

Kirchlicher Anzeiger

für die Diözese Aachen

Amtsblatt des Bistums Aachen



201

Nr. 10, 93. Jahrgang

Aachen, 1. Oktober 2023

Inhalt	Seite
Verlautbarungen der deutschen Bischöfe	
Nr. 101 – Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2023.....	202
Bischöfliche Verlautbarungen	
Nr. 102 – Ordnung zum Betrieb einer internen Meldestelle im Bistum Aachen (MeldeStO).....	202
Nr. 103 – Dienstordnung für den Dienst der katholischen Seelsorge in den Justizvollzugseinrichtungen und Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige des Landes Nordrhein-Westfalen vom 2. September 2023.....	205
Nr. 104 – Ordnung für das Pfarrexamen zum Abschluss der Kaplanszeit im Bistum Aachen.....	208
Nr. 105 – Ordnung für die Kaplanszeit im Bistum Aachen.....	211
Nr. 106 – Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Priester, Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten Bistum Aachen.....	214
Nr. 107 – Ordnung der zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, von Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Prüfungselemente in der Berufseinführung der Seminaristen im Bistum Aachen.....	217
Nr. 108 – Ordnung für den Erwerb der Missio canonica im Rahmen der Berufseinführung und Prüfungsordnung.....	221
Nr. 109 – Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.....	224
Nr. 110 – Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.....	224
Bekanntmachungen des Generalvikariates	
Nr. 111 – Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zum Betrieb einer internen Meldestelle im Bistum Aachen (MeldeStO-AusfBest).....	235
Nr. 112 – Richtlinie für die Budgetaufstellung 2024 für die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen.....	236
Nr. 113 – Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2023.....	240
Nr. 114 – Zählung der sonntäglichen die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer 12. November 2023.....	241
Nr. 115 – Volkstrauertag 2023.....	241
Kirchliche Nachrichten	
Nr. 116 – Personalchronik.....	241
Nr. 117 – Pontifikalhandlungen.....	242

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 101

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2023

Liebe Geschwister im Glauben,

„Alles vermag ich durch den, der mich stärkt“ (Phil 4,13). Dieses ermutigende Wort schrieb der Apostel Paulus in seinem Brief an die Gemeinde in Philippi, die erste christliche Gemeinde auf europäischem Boden. Die Christen dort lebten in einer andersgläubigen Umwelt. Sie wurden als fremd, wenn nicht sogar bedrohlich empfunden. In diese Situation hinein spricht Paulus sein Glaubenszeugnis.

Seit den Anfängen unserer Kirche leben viele Christinnen und Christen ihren Glauben als Minderheit, nicht selten unter schwierigen Bedingungen. Dies trifft auch auf die katholische Diaspora in Nord- und Ostdeutschland, Nordeuropa und im Baltikum zu. Die Diasporakirche ist an vielen Orten international, jung und lebendig, doch oft auch materiell arm. Sie braucht Hilfe, damit der Dienst der Seelsorger, Räume für das Gemeindeleben und Fahrzeuge für weite Wege finanziert werden können. Mit jährlich etwa 750 Projekten unterstützt das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken diese Anliegen.

Die diesjährige Aktion am Diaspora-Sonntag steht unter dem Leitwort: „Entdecke, wer dich stärkt.“ Es geht dabei um die Kraftquellen des Glaubens. Mögen auch die katholischen Christen in der Diaspora solche Kraftquellen finden und pflegen können! Wir bitten Sie anlässlich des Diaspora-Sonntags am 19. November um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende bei der Kollekte. Helfen Sie mit, dass unser Glaube überall lebendig bleibt!

Für das Bistum Aachen
+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Dieser Aufruf ist in den Amtsblättern zu veröffentlichen. Er soll am Sonntag, dem 12. November 2023, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden auf anderen geeigneten Wegen bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 19. November 2023, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge.

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 102

Ordnung zum Betrieb einer internen Meldestelle im Bistum Aachen (MeldeStO)

Diese Ordnung regelt für das Bistum Aachen gem. Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)¹ in seiner jeweils geltenden Fassung den Betrieb einer internen Meldestelle sowie den Schutz von hinweisgebenden Personen, denen durch eine Meldung keine beruflichen Nachteile entstehen dürfen. Der Betrieb der Meldestelle bezieht sich auf die Funktionsweise sowie die Pflichten des Betreibers der Meldestelle.

Hinweisgeber² leisten einen wichtigen Beitrag zur Aufdeckung und Ahndung von Missständen, die über die Meldestelle erfasst werden können, darunter auch bestimmte Regelverstöße aus dem kirchenrechtlichen Bereich. Das HinSchG findet mit den folgenden konkretisierenden Regelungen Anwendung.

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Die Ordnung gilt für das Bistum Aachen sowie für die weiteren öffentlichen juristischen Personen kanonischen Rechts im Bistum Aachen, die im Sinne von can. 1276 § 1 CIC der Aufsicht des Ortsordinarius unterstehen, sofern sie Dienstgeber sind.

(2) Die Ordnung gilt für alle Leitungsorgane, Führungskräfte, Mitarbeiter und Praktikanten der in Abs. 1 genannten Rechtsträger, jeweils sowohl für Kleriker nebst Weihekandidaten als auch für Laien. Soweit in dieser Ordnung ohne weitere Differenzierung „Mitarbeiter“ genannt sind, umfasst dieser Begriff auch die Leitungsorgane und Führungskräfte. Insofern außenstehende Personen, die nicht Mitarbeiter einer der Einrichtungen gem. Abs. 1 sind (z.B. ehrenamtlich tätige Personen), in Kenntnis von Regelverstößen kommen und dafür als Hinweisgeber auftreten, findet diese Ordnung auch auf sie Anwendung.

(3) Die Ordensverbände im Bistum Aachen, gleichgültig ob päpstlichen oder diözesanen Rechts, und deren rechtlich selbständige Träger fallen nicht in den Anwendungsbereich dieser Ordnung.

§ 2

Meldestelle

(1) Das Bistum Aachen betreibt für die Rechtsträger gem. § 1 eine gemeinsame interne Meldestelle i.S.d. HinSchG. Rechtsträger mit eigener Website verlinken auf ihrer Homepage zu dieser Meldestelle.

(2) Das Bistum kann einen „Dritten“ gem. § 14 Abs. 1 HinSchG für die Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit einer internen Meldestelle betrauen. Der Dritte ist verpflichtet, die Vorgaben gem. §§ 8 bis 11 und 16 bis 18 HinSchG zu beachten.

(3) Das Bistum kann die interne Meldestelle als Software-Service treuhänderisch von einem externen Dienstleister betreiben lassen, der den gesetzlichen Anforderungen bzgl. IT-Sicherheit, Datenschutz und Dokumentation genügen muss.

(4) Involviert in eine interne Meldestelle sind: das Bistum Aachen als Betreiber, die hinweisgebende Person, die einen Hinweis bearbeitenden Verantwortlichen, ggf. die Interne Revision, ggf. ein externer Dienstleister gem. des vorstehenden Absatzes 3, ggf. ein Dritter gem. des vorstehenden Absatzes 2.

§ 3

Regelverstöße und Hinweisgeber

(1) Ein Regelverstoß ist jeder Verstoß gegen Gesetze, Rechtsverordnungen und organisationsinterne Regelungen gem. HinSchG.

