. den Ergebnisplan (§ 31),
4. den Investitionsplan (§ 32),
5. eine Kapitalflussrechnung (§ 33),
6. die Bilanz des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres (§ 52),
7. die Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen (§ 34),
8. den Stellenplan und
9. eine nach pastoralen Handlungsfeldern dargestellte Verteilung der Haushaltsmittel (Aufwendungen und Erträge).

§ 30

Lagebericht

(1) Der Lagebericht soll in kurzer und für jedermann verständlicher Form mit einer Vorausschau auf den zu beschließenden Haushaltsplan die wesentlichen inhaltlichen und finanziellen Schwerpunkte und Vorgänge erläutern.

(2) Die Gliederung wird durch einen Erlass der für Finanzen zuständigen Abteilung des Erzbischöflichen Ordinariates geregelt.

§ 31 Ergebnisplan

Der Ergebnisplan beinhaltet die Darstellung der Erträge und Aufwendungen in Staffelform.

Die Gliederung der Staffelform sowie die Zuordnung der Konten des Sachkontenplans zu den einzelnen Gliederungspunkten werden durch die für Finanzen zuständige Abteilung des Erzbischöflichen Ordinariates festgelegt.

§ 32 Investitionen und Investitionsplan

(1) Der Investitionsplan ist in zwei Teile gegliedert. Teil I beinhaltet die Anschaffung und Herstellung von zu aktivierenden Vermögensgegenständen der immateriellen Vermögensgegenstände, des Sachanlagevermögens ohne Gebäude und des Umlaufvermögens über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer. Teil II beinhaltet alle Maßnahmen der Anschaffung, Herstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung an Gebäuden (§ 59) über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer.

(2) Dem Investitionsplan ist eine möglichst genaue Schätzung der Gesamtkosten der Investition sowie der nach Fertigstellung der Baumaßnahmen nach Abs. 1 entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Bewirtschaftungskosten) beizufügen.

(3) Der Investitionsplan weist die Finanzierung sowie die laufenden daraus erwachsenden Verpflichtungen für die kommenden Rechnungsjahre aus.

§ 33 Kapitalflussrechnung

Die Kapitalflussrechnung zeigt den Betrag der liquiden Mittel zu Beginn des Rechnungsjahres, die Veränderungen aus laufender kirchlicher Geschäftstätigkeit und Investitionsvorhaben sowie den Stand der liquiden Mittel zum Ende des Rechnungsjahres auf.

§ 34 Budgets nach Organisations- und Aufgabenbereichen

Die Budgets der Organisations- und Aufgabenbereiche sind mit den damit verbundenen Zielen, den für die Zielerreichung notwendigen Maßnahmen und den hierfür erforderlichen Messgrößen (Kennzahlen) in verständlichem Maße zu beschreiben. Ein Stellenplan je Budget soll aufgezeigt werden.

Haushaltsplanung

§ 35 Haushaltsaufstellung

(1) Die Ansätze für Aufwendungen und Erträge sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht exakt kalkulierbar sind. Alle wesentlichen Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern.

(2) Die im Ergebnisplan veranschlagten Haushaltsmittel sind auszugleichen. Der Ergebnisplan ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge die Höhe der Aufwendungen erreicht bzw. im Falle eines Überschusses übersteigt. Beim Haushaltsausgleich ist der aus den Verpflichtungen resultierende Bedarf an Einnahmen und Ausgaben nach Abs. 3 zu berücksichtigen.

(3) Der aus der Kapitalflussrechnung resultierende rechnerische Bestand an liquiden Mitteln zum Ende des Rechnungsjahres muss im Zuge der Haushaltsplanung größer als Null betragen.

(4) Ein Ergebnisplan von Kirchengemeinden, bei dem sich vor Bildung der Bausubstanzerhaltungsrückstellung ein Jahresfehlbetrag ergibt, wird zur Prüfung eines Ausgleichstockzuschusses der Abteilung für Finanzen des Erzbischöflichen Ordinariates vorgelegt. Eine Vorlagepflicht nach den Vorschriften der Haushaltsrichtlinien über die Genehmigung des Haushalts der Kirchengemeinde bleibt unberührt.

§ 36 Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Haushaltsmittel, Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 66 als künftig wegfal-
lend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen und Stellen werden unbeschadet von den Regelungen nach § 66 als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen einer niedrigeren Entgeltgruppe umgewandelt werden sollen.

(3) Die entsprechenden Vermerke nach Abs. 1 und 2 sind in den Stellenplan aufzunehmen. Eine Änderung von (kw) oder (ku) Vermerken bedarf der Form, die für den Haushaltsbeschluss gilt.

§ 37 Sperrvermerk

(1) Haushaltsmittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraus-

setzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet.

(2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch das zuständige Gremium bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

§ 38 Nachtragshaushaltsplan

Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden. Die Voraussetzungen für einen Nachtragshaushaltsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen oder sich ein ausgewiesener Fehlbetrag erheblich erhöhen wird und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
3. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Haushaltsmittel in einzelnen Budgets in einem im Verhältnis zu den Gesamtvolumen des Haushaltsplans erheblichen Umfang zur Verfügung stehen.

Erheblich sind Veränderungen, die 10 % des Haushaltsvolumens (Ergebnisplan) übersteigen.

§ 39 Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Rechnungsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Haushaltsmittel geleistet werden, zu deren Leistung die jeweilige Einrichtung rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind,
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

Haushaltswirtschaft

§ 40 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

(1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitli-

cher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

(2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sollen durch Einsparungen bei anderen Aufwendungen möglichst innerhalb der Kostenstelle oder des jeweiligen Budgets ausgeglichen werden. Über- und außerplanmäßige Aufwendungen, die so nicht ausgeglichen werden können, bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Gremiums.

(3) § 66 bleibt unberührt.

§ 41 Vergabe von Aufträgen

Aufträge jedweder Art (Bau-, Ausstattungsmaßnahmen, sonstige Lieferungen und Leistungen) mit einem Auftragswert von mehr als 30.000 € inklusive Umsatzsteuer sind grundsätzlich im Rahmen eines – zumindest – beschränkten Ausschreibungsverfahrens zu vergeben. Im Übrigen sollen der Vergabe von Aufträgen mehrere Kostangebote, in der Regel mindestens drei, zugrunde liegen. Eine freihändige Vergabe kommt höchstens bis zu einem Auftragswert von 5.000 € inklusive Umsatzsteuer in Betracht. Einzelheiten regeln die Vergabevorschriften des Erzbistums.

§ 42 Bürgschaften

Die Übernahme von Bürgschaften oder Garantien, die zu Aufwendungen oder Ausgaben in künftigen Rechnungsjahren führen können, bedarf einer der Höhe nach bestimmten Ermächtigung durch das für den Beschluss des Haushaltsplans zuständige Gremium sowie der Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariates.

§ 43 Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Haushaltsmittel es erfordert, kann das zuständige Gremium

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Haushaltsmittelsätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, dass nur mit seiner bzw. ihrer Einwilligung Verpflichtungen eingegangen oder Verfügungen der Haushaltsmittel geleistet werden dürfen.

§ 44 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln und Vermögensgegenständen

Bei Zuwendungen an Dritte ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. Zu

diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht des zuständigen Gremiums und ein Prüfungsrecht der Stabsstelle Revision festzulegen.

§ 45

Sachliche und zeitliche Bindung

Aufwendungen können nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Rechnungsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. Die §§ 40 und 66 bleiben hiervon unberührt.

§ 46

Übertragbarkeit

(1) Die Ansätze für Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen bleiben bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck verfügbar, bei Baumaßnahmen und Beschaffungen längstens jedoch zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres, in dem der Bau oder der Gegenstand in seinen wesentlichen Teilen in Benutzung genommen werden kann.