(2) Ein Regelverstoß ist zudem jeder Verstoß gegen cann. 1376 bis 1378 CIC, gegen Regelungen des Liber V des CIC, gegen Vergaberichtlinien und Richtlinien im Bereich Einkauf, Bauen und Baufinanzierung, gegen universal-/partikularkirchenrechtlich vorgeschriebene Beispruchsrechte und Genehmigungstatbestände für Rechtsgeschäfte der gem. § 1 dieser Ordnung unterfallenden Rechtsträger sowie gegen interne Rechtsvorschriften des Generalvikars mit folgenden Inhalten: Regelungen zur Gewährung und Annahme von Geschenken, Aufmerksamkeiten, Einladungen sowie Umgang mit Bewirtungen und Betriebsveranstaltungen, Regelungen mit lohnsteuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichem Bezug sowie Regelungen, die sich auf Nebentätigkeiten von Mitarbeitern beziehen.

(3) Eine Information über einen Regelverstoß ist entweder ein begründetes Verdachtsmoment oder das Wissen über eine tatsächliche oder mögliche Rechtsverletzung, die bereits begangen wurde oder sehr wahrscheinlich erfolgen wird, sowie über Versuche der Verschleierung einer Rechtsverletzung.

(4) Hinweisgeber gegenüber der Meldestelle können alle in § 1 Abs. 2 genannten Personen sein, die Kenntnis über Regelverstöße erlangt haben.

§ 4

Meldungen

(1) Meldungen sind Mitteilungen von Informationen zu Regelverstößen, die über die interne Meldestelle gem. § 2 Abs. 1 entweder in Textform oder in mündlicher Form per Sprachaufzeichnung abgegeben werden können. Die Abgabe einer anonymen Meldung ist dabei möglich. Die interne Meldestelle gewährleistet eine anonyme Kommunikation mit dem Hinweisgeber. Die Anonymität kann nur vom Hinweisgeber selbst aufgehoben werden. Zudem kann eine Meldung persönlich gegenüber einem der verantwortlichen Bearbeiter abgegeben werden. Die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer externen Meldestelle gem. §§ 19 bis 23 HinSchG seitens der hinweisgebenden Person bleibt hiervon unberührt.

(2) Das Bistum ist für die Beachtung der Vorgaben zur Bearbeitung von Meldungen, die über die interne Meldestelle eingehen, verantwortlich. Näheres wird in Ausführungsbestimmungen geregelt.

(3) Keine Meldung im Sinne dieser Ordnung liegt vor, wenn

- a) es sich um Hinweise auf sexuellen Missbrauch an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gem. der Interventionsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung handelt; hierzu wird der Hinweisgeber auf die gem. Interventionsordnung zuständigen Ansprechpersonen verwiesen,

- b) es sich um Hinweise zu Verletzungen oder Verstößen gegen das Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG) handelt; hierzu wird der Hinweisgeber auf die gem. KDG geltenden Verfahrenswege verwiesen,
 - c) ihr Pflichten zur Wahrung des Beichtgeheimnisses oder der Verschwiegenheit durch Geistliche oder Seelsorgerinnen und Seelsorger entgegenstehen über das, was ihnen in dieser ihrer Eigenschaft anvertraut worden oder bekannt geworden ist.
- (4) Die Möglichkeit der direkten Meldung von Regelverstößen jedweden Inhalts gegenüber der Internen Revision im Bistum Aachen gem. der Geschäftsordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung bleibt von dieser Ordnung unberührt.

§ 5

Vertraulichkeitsgebot und Schutz von hinweisgebenden Personen

(1) Das Bistum als Betreiber der internen Meldestelle gewährleistet, dass die Vertraulichkeit der Identität der folgenden Personen strikt gewahrt wird:

- a) der hinweisgebenden Person,
- b) der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, und
- c) der sonstigen in der Meldung genannten Personen.

(2) Gegenüber der hinweisgebenden Person und gegenüber Personen, die Hinweise im Sinne von § 4 Abs. 3 lit. a) und b) im Rahmen der dafür geltenden Verfahrenswege abgeben, gilt das Verbot von Repressalien sowie von Androhung und Versuch, Repressalien auszuüben. Repressalien sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung oder eine Offenlegung sind, durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann (z. B. ungerechtfertigte Kündigung, Versagung einer Beförderung, geänderte Aufgabenübertragung, Disziplinarmaßnahmen, Diskriminierung, Mobbing ...).

§ 6

Folgemaßnahmen

(1) An Folgemaßnahmen, die auf eine Meldung unter Berücksichtigung des Vertraulichkeitsgebots gem. § 5 getroffen werden können, kommen in Betracht:

- a) das Verfahren durch den zuständigen Rechtsträger, die Interne Revision oder eine Hauptabteilung des Generalvikariats des Bistums Aachen weiterführen lassen,
- b) das Verfahren nach kirchlichem Strafrecht gem. Codex Iuris Canonici in seiner jeweils geltenden Fassung weiterführen lassen,
- c) das Verfahren zwecks weiterer Untersuchungen abgeben an eine zuständige Einrichtung kirchlichen oder staatlichen Rechts,
- d) die hinweisgebende Person an eine andere zuständige Stelle verweisen,
- e) das Verfahren aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen abschließen.

(2) Es können parallel mehrere verschiedene Folgemaßnahmen gem. Abs. 1 lit. a) - d) eingeleitet werden. Im Fall der Nachlässigkeit des unmittelbaren Verwalters von öffentlichen juristischen Personen kanonischen Rechts gem. can. 1279 § 1 CIC greift das Interventionsrecht des Ordinarius.

§ 7

Datenschutz

Soweit das HinSchG keine gesonderte Regelung trifft, gilt das Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG). Das Bistum als Betreiber der internen Meldestelle ist befugt, personenbezogene Daten zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung der Aufgaben der Meldestelle gem. HinSchG und gem. dieser Ordnung erforderlich ist. § 16 KDG gilt mit der Maßgabe, dass eine Unterrichtung später erfolgen oder unterbleiben kann, wenn dies die ordnungsgemäße Bearbeitung des Hinweises beeinträchtigen würde. Abweichend von § 11 Abs. 1 KDG ist die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten durch die Meldestelle zulässig, wenn dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In diesem Fall hat die Meldestelle spezifische und angemessene Maßnahmen zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person gem. § 11 Abs. 2 lit. g, Abs. 4 KDG vorzusehen.

§ 8 Inkrafttreten

Die vorstehende Ordnung tritt mit Wirkung zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

Aachen, 6. Juli 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ vom 31. Mai 2023, BGBl. Teil I vom 2. Juni 2023, Nr. 140.

² Die in dieser Ordnung aus Gründen besserer Lesbarkeit verwendete männliche Form bezieht sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.

Nr. 103 Dienstordnung für den Dienst der katholischen Seelsorge in den Justizvollzugseinrichtungen und Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige des Landes Nordrhein-Westfalen vom 2. September 2023

Der Erzbischof von Köln, der Diözesanadministrator für das Erzbistum Paderborn und die Bischöfe von Aachen, Essen und Münster haben die nachstehende Dienstordnung für den Dienst der katholischen Seelsorge in Justizvollzugseinrichtungen und Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige des Landes Nordrhein-Westfalen erlassen. Dies erfolgte im Benehmen mit dem Land Nordrhein-Westfalen, soweit die Geschäftsbe-
reiche der zuständigen Ministerien betroffen sind.

I.

Seelsorge in den Justizvollzugseinrichtungen und Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige

1. Die Seelsorge in den Justizvollzugseinrichtungen und Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige des Landes Nordrhein-Westfalen ist Teil der der Katholischen Kirche obliegenden allgemeinen Seelsorge und vollzieht sich nach den Ordnungen der zuständigen Diözese. Ändern sich die Vollzugs-, Unterbringungs- oder Arrestformen, so findet diese Dienstordnung entsprechende Anwendung.
2. Sie wird hauptamtlich oder nebenamtlich von Priestern und Diakonen und sonstigen in der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ausgeübt. Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgende¹ sind diejenigen, die von dem Ortsordinarius mit der Seelsorge in einer Justizvollzugseinrichtung oder Unterbringungseinrichtung für Ausreisepflichtige beauftragt worden sind.
3. Die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden werden unabhängig von dem jeweiligen Beschäftigungsumfang in das Beamtenverhältnis übernommen. Sind die dienstrechtlichen Voraussetzungen dafür nicht erfüllt oder ist die Begründung eines Beamtenverhältnisses aus haushaltsrechtlichen Gründen nicht möglich, werden sie als Beschäftigte gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) tätig. In begründeten Einzelfällen werden sie im Rahmen eines zwischen dem jeweiligen Bistum und dem Land Nordrhein-Westfalen zu schließenden Gestellungsvertrages tätig.
4. Bei Beamtinnen bzw. Beamten und Beschäftigten gemäß TV-L liegt die Dienstaufsicht beim Land, die unmittelbar durch die Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung ausgeübt wird. Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgende, die im Rahmen eines Gestellungsvertrages tätig werden, bleiben in persönlicher, arbeitsrechtlicher und seelsorgerischer Hinsicht dem Ortsordinarius unterstellt, ungeachtet der Weisungsrechte der Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung
5. Die Fachaufsicht obliegt dem Ortsordinarius. Er hat das Recht zur regelmäßigen Visitation.
6. Die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden sind verpflichtet, bei der Ausübung ihres Dienstes die gesetzlichen sowie die sonstigen Bestimmungen und Anordnungen für den Justizvollzug und den Vollzug der Abschiebehaft zu beachten. Das gilt auch für die Anordnungen, die von der Justizvollzugsanstalt bzw. Unterbringungseinrichtung für Ausreisepflichtige in Bezug auf Gefangene, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte allgemein oder im Einzelfall getroffen werden. Die zu beachtenden Bestimmungen und Anordnungen werden den Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden durch die Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung zur Kenntnis gegeben.
7. Das Beicht- und Seelsorgegeheimnis ist streng zu wahren und wird gewährleistet.

II.**Aufgaben der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge**

Zur Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge gehören im Wesentlichen folgende Aufgaben:

1. Regelmäßige Gottesdienste, insbesondere an Sonn- und kirchlichen Feiertagen und Gottesdienste gemäß besonderer Absprache,
2. Spendung und Feier der Sakramente,
3. Vornahme sonstiger Kasualien,
4. seelsorgliche Gespräche mit Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten oder Untergebrachten, und zwar
 - einzeln in deren Haftraum, oder
 - einzeln oder in Gruppen im Anstalts- bzw. Einrichtungsbereich,
5. Durchführung von Sonderbesuchen aus seelsorglichen Gründen,
6. seelsorglicher Beistand und karitative Hilfe für die Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachten und deren Angehörige in Partnerschafts-, Ehe- und Familienangelegenheiten und in Lebenskrisen,
7. Krankenseelsorge,
8. religiöse Unterweisung und sonstige Hilfen zur Persönlichkeitsbildung,
9. Gruppenarbeit, Kurse und Mitwirkung bei der Freizeitgestaltung,
10. Mitwirkung bei Ausführungen Gefangener, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachter,
11. Durchführung von Ausgängen Gefangener oder Arrestantinnen und Arrestanten,
12. Durchführung von und Mitwirkung an Feiern zu besonderen Gelegenheiten,
13. Kontaktaufnahme zu den Angehörigen oder sonstigen Bezugspersonen der Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachten und ihren Pfarrgemeinden,
14. Teilnahme an Dienstbesprechungen,
15. Möglichkeit der Teilnahme an Konferenzen,
16. freigestellte Mitwirkung an Vorbereitung, Erstellung und Durchführung des Vollzugsplanes oder des Erziehungsplanes, jeweils unter Beachtung und Einbeziehung der besonderen seelsorglichen Belange der Gefangenen oder Arrestantinnen und Arrestanten,
17. Äußerungen in Gnadensachen und in Verfahren nach §§ 57, 57 a, 57 b StGB der § 88 JGG, welche aus Gründen seelsorglichen Ermessens abgelehnt werden können,
18. Zusammenarbeit mit den übrigen im Justizvollzug tätigen Personen in ihren Bemühungen, die Gefangenen oder Arrestantinnen und Arrestanten zu befähigen, das Vollzugsziel zu erreichen,
19. Bereitschaft zur Seelsorge an allen in den Justizvollzugs- oder Unterbringungseinrichtungen Tätigen,
20. Mitwirkung bei der berufsethischen Aus- und Fortbildung der Anstalts- bzw. Einrichtungsbediensteten,
21. Gewinnung, Anleitung und Begleitung von ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern,
22. Mitwirkung bei der Auswahl religiöser Bücher, Schriften und sonstiger Medien,
23. Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit für die Gefängnis- und Einrichtungsseelsorge in Kirche und Gesellschaft.

III.**Rechte der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden**

1. Die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden haben das Recht,
 - a) Gefangene, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte ihres eigenen Bekenntnisses umfassend zu betreuen,
 - b) Gefangene, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte anderer Konfessionen auf deren Wunsch und im Benehmen mit dem zuständigen Seelsorger/der zuständigen Seelsorgerin dieser Konfession zu betreuen,
 - c) Gefangene, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte anderer Religionsgemeinschaften oder ohne religiöses Bekenntnis auf deren Wunsch zu betreuen,
 - d) darüber hinaus Gefangene, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte aus seelsorglichen Gründen zu besuchen.

2. Unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen dürfen die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden sich beauftragter pastoraler Dienste bedienen und für Gottesdienste, Sakramentenspendung sowie für andere religiöse Veranstaltungen Seelsorgende von außen zuziehen.
3. Die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden haben nach vorheriger Absprache mit der Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung das Recht, ehrenamtlich tätige Personen zur seelsorglichen Mitarbeit heranzuziehen.
4. Für die im dienstlichen Interesse der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge stattfindenden Aus-, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der Kirche wird im Rahmen der staatlichen bzw. kirchlichen Bestimmungen Dienstbefreiung gewährt. Das gleiche gilt für die Teilnahme an Exerzitien der Kirche sowie an der Landes- und Bundeskonferenz der Katholischen Gefängnisseelsorge.

IV.

Organisatorische Voraussetzungen für die Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge

Die Verwaltungen der Justizvollzugseinrichtungen sowie der Unterbringungseinrichtungen für Ausreisepflichtige schaffen im Rahmen der geltenden Bestimmungen und Anordnungen die zur Dienstausübung der Einrichtungsseelsorge nötigen organisatorischen Voraussetzungen.