(2) Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen eines Budgets können ganz oder teilweise für übertragbar erklärt werden. Sie bleiben bis längstens zwei Jahre nach Schluss des Rechnungsjahres verfügbar.

(3) Die Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für überplanmäßige und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen, wenn sie bis zum Ende des Rechnungsjahres in Anspruch genommen, jedoch noch nicht geleistet worden sind.

(4) §§ 40 und 66 bleiben unberührt.

§ 47

Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen

(1) Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht. Diese Regelung gilt nicht für Bereiche, für die überwiegend Drittmittel zur Verfügung stehen.

(2) Planstellen können auch mit mehreren Teilzeitkräften besetzt werden, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100 % der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht überschreitet.

Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 2

Geltungsbereich

Die Haushaltsordnung gilt für das Erzbistum, für die diözesanen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, für die

Dekanatsverbände sowie für die Kirchengemeinden und örtlichen Fonde mit der Maßgabe, dass

1. der zweite Abschnitt dieser Ordnung nur für das Erzbistum,
2. der dritte Abschnitt nur für die Dekanatsverbände, die Kirchengemeinden und örtlichen Fonde sowie
3. der zehnte Abschnitt nur für die diözesanen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen gilt.

Zweiter Abschnitt:

Haushaltsbewirtschaftung des Erzbistums

§ 8

Investitionen und Investitionsplan

(1) Der Investitionsplan ist in zwei Teile gegliedert. Teil I beinhaltet die Anschaffung und Herstellung von zu aktivierenden Vermögensgegenständen der immateriellen Vermögensgegenstände, des Sachanlagevermögens ohne Gebäude und des Umlaufvermögens über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer. Teil II beinhaltet alle Maßnahmen der Anschaffung, Herstellung, Instandhaltung oder Instandsetzung an Gebäuden (§ 59) über einem Wert von 2.500 € inklusive Umsatzsteuer.

(2) Investitionen für Baumaßnahmen nach Abs. 1 werden erst veranschlagt und verausgabt, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahmen, der Einrichtungen und, soweit erforderlich, des Grundstückserwerbs sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahmen entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Bewirtschaftungskosten) beizufügen. Sind die Voraussetzungen des S. 1 noch nicht gegeben, so ist der Ansatz mit einem Sperrvermerk auszubringen.

(3) Ausnahmen von Abs. 2 sind bei Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringenden Instandsetzungen zulässig.

(4) Der Investitionsplan weist die Finanzierung sowie die daraus erwachsenden laufenden Verpflichtungen für die kommenden Rechnungsjahre aus.

§ 20

Vergabe von Aufträgen

Aufträge jedweder Art (Bau-, Ausstattungsmaßnahmen, sonstige Lieferungen und Leistungen) mit einem Auftragswert von mehr als 30.000 € inklusive Umsatzsteuer sind grundsätzlich im Rahmen eines – zumindest – beschränkten Ausschreibungsverfahrens zu vergeben. Im Übrigen

sollen der Vergabe von Aufträgen mehrere Kostengebote, in der Regel mindestens drei, zugrunde liegen. Eine freihändige Vergabe kommt höchstens bis zu einem Auftragswert von 5.000 € inklusive Umsatzsteuer in Betracht. Einzelheiten regeln die Vergabevorschriften des Erzbistums.

Fünfter Abschnitt: Ansatz- und Bewertungsvorschriften

§ 59

Bewertung von Gebäuden und Grundstücken

(1) Die Gebäude sind in Gebäude für kirchliche Zwecke und Gebäude für Erwerbszwecke zu unterscheiden. Um ein Gebäude für kirchliche Zwecke handelt es sich, wenn in dem Gebäude Aktivitäten des Gemeindelebens stattfinden; dies ist insbesondere der Fall bei

1. Kirchen und Kapellen; diese dienen solange kirchlichen Zwecken, bis sie profaniert sind;
2. Kindertagesstätten; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange eine Kath. Kindertagesstätte dort betrieben wird oder anderweitige kirchengemeindliche Nutzung erfolgt;
3. Pfarrhäusern; diese dienen kirchlichen Zwecken, solange ein Geistlicher in dem Gebäude eine Dienstwohnung zugewiesen hat; wenn dies nicht der Fall ist, wird darauf abgestellt, ob die auf die Nutzfläche bezogene, überwiegende Nutzung durch die Kirchengemeinde erfolgt;
4. Gemeindehäusern; diese dienen kirchlichen Zwecken, wenn sie zu Zwecken der Kirchengemeinde genutzt werden.