Dazu gehören insbesondere:

1. Mitteilung aller Zugänge von Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachten katholischer Konfession, unter Bekanntgabe der Personalien, und namentliche Mitteilung aller Abgänge,
2. Gewährung der Einsicht in Personalakten von Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachten,
3. selbständiger Zugang zu den Gefangenen, Arrestantinnen und sowie Untergebrachten,
4. Aushändigung des Anstalts- bzw. Einrichtungsschlüssels,
5. Bereitstellung geeigneter Räume für Gottesdienste, Gruppen- und Einzelgespräche, Sonderbesuche und Freizeitveranstaltungen,
6. Berücksichtigung der Gottesdienstzeiten und anderer Veranstaltungen bei der Planung und Festlegung des Veranstaltungsprogramms der Einrichtung,
7. Gewährleistung der Teilnahmemöglichkeit der Gefangenen, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachten an den Gottesdiensten,
8. Ermöglichung von seelsorglichen Sonderbesuchen, auch außerhalb der festgelegten Besuchszeiten,
9. unverzügliche Information bei besonderen Ereignissen, wie beispielsweise schwer Erkrankungen, Suizidversuchen, Todesfällen, Unterbringung in besonders gesicherten Haft- bzw. Arresträumen,
10. Absprachen mit den Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden über besondere Veranstaltungen im Gottesdienstraum,
11. Bereitstellung eines geeigneten Dienstzimmers einschließlich eines Telefons mit Außenverbindung unter Ausschluss der Überwachung und Aufzeichnung der ein- und ausgehenden Gespräche und, soweit technisch möglich, der gewählten Rufnummern, um den Schutz des Seelsorgegeheimnisses zu gewährleisten,
12. Grundsätzlicher Ausschluss der inhaltlichen Postkontrolle bei eingehender und ausgehender Post von internen und externen Seelsorgenden an bzw. von Gefangene/n, Arrestantinnen und Arrestanten sowie Untergebrachte/n zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses, wenn die Absenderin oder der Absender zutreffend angegeben wird bzw. die Identität der Absenderin oder des Absenders feststeht,
13. Ausschluss der Überwachung der technischen Kommunikationsmittel der Seelsorgenden einschließlich Internetüberwachung zum Schutz des Seelsorgegeheimnisses,
14. Soweit Seelsorge mit technischen Kommunikationsmitteln ausgeübt wird, haben die jeweilige Einrichtung und die in der Seelsorge tätige Person dafür Sorge zu tragen, dass die Vertraulichkeit in höchstmöglichen Maß gewahrt bleibt.
15. Zuteilung von Helferinnen und Helfern aus Reihen der Gefangenen sowie Arrestantinnen und Arrestanten,
16. Bereitstellung ausreichender Mittel zur Deckung der angemessenen Sach- und Personalkosten (z. B. Portokosten), Mittel für die Tätigkeit der Organistin bzw. des Organisten und die Vertretung der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgenden; rechtzeitige Anmeldung des Finanzbedarfs bei der Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung wird zwecks Vorbereitung des Haushalts vorausgesetzt.

V.**Auslegung, Anwendung und Änderung dieser Dienstordnung**

1. Ergeben sich Schwierigkeiten in der Auslegung oder Anwendung dieser Dienstordnung, die nicht zwischen Anstalts- bzw. Einrichtungsleitung und Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge gelöst werden können, werden sich die zuständigen Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen und das jeweilige Bistum unverzüglich gegenseitig informieren und versuchen, die Schwierigkeiten einvernehmlich zu beheben.
2. Bei Meinungsverschiedenheiten stehen neben dem Vorsitzenden der Katholischen Pastoral Konferenz für die Gefängnisseelsorge in Nordrhein-Westfalen auch die Dekane für den Bereich der katholischen Gefängnisseelsorge in den Justizvollzugsanstalten des rheinischen und des westfälischen Teils des Landes Nordrhein-Westfalen als Vermittler zur Verfügung.
3. Vor Änderung dieser Dienstordnung ist das Benehmen mit den zuständigen Ministerien des Landes Nordrhein-Westfalen herbeizuführen.

VI.**Inkrafttreten**

Diese Dienstordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Zugleich tritt die Kirchliche Dienstordnung für den Dienst der katholischen Seelsorge in den Justizvollzugs- einschließlich der Abschiebungshaftanstalten und der Jugendarrestanstalten des Landes Nordrhein-Westfalen - AV d. JM vom 17. Juni 2003 (4561 – IV A. 5) in der Fassung vom 14. Juni 2011 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Januar 2011, Nr. 2, S. 2) - außer Kraft.

Aachen, 2. September 2023
Für das Bistum Aachen
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ Zwecks leichter Lesbarkeit dieser Dienstordnung werden nachfolgend sowohl Priester und Diakone als auch die sonstigen in der Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorge tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als "Anstalts- bzw. Einrichtungsseelsorgende" bezeichnet.

Nr. 104**Ordnung für das Pfarrexamen zum Abschluss der Kaplanszeit
im Bistum Aachen****Präambel**

Diese Ordnung regelt die Durchführung des in der „Ordnung für die Kaplanszeit im Bistum Aachen“ vom 1. Juli 2023 vorgesehenen Pfarrexamens, dessen Elemente die Berufseinführung (erster Teil der Berufseinführung in den Priesterberuf) und die Kaplanszeit (zweiter Teil der Berufseinführung in den Priesterberuf) durchziehen und dessen letztes Element (Abschlusskolloquium) die Kaplanszeit abschließt.

Das Pfarrexamen ist der Eignungsnachweis für die Übernahme eigenverantwortlicher pastoraler Leitungsaufgaben territorialer und kategorialer Art und dient der grundsätzlichen Feststellung der Eignung eines Priesters, um ihm eine Pfarrstelle übertragen zu können (can. 521 § 3 CIC). Die Prüfung ist so angelegt, dass sie eine Weiterführung der theologischen Bildung und eine Reflexion der eigenen Praxis gewährleistet. Im Bistum Aachen wird nur einem Priester, der das Pfarrexamen abgelegt hat, ein Pfarramt übertragen.

1. Elemente des Pfarrexamens

- a. Prüfungen der ersten Phase der Berufseinführung: Zwei pastoralpraktische Prüfungen, schriftliche Projektarbeit und erstes Abschlusskolloquium,
- b. Liturgische Feier und Predigt,
- c. Dritte pastoralpraktische Prüfung,
- d. Zweites Abschlusskolloquium.

a. Prüfungen der ersten Phase der Berufseinführung

Die bereits in der ersten Phase der Berufseinführung bestandenen Prüfungen (zwei pastoralpraktische Prüfungen, schriftliche Projektarbeit und das zugehörige Abschlusskolloquium) gelten als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen und werden in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt.

Näheres regelt die „Ordnung der zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Prüfungselemente in der Berufseinführung der Seminaristen im Bistum Aachen“ vom 1. Juli 2023.

b. Liturgische Feier und Predigt

Im zweiten Jahr der Kaplanszeit feiert der Kaplan mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens und in Anwesenheit des Praxisanleiters eine liturgische Feier mit Predigt. Das Thema und den Zeitpunkt der liturgischen Feier spricht der Kaplan im Vorfeld mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung ab. Die Ablaufplanung der liturgischen Feier reicht er spätestens eine Woche vorher bei der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung ein.