Die Gebäude für Erwerbszwecke sind Gebäude, die zu dem Zwecke der Ertragserzielung aus z. B. Vermietungsgeschäften gehalten werden (andere Gebäude). Gebäude, die nicht unter die Definitionen der S. 2 und 3 fallen, gelten als Gebäude für kirchliche Zwecke.

(2) Die Gebäude für kirchliche Zwecke sind – unabhängig ob es sich um ein Gebäude aus dem Bestand oder um einen Neuzugang handelt – mit einem Erinnerungswert in der Bilanz auszuweisen. Die anderen Gebäude sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten, solange ihnen kein anderer Wert nach § 59 Abs. 5 beigegeben wird.

(3) Die Bewertung der bebauten Grundstücke erfolgt sinngemäß nach Abs. 2, 5 und Abs. 6.

(4) Die unbebauten Grundstücke und die Erbbaugrundstücke sind mit den Anschaffungs- und Herstellungskosten zu bewerten.

(5) Die anderen Gebäude sollen nach dem Ablauf von vier Jahren und spätestens nach dem Ablauf von acht Jahren nach der Anschaffung oder Herstellung oder nach der letzten Bewertung neu bewertet werden. Die unbebauten Grundstücke und die Erbbaugrundstücke sollen nach dem Ablauf von vier Jahren und spätestens nach dem Ablauf von zehn Jahren nach der Anschaffung oder Herstellung oder nach der letzten Bewertung neu bewertet werden. Die erstmalige Neubewertung von Grundstücken nach der Anschaffung oder Herstellung kann um bis zu vier Jahre hinaus geschoben werden.

(6) Für die Neubewertung der anderen Gebäude, der unbebauten Grundstücke und der Erbbaugrundstücke ist ein Verfahren auf der Basis der Bewertungsregelungen des Baugesetzbuches anzuwenden. Für unbebaute Grundstücke können ausnahmsweise entsprechende Gruppenbewertungsverfahren angewendet werden.

§ 60

Abschreibungen und Neubewertungen

(1) Bei Vermögensgegenständen des immateriellen Vermögens, des Sachanlagevermögens, des Umlaufvermögens ohne Vorräte, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- und Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung). Maßgeblich ist die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer, die auf der Grundlage von Erfahrungswerten und unter Berücksichtigung von Beschaffenheit und Nutzung des Vermögensgegenstands zu bestimmen ist und in Anlage 2 eingefügt ist.

(2) Für Vermögensgegenstände nach Abs. 1 ist im Jahr der Anschaffung oder Herstellung der für dieses Jahr anfallende Abschreibungsbetrag um jeweils ein Zwölftel für jeden vollen Monat zu vermindern, der dem Monat der Anschaffung oder Herstellung vorangeht.

(3) Die anderen Gebäude nach § 59 Abs. 1 S. 3 sind nicht im Sinne des Abs. 1 abzuschreiben. Eine Anwendung der außerplanmäßigen Abschreibung nach Abs. 4 bleibt unberührt.

(4) Evtl. Zuschreibungen oder außerordentliche Abschreibungen sind in dem Jahr der Bewertung ergebniswirksam vorzunehmen.

(5) Ohne Rücksicht darauf, ob ihre jeweilige Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind bei Vermögensgegenständen im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um die Vermögensgegenstände mit dem niedrigeren Wert anzusetzen,

der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist. Stellt sich in einem späteren Jahr heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben.