Nach der liturgischen Feier findet ein Reflexionsgespräch statt. Von der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung und dem Regens oder Subregens werden liturgische Kompetenz und Predigtleistung als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

c. Dritte pastoralpraktische Prüfung

Nach den beiden ersten pastoralpraktischen Prüfungen in der ersten Phase der Berufseinführung erfolgt die dritte pastoralpraktische Prüfung im dritten Jahr der Kaplanszeit.

Die Kapläne legen diese vor der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens und in Anwesenheit des Praxisanleiters ab. Sie besteht aus der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion einer praktischen Veranstaltung.

Art und Thema der pastoralpraktischen Prüfung vereinbaren die Teilnehmenden mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung und reichen dort auch eine Woche vor der pastoralpraktischen Prüfung einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein. Dieser folgt dem Leitfaden für die pastoralpraktische Prüfung und umfasst eine thematische Einführung und inhaltliche Begründung und Verlaufsskizze. Nach erfolgter und begutachteter Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird von der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung sowie dem Regens oder Subregens als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

Das Thema der pastoralpraktischen Prüfung darf nicht im liturgischen Grundvollzug gewählt werden.

d. Zweites Abschlusskolloquium

In der Regel endet die Kaplanszeit nach vier Jahren mit dem erfolgreich bestandenen Abschlusskolloquium. Der Kaplan beantragt entweder schriftlich die Zulassung zum Abschlusskolloquium oder eine Verlängerung der Kaplanszeit. Ebenso teilt er schriftlich mit, wenn er die Kaplanszeit vorzeitig beenden oder das Pfarrexamen nicht anstreben möchte. Zu diesem Abschlusskolloquium werden nur diejenigen Kapläne zugelassen, die an den Studienveranstaltungen der Kaplanszeit teilgenommen haben und bei denen die Prüfungen der ersten Phase der Berufseinführung, die liturgische Feier und Predigt sowie die dritte pastoralpraktische Prüfung als bestanden bewertet wurden.

Das Abschlusskolloquium besteht aus zwei Teilen:

Das fachliche Prüfungsgespräch von maximal 60 Minuten Dauer beinhaltet Themen, die in den Studienveranstaltungen der Kaplanszeit behandelt wurden: Leitung, Kirchenrecht, Kirchenvorstandsrecht, Vermögensverwaltung. Es bezieht auch die pastorale Relevanz dieser Themengebiete ein.

Das folgende Praxisreflexionsgespräch von 60 Minuten Dauer widmet sich den Erfahrungen, die der Kaplan in den vergangenen vier Jahren in seiner Rolle als Priester gemacht hat sowie den Fähigkeiten und Kompetenzen, die er in dieser Zeit erworben hat. Dabei werden auch zukünftige Einsatzfelder und die Akzentuierung der weiteren Fort- und Weiterbildung in den Blick genommen.

Das Abschlusskolloquium wird als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet.

2. Prüfungskommission für das Abschlusskolloquium

Der Prüfungskommission gehören an: der Generalvikar des Bistums Aachen und weitere Referentinnen oder Referenten, die vom Generalvikar ernannt werden und die in den Studienveranstaltungen der Kaplanszeit behandelte Themen abprüfen (Leitung, Kirchenrecht, Kirchenvorstandsrecht, Vermögensverwaltung). Außerdem ist die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung Mitglied der Prüfungskommission. Sie übernimmt gleichzeitig die Geschäftsführung. Näheres regelt der Generalvikar.

3. Wiederholung eines Prüfungsteils

Nicht bestandene Prüfungsleistungen können in Absprache mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung und ggf. dem Regens oder Subregens einmalig wiederholt werden. Die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung legt in Absprache mit dem Subregens, dem Regens und/oder dem Generalvikar den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung fest. Wird die Teilprüfung nach der Wiederholung als nicht bestanden bewertet, ist eine Zulassung zu den weiteren Prüfungsteilen in der Regel nicht möglich.

4. Feststellung der Prüfungsergebnisse

Mit dem erfolgreich als bestanden gewerteten Abschluss aller Prüfungsleistungen (Prüfungen der ersten Phase der Berufseinführung, liturgische Feier und Predigt, dritte pastoralpraktische Prüfung, zweites Abschlusskolloquium) gilt das Pfarrexamen als bestanden.

Über die Prüfungsleistungen wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Teilprüfungen (Prüfungen der ersten Phase der Berufseinführung, liturgische Feier und Predigt, dritte pastoralpraktische Prüfung, zweites Abschlusskolloquium) einzeln ausgewiesen werden.

Dieses Zertifikat über die erbrachten Teilleistungen wird auch dann erstellt, wenn es nicht zum Abschluss des Pfarrexamens kommt.

5. Regularia

5.1 Verschiebung

Wenn alle anderen Teilleistungen erbracht sind, kann auf Antrag das Abschlusskolloquium, mit dem die Kaplanszeit abgeschlossen wird, um eine Zeit von bis zu zwei Jahren verschoben werden. Über den Antrag entscheidet der Generalvikar als Vorsitzender der Prüfungskommission.

Im Einzelfall kann von der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, von Regens oder Subregens entschieden werden, dass der Kaplan bei einer Verlängerung der Kaplanszeit weitere Teilleistungen erbringen soll, um zum Abschlusskolloquium zugelassen werden zu können.

5.2 Rücktritt

Der Kaplan kann nach der Zulassung zum Abschlusskolloquium nur mit Genehmigung des Generalvikars als Vorsitzendem der Prüfungskommission zurücktreten.

Bei nicht genehmigtem Rücktritt gilt das Pfarrexamen als nicht bestanden. Bereits erbrachte Leistungen können angerechnet werden.

5.3 Versäumnisse und Täuschungsversuche

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „nicht bestanden“ bewertete Prüfung behandelt.

Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist vom ersten Tag der Erkrankung an eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen. Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden.

5.4 Bewertung

Das Pfarrexamen wird als bestanden oder nicht bestanden bewertet.

5.5. Beschwerdemöglichkeit und Einspruch

Gegen Entscheide der Prüfungskommission für das Pfarrexamen ist innerhalb von zehn Tagen nach Kenntnis des Entscheides Einspruch beim Bischof möglich. Der Einspruch ist schriftlich zu begründen. Über den Einspruch entscheidet der Bischof.

6. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft!

Die „Ordnung für das Pastorexamen im Bistum Aachen“ vom 16. August 2000 (KIAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2000, Nr. 151, S. 175) ist hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 1. Juli 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ Die Kapläne der laufenden Jahrgänge absolvieren das Pfarrexamen entsprechend der bisher geltenden Ordnung für das Pfarrexamen.

Nr. 105 Ordnung für die Kaplanszeit im Bistum Aachen

Präambel

Im Bistum Aachen wird die vierjährige Berufseinführung für Neupriester, die die zweite Phase der Berufseinführung darstellt, traditionell als Kaplanszeit bezeichnet. Diese Bezeichnung leitet sich davon ab, dass der Neupriester an seiner ersten Stelle in der Pfarrseelsorge nicht nur zum Pfarrvikar (vicarius paroecialis – c. 545 CIC), sondern aufgrund diözesaner Gewohnheit auch zum „Kaplan“ ernannt wird, womit besondere Rechte und Pflichten verbunden sind.

Die Zeit als Kaplan dient der Einübung in die priesterlichen Grunddienste sowie der Befähigung zu einem persönlich verantworteten und geistlich vollzogenen selbstständigen Dienst.

I. Grundlegungen

Die vorliegende Ordnung dient der Verwirklichung der Rahmenordnung für die Priesterbildung vom 12. März 2003, Nr. 73, der Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Priester, Pastoral- und Gemeindeferentinnen und -referenten vom 1. Juli 2023 (KIAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2021, Nr. 69, S. 124) der Ratio fundamentalis institutionis sacerdotalis (Kongregation für den Klerus: Das Geschenk Berufung zum Priestertum, Die deutschen Bischöfe, Verlautbarungen Nr. 101 und Nr. 209, in der Fassung von 2017), und des Beschlusses der Gemeinsamen Synode „Die pastoralen Dienste in der Gemeinde“, Nr. 7.2, Anordnung 5c.

Die vorliegende Ordnung gründet auf diesen Rahmenordnungen und beschreibt den vierjährigen Weg der fortgesetzten Berufseinführung nach der Priesterweihe bis hin zum Abschlusskolloquium im Rahmen des Pfarrexamens.

In der Regel endet die Kaplanszeit mit dem erfolgreich bestandenen Abschlusskolloquium, das den letzten Teil des Pfarrexamens darstellt. Der Kaplan beantragt entweder schriftlich die Zulassung zum Abschlusskolloquium oder eine Verlängerung der Kaplanszeit. Ebenso teilt er schriftlich mit, wenn er die Kaplanszeit vorzeitig beenden oder das Pfarrexamen nicht anstreben möchte.

II. Zielsetzung

Die Ziele der Kaplanszeit bauen auf den in der ersten, zweijährigen Phase der Berufseinführung erworbenen Kompetenzen auf und stärken sie.

Die zweite Phase der Berufseinführung in den priesterlichen Dienst, die Kaplanszeit, dauert vier Jahre. Während die erste Phase der Berufseinführung als gemeinsamer Lernweg mit den Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten und Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten im Kursverbund besprochen wurde, bilden die Einübung in die priesterlichen Grunddienste sowie die Befähigung zu einem persönlich verantworteten und geistlich vollzogenen selbstständigen Dienst den Schwerpunkt der zweiten Phase der Berufseinführung für die Kapläne.

Auf den drei Dimensionen priesterlicher Bildung: „geistliches Leben und menschliche Reifung“, „theologische Bildung“ und „pastorale Befähigung“ liegt in der Kaplanszeit besonderes Augenmerk.

Die Kapläne sollen vor Ort in und aus der Praxis heraus lernen, in Kooperation mit anderen Diensten und Zuständigkeiten und mit Blick auf bestehende und mögliche neu zu knüpfende Netzwerke.

In der Kaplanszeit sollen priesterliche Persönlichkeiten ausgebildet werden, die ihre sozial-interpersonale Kompetenz weiterentwickeln und dabei insbesondere bzw. zusätzlich

- in der Lage sind, Aufgaben als Vorgesetzte mit allen Pflichten und der Verantwortung für Mitarbeitende wahrzunehmen,
- ihr Handeln an den Leitlinien zum Führungsverständnis im Bistum Aachen orientieren,
- aus einer vertieften geistlichen Grundhaltung heraus leiten, deren Referenzpunkt das Evangelium ist,
- verantwortungsbewusst, teamorientiert, kollegial und dienend leiten und ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zur Leitung vertieft haben,
- durch ihren Leitungsstil pastorales Handeln ermöglichen, so dass in ihrem Zuständigkeitsbereich allen Menschen in ihren haupt- und ehrenamtlichen Rollen Raum für ihr Wirken eröffnet wird,
- sich selbst leiten und dabei angemessene Wirksamkeit entwickeln können,
- über fundierte Kenntnisse in Kirchenrecht und Staatskirchenrecht im pastoralen Tun verfügen und diese auch in einer säkularen Umgebung sicher anwenden können,
- Verwaltungsmanagement mit Blick auf Finanzen, Personal, Immobilien, Recht und Versicherungen so beherrschen, dass sie der Leitung einer entsprechend großen Organisationseinheit gewachsen sind,
- in der Begegnung mit anderen Menschen deren Potenzial zur Entfaltung bringen können,
- ein theoriegestütztes Wissen und gelingende Anwendung guter Kommunikation vorweisen,
- agil und flexibel mit sich wandelnden pastoralen Situationen umgehen können,
- ziel- und lösungsorientiert agieren,
- Auskunft und Rechenschaft über das eigene Handeln geben und Transparenz darüber schaffen,
- in der Lage sind, ihr liturgisches Handeln und ihre Verkündigung in Beziehung zur heutigen Diversität der Lebensrealitäten zu setzen,
- bereit sind, ihre Rolle und Identität als Priester beständig zu reflektieren und sich dabei in angemessener Weise durch geeignete Instrumente unterstützen zu lassen,
- durch ihre Haltung und Ausübung der priesterlichen Berufung, des priesterlichen Lebens und Dienstes Neugier und Interesse an diesem Beruf wecken,
- ihre geistliche Lebenswahl als Mitarbeiter des Bischofs im Presbyterium der Diözese Aachen vertiefen.

III. Ausbildungsweg: Verlauf, Inhalte, Formate

Die zweite Phase der priesterlichen Berufseinführung, die Kaplanszeit, ist sowohl durch den Einsatz in der pfarrlichen Seelsorge und die Mitarbeit in einem Pastoralteam unter Leitung des Pfarrers als auch durch die Teilnahme an mehreren Studienveranstaltungen gekennzeichnet.

Einsatzort und Dienststätte werden vom Bischof auf Vorschlag des Regens nach Rücksprache in der Personal-konferenz festgelegt.

Die Praxisanleitung wird während der Kaplanszeit durch den Pfarrer, in dessen Pfarrei der Kaplan als Pfarrvikar eingesetzt ist, gewährleistet. Dieser nimmt dazu an einer qualifizierenden Schulung teil. Außerdem steht es dem Praxisanleiter offen, die Studienveranstaltungen der Kapläne zu besuchen, um das eigene Wissen zu den entsprechenden Themen aufzufrischen.

Regelmäßig trifft sich die Gruppe der Priesterkandidaten und Kapläne im Rahmen der geistlichen Begleitung durch den Spiritual.

Während der Kaplanszeit nehmen die Kapläne an einer (Gruppen-)Supervision teil, die im Januar nach Eintritt in die Kaplanszeit beginnt. Um eine geeignete Gruppengröße sicherzustellen, können jedoch Kapläne aus mehreren Jahrgängen in einer Gruppensupervision zusammengefasst werden. Der gemeinsame Gruppensupervisionsprozess wird erst dann beendet, wenn alle Teilnehmer ihre Kaplanszeit abgeschlossen haben.

Für die Anleiter ist die Inanspruchnahme einer supervisorischen Begleitung optional.

Nach jedem Kaplansjahr findet ein Auswertungsgespräch zwischen einer Personalreferentin bzw. einem Personalreferenten, der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung und dem Regens oder Subregens, dem Praxisanleiter und dem Kaplan statt. Diese Gespräche dienen der Zwischenevaluation, durch die der Lernzuwachs im Sinne der Ziele der Kaplanszeit festgestellt und reflektiert werden kann.