(6) Vermögensgegenstände sind bis zu einem Wert von 2.500 Euro inklusive Umsatzsteuer sofort als Aufwand zu buchen.

Nr. 225

Prüfung für das Pfarramt (Pfarrexamen) 2014

Das Pfarrexamen ist die Zweite Dienstprüfung für die in der Erzdiözese Freiburg tätigen Priester; es muss bis zur Beendigung des sechsten Dienstjahres abgelegt sein. Die Prüfungsordnung ist im Amtsblatt Nr. 2/2000, S. 223 bis 225, veröffentlicht.

Die Termine zum Pfarrexamen 2014 sind im Folgenden aufgeführt:

1. Zulassungsvoraussetzung

Zur Prüfung kann zugelassen werden, wer folgende Leistungen erbracht hat:

- a) Teilnahme am Pfarrexamenskurs 2014/1 „*Einführung in die Pfarrverwaltung*“ vom 17. bis 21. März 2014, Karl Rahner Haus, Habsburger Str. 107, 79104 Freiburg.
- b) Teilnahme am Pfarrexamenskurs 2014/2 „*Vorbereitung auf die Prüfung*“ vom 15. bis 19. September 2014, Erzbischöfliches Priesterseminar, Collegium Borromaeum, Schoferstr. 1, 79098 Freiburg.
- c) Vorlage einer *schriftlichen Hausarbeit* in einem der folgenden Fachbereiche:
 - Fundamentaltheologie (Prof. Dr. Magnus Striet)
 - Kirchenrecht (Offizial Stephan Burger, Lic. iur. can.)
 - Moralthologie (Prof. Dr. Eberhard Schockenhoff)

Abweichend von diesen Fachbereichen kann der Prüfungsteilnehmer mit Genehmigung durch die Prüfungskommission und nach Rücksprache mit dem zuständigen Ordinarius der Theologischen Fakultät Freiburg in einem anderen Fachbereich ein Thema seiner Wahl behandeln. Die schriftliche Hausarbeit soll einen Umfang von 15 bis 25 Schreibmaschinenseiten (DIN A 4) umfassen. Die inhaltlichen Kriterien bitten wir der Prüfungsordnung zu entnehmen.

- d) Vorlage einer Ton- oder Videoaufnahme einer *Predigt* (nach Möglichkeit DVD) sowie der schriftlichen Darstellung ihrer theologischen Vorbereitung. Die Predigt soll aus dem Prüfungsjahr stammen; ihr Thema kann frei gewählt werden. Die schriftliche Darstellung ihrer Vorbereitung soll einen Umfang von insgesamt 4 bis 6 Schreibmaschinenseiten (DIN A 4) umfassen. Sie umfasst eine Analyse der Hörergemeinde und der Predigtsituation sowie exegetische und theologische Überlegungen zur verwendeten Schriftstelle bzw. zur Ausarbeitung der Predigt.

2. Zulassungsverfahren

- Die *Anmeldung zum Pfarrexamen* erfolgt formlos an Herrn Domkapitular Dr. Eugen Maier, Erzbischöfliches Ordinariat, Abteilung II. **Anmeldeschluss ist der 15. Januar 2014.**
- Der *Antrag auf Zulassung zur mündlichen Prüfung* ist bis zum 1. Oktober 2014 an Herrn Domkapitular Dr. Eugen Maier, Institut für Pastorale Bildung, Referat Priester zu stellen. Dem Antrag ist die schriftliche Hausarbeit, die Tonaufnahme der Predigt und die schriftliche Darstellung ihrer theologischen Vorbereitung beizulegen. Diese Leistungen gehen in die Prüfungsnote ein. Aufgrund des Antrags wird über die Zulassung zur Prüfung entschieden.