Nach der ersten zweijährigen Phase der Berufseinführung im Pastorkurs ist das erste Jahr der Kaplanszeit nach Möglichkeit frei von Studienveranstaltungen. Es finden lediglich weiterhin die Treffen im Rahmen der geistlichen Begleitung, ggf. Gespräche mit dem Regens zur priesterlichen Rolle und die Gruppensupervision statt. Somit bleibt im ersten Jahr der Kaplanszeit viel Zeit, um in das Pastoralteam und in die pastorale Arbeit vor Ort hineinzufinden.

Die letzten drei Jahre der Kaplanszeit enthalten folgende Elemente und Studienveranstaltungen:

- neun Tage Studienveranstaltung (drei Blöcke) zum Thema Leitung,

- drei Tage Studienveranstaltung zum Thema Kirchenvorstandsrecht,
- drei Tage Studienveranstaltung zum Thema Kirchenrecht,
- neun Tage (drei Blöcke) Studienveranstaltung zum Thema Vermögensrecht und Vermögensverwaltung,
- ein Ortsbesuch durch die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung und den Regens oder Subregens im zweiten Jahr der Kaplanszeit, bei dem der Kaplan eine eigens geplante und ausgeführte liturgische Feier und Predigt zeigt und in einem anschließenden Reflexionsgespräch dazu Rückmeldung erhält,
- eine pastoralpraktische Prüfung im dritten Jahr der Kaplanszeit in einem nicht liturgischen Bereich der Pastoral.

Falls sich in bestimmten Bereichen erhöhte Lernbedarfe eines Kaplans zeigen, können weitere Studienveranstaltungen und Schulungen individuell in Absprache mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung geplant werden.

Studienveranstaltungen sind weder durch Supervision noch durch Exerzitien zu ersetzen.

IV. Regularia

Der Start in die Kaplanszeit erfolgt in der Regel nach der Priesterweihe nach dem Ende der schulischen Sommerferien.

Die Kaplanszeit dauert in der Regel vier Jahre. Sie enthält verschiedene Elemente, die als Bestandteil des Pfarrexamens gewertet werden und endet mit dem bestandenen Abschlusskolloquium nach der jeweils geltenden Prüfungsordnung.

Die Kapläne haben im ersten Teil der Berufseinführung mit den pastoralpraktischen Prüfungen, der schriftlichen Projektarbeit und dem Abschlusskolloquium bereits Elemente absolviert, die als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen gelten und in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt werden.

Während der Kaplanszeit kommen weitere Elemente hinzu, die Voraussetzung und Prüfungsteilleistungen des Pfarrexamens bilden: die Teilnahme an den Studienveranstaltungen, eine liturgische Feier sowie eine Predigt mit Planung, Ausführung und Reflexion, eine weitere pastoralpraktische Prüfung in einem nicht liturgischen pastoralen Bereich sowie ein weiteres Abschlusskolloquium, in dem Themen aus den Studienveranstaltungen abgeprüft werden und ein reflektierendes Praxisgespräch stattfindet. Näheres regelt die Ordnung zum Pfarrexamen.

Alle notwendigen Kosten, die den Kaplänen durch die Teilnahme an Veranstaltungen entstehen, die im Rahmen der Kaplanszeit veranlasst sind, werden nach den entsprechenden Regelungen vom Bistum erstattet.

Nähere Informationen zu den Regelungen sind über die jeweilige Leitung der Berufseinführung zu erhalten.

V. Geltung

Diese Ordnung tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft¹.

Die „Bildungsordnung für die Priester in den ersten Jahren nach der Weihe bis zum Pastorexamen im Bistum Aachen“ vom 16. August 2000 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2000, Nr. 150, S. 175) ist hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 1. Juli 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ Die Kapläne der laufenden Jahrgänge beenden ihre Kaplanszeit entsprechend der bisher geltenden Ordnungen.

Nr. 106

Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Priester, Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten Bistum Aachen

I. Grundlegungen

Die verbindlichen Regelungen zur Gestaltung der Berufseinführung der Priester, Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten sind festgelegt

- in der Rahmenordnung für die Priesterbildung vom 1. Dezember 1988 in der Fassung vom 12. März 2003 (Die deutschen Bischöfe, Nr. 73),
- in der Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Gemeindereferenten/-referentinnen vom 10. März 1987 in der Fassung vom 1. Oktober 2011 (Die deutschen Bischöfe, Nr. 96),
- in der Rahmenordnung für die Ausbildung, Berufseinführung und Fortbildung von Pastoralreferenten/-referentinnen vom 10. März 1987 in der Fassung vom 1. Oktober 2011 (Die deutschen Bischöfe, Nr. 96).

Die Richtlinien gründen auf diesen Rahmenordnungen und setzen die Regelungen für die Berufseinführung der Priester, Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten in Kraft.

II. Zielsetzung

Mit der Berufseinführung der Priester, Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten sollen Berufsanfängerinnen und -anfänger in ihrer Persönlichkeitsentwicklung dahingehend gefördert werden, dass sie den beruflichen Anforderungen entsprechend in der Lage sind, zu initiieren, zu inspirieren und zu kommunizieren. Sie befähigt Berufsanfängerinnen und -anfänger im pastoralen Dienst dazu, anderen Menschen zuzuhören, ihre Bedürfnisse zu verstehen und sich auf ihre Situation, ihren Lebensraum und ihre Sprache einzustellen, wenn sie vom eigenen Glauben erzählen und ihn ausdrücken, um auch anderen die Erfahrung der Begegnung mit Gott zu ermöglichen!

Die Berufseinführung ist auch ein geistlicher Weg, auf dem die Bewerberinnen und Bewerber in ihrer spirituellen Entwicklung unterstützt werden.

Es werden geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für das Bistum Aachen ausgebildet, die das Bistum gut kennen- und gleichzeitig in einer sich verändernden Kirche bestehen lernen. Dazu setzt eine Begegnung mit den Themen Pioneering² und Innovation gleich zu Beginn der Berufseinführung Vorzeichen.

Ein besonderes Augenmerk legt die Berufseinführung auf eine sensible Wahrnehmung von Rolle, Person und Organisation sowie die kritische Auseinandersetzung damit, um missbräuchliche Machtstrukturen zu verhindern.

Der Lernweg im Rahmen der zweiten Bildungsphase ist praxis- und zukunftsorientiert. Er begleitet die Seminaristen, Assistentinnen und Assistenten dabei, in ihre Berufsbilder hineinzuwachsen und mit den sich verändernden Berufsrollen umzugehen. Er fördert die Berufsattraktivität und Berufszufriedenheit.

Die Berufseinführung leitet durch vernetztes Lernen der professionell hauptamtlich Mitarbeitenden in der Pastoral zur Kooperation der Berufsgruppen an, mindestens der Priester, Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten, und, wo dies möglich ist, auch unter Beteiligung der Ständigen Diakone im Haupt- und Nebenamt.

Die Berufseinführung erweitert den Horizont der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und zielt auf die Weiterentwicklung ihrer Persönlichkeit und ihrer Haltungen als Instrumente und Werkzeuge pastoralen Handelns (vgl. Lumen gentium 1).