3. Mündliche Prüfung

Jeder Prüfungsteilnehmer hat drei mündliche Prüfungen abzulegen. Die Prüfungen finden am Donnerstag, den 13. November 2014, im Institut für Pastorale Bildung, Karl Rahner Haus, Habsburgerstr. 107, 79104 Freiburg statt:

- Fundamentaltheologie (Prof. Dr. Magnus Striet)
- Kirchenrecht (Offizial Stephan Burger, Lic. iur. can.)
- Moralthologie (Dr. Tobias Hack)

Die Prüfungsteilnehmer werden einzeln geprüft. Die Prüfungen dauern jeweils fünfzehn Minuten.

4. Pfarrexamenskurs 2014/3

Voraussetzung für das Bestehen der Prüfung ist neben den genannten Prüfungsleistungen die Teilnahme am Pfarrexamenskurs 2014/3 „*Der Leitungsdienst in den Seelsorgeeinheiten*“. Der Kurs findet statt vom 23. bis 27. Februar 2015 im Geistlichen Zentrum, Klosterhof 2, 79271 St. Peter, und wird von Prof. Dr. Philipp Müller gestaltet.

Für weitere Fragen steht der Beauftragte für die Berufseinführung der Vikare, Harald Bethäuser, Tel.: (07 61) 21 11 - 1 06, harald.bethaeuser@cb-freiburg.de oder vikare@ipb-freiburg.de, zur Verfügung.

Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg

Nr. 37 · 30. Dezember 2013

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. 37 · 30. Dezember 2013

Personalmeldungen

Nr. 226

Ernennungen

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Ronny Baier*, Schriesheim, mit Urkunde vom 21. November 2013 zum *stellvertretenden Dekan* des Dekanates Heidelberg-Weinheim ernannt.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarradministrator *Thomas Braunstein*, Kehl, mit Urkunde vom 5. Dezember 2013 für eine weitere Amtsperiode zum *stellvertretenden Dekan* des Dekanates Offenburg-Kinzigtal ernannt.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Matthias Bürkle*, Offenburg, mit Urkunde vom 5. Dezember 2013 für eine weitere Amtsperiode zum *Dekan* des Dekanates Offenburg-Kinzigtal ernannt.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Gerhard Disch*, Bad Krozingen, mit Urkunde vom 9. Dezember 2013 für eine weitere Amtsperiode zum *Dekan* des Dekanates Breisach-Neuenburg ernannt.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Josef Fischer*, VS-Villingen, mit Urkunde vom 12. Dezember 2013 für eine weitere Amts-

periode zum *Dekan* des Dekanates Schwarzwald-Baar ernannt.

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Pfarrer *Dr. Mathias Trennert-Helwig*, Konstanz, mit Urkunde vom 12. Dezember 2013 für eine weitere Amtsperiode zum *Dekan* des Dekanates Konstanz ernannt.

Inkardination

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat Herrn *Dr. Damian Samulski*, Pfarradministrator in der Seelsorgeeinheit Großrinderfeld und bisher Priester der polnischen Diözese Liegnitz, mit Wirkung vom 5. Dezember 2013 in die Erzdiözese Freiburg inkardiniert.

Besetzung von Pfarreien

Der Apostolische Administrator Erzbischof Dr. Robert Zollitsch hat mit Wirkung vom 15. Dezember 2013 Herrn *Michael Storost* zum Pfarrer der Pfarreien *Hl. Dreifaltigkeit Haigerloch*, *St. Clemens Haigerloch-Bittelbronn*, *St. Clemens Haigerloch-Gruol*, *St. Peter und Paul Haigerloch-Weildorf* und *St. Patricius Rosenfeld-Heiligenzimmern*, Dekanat Zollern, ernannt.

Im Herrn ist verschieden

6. Dez.: Msgr. Geistl. Rat *Alwin Renker*, Freiburg,
† in Freiburg

Dies ist die letzte Ausgabe des Amtsblattes der Erzdiözese Freiburg im Jahre 2013.
Wir wünschen allen Leserinnen und Lesern des Amtsblattes ein friedvolles Neues Jahr 2014!

Erzbischöfliches Ordinariat