Die zweite Bildungsphase stärkt und entwickelt Handlungskompetenzen in folgenden Feldern: Fachkompetenzen (theologisches, religionspädagogisches und humanwissenschaftliches Wissen), Methodenkompetenzen (Fertigkeiten), personale und interpersonale (Sozial-)Kompetenzen sowie die zugrunde liegende spirituelle Kompetenz (als Querschnittskompetenz).

Dabei deckt sie die kirchlichen Grundvollzüge ab: Martyria, Liturgia, Diakonia und Koinonia.

Die Prüfungsleistungen der Pastoral- und Gemeindeassistentinnen und -assistenten und der Seminaristen bieten eine Grundlage dafür, die Eignung der Kandidatinnen und Kandidaten für den pastoralen Dienst zu bewerten und festzustellen. Die Begleitung durch die Leitung der Berufseinführung, regelmäßige Auswertungsgespräche zwischen der Leitung der Berufseinführung, den Praxisanleiterinnen und -anleitern, den Berufsanfängerinnen und -anfängern und den Personalreferentinnen und -referenten tragen ebenso zu dieser Bewertung und Feststellung bei.

III. Zulassung

Mit erfolgreichem Abschluss des Studiums der Theologie (Diplom oder Magister theologiae), des Studiengangs Theologie auf dem dritten Bildungsweg, des Zweiten Staatsexamens für den Religionsunterricht in der Sekundarstufe II und erfolgreich abgeschlossenem Ergänzungsstudium mit pastoraltheologischer Zielrichtung, des Masters nach diözesaner Zulassung (für Seminaristen, Pastoralassistentinnen und -assistenten) bzw. der Studiengänge „Angewandte Theologie“, „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ (Bachelor) oder „Theologie im Fernkurs“ (für die Gemeindeassistentinnen und -assistenten) ist die erste Bildungsphase beendet. Dieser Abschluss gilt als Erste Dienstprüfung und als Voraussetzung für die Zulassung zur zweiten Bildungsphase.

Die Berufsbezeichnung lautet in dieser Phase für die Laien im pastoralen Dienst Pastoralassistentin bzw. -assistent bzw. Gemeindeassistentin bzw. -assistent.

Ein Anwärter auf den Priesterberuf beginnt als Seminarist, nach der Diakonenweihe ist er Diakon, nach der Priesterweihe Kaplan.

IV. Ausbildungsweg: Verlauf, Inhalte, Formate

Der Prozess der Berufseinführung findet sowohl in der Gruppe des Pastorkurses als auch in einem pastoralen Team am Einsatzort statt. Einsatzort und Dienststätte werden in Absprache mit dem Fachbereich Pastorales Personal zugewiesen.

Die Praxisanleitung wird während der zweijährigen Zeit der Berufseinführung durch eine Praxisanleiterin oder einen Praxisanleiter gewährleistet. Wer die Anleitung übernimmt oder in Zukunft übernehmen will, erfährt eine dazu qualifizierende Schulung, verantwortet durch den Fachbereich Qualifizierung. Wer eine solche Schulung absolviert hat, ist für die Anleitung geeignet.

Am Einsatzort geschieht eine dreimonatige Vertiefung religionspädagogischer Kompetenz, unter anderem durch den Einsatz in einer Schule, begleitet von religionspädagogischen Studententagen. Dabei wird die religionspädagogische Kompetenz ausdrücklich auch auf den pastoralen Bereich hin gedacht und angewendet und Wert darauf gelegt, dass die unterschiedlichen Anforderungen beider Bereiche deutlich werden.

Die Koordination vor allem der Schwerpunktausbildung im zweiten Jahr der Berufseinführung geschieht im Hubsystem³ in Abstimmung zwischen den Verantwortlichen am Einsatzort und den jeweiligen Verantwortlichen innerhalb der acht Regionen des Bistums.

Im Rahmen der Berufseinführung bilden die Seminaristen, Assistentinnen und Assistenten untereinander Peer Groups als kontinuierliche professionelle Lerngemeinschaft, um ihre Praxiserfahrung kollegial, thematisch, in persönlicher Auseinandersetzung und gemessen an der pastoralen Wirklichkeit zu reflektieren.

Dabei ist die Klärung der eigenen Fähigkeit zu Analyse und Reflexion und der eigenen Rolle ein wichtiger Aspekt, der ab dem vierten Quartal des ersten Jahres der Berufseinführung durch Supervision unterstützt wird. Dieser Supervisionsprozess begleitet unter Berücksichtigung des Regelkontingents⁴ auch nach der Berufseinführung den Übergang in die Festanstellung.

Neben den fachlichen Kompetenzen ist somit auch die Reflexion und Prüfung der eigenen inneren Haltung ein wichtiger Bestandteil des Lernweges. Die Studienveranstaltungen sowie der kollegiale Austausch unterstützen die Seminaristen, Assistentinnen und Assistenten darin, auf ihrem Weg zu erkennen, was sie als Seelsorgerin und Seelsorger ausmacht.

Die vertiefte Begegnung mit den Grundvollzügen kirchlichen Handelns wird im ersten Jahr der Berufseinführung ermöglicht. Diese Einblicke tragen zur Entscheidung für einen Ausbildungsschwerpunkt in der Phase der Schwerpunktsetzung und Projektphase (zweites Jahr der Berufseinführung) bei, in dem eigenständige Erfahrung unter zuverlässiger Begleitung durch berufserfahrene Kolleginnen und Kollegen ermöglicht und erwartet wird.

In diesem ausgewogenen Verhältnis von Eigenständigkeit und Begleitung sind folgende Themenbereiche (mit zugehörigen exemplarischen Inhalten) durch gemeinsam absolvierte Studienveranstaltungen zu vertiefen:

- Kommunikation und Konflikt: Sensibilisierung aufgrund pastoralpsychologischen Basiswissens, Einführung in das Seelsorgegespräch;
- Trauerpastoral: Begegnung mit Trauernden, Verständnis der Trauerliturgie und angemessene liturgische Präsenz;
- Engagementförderung: Gremienleitung, Kooperation;
- Sozialraumorientierung: Grundlage pastoralen Handelns zur Verbesserung der Lebensbedingungen, Beteiligung an lösungsorientierten Prozessen, in Zusammenarbeit mit dem Diözesancaritasverband;
- Glaubenskommunikation: Befähigung zum persönlichen Zeugnis, medial sichere Kommunikation in die kirchliche und säkulare Öffentlichkeit hinein, einladende und mystagogische Sakramentenkatechese;

- Projektmanagement: Steuerung pastoraler Prozesse;
- Homiletik: Vertiefung von Theorie und Praxis des Predigtendienstes
- Seelsorgliche Gesprächsführung: Gesprächsführung auf der Grundlage von spiritueller Kompetenz
- Zeitmanagement: wertorientiertes Zeit- und Selbstmanagement

Die gemeinsamen Studienveranstaltungen finden an unterschiedlichen Orten auf dem Gebiet des Bistums statt, um es als pastoralen Raum zu erfahren und kennenzulernen.

Vier weitere Tage stehen in einem Wahlpflichtbereich zur Verfügung, um in der Reflexion mit Anleitung und Leitung der Berufseinführung erkannte Defizite an Wissen in einzelnen pastoralen Gebieten auszugleichen sowie Stärken und Interessen für den individuellen Lernweg zu vertiefen.

Die spirituelle Vertiefung, der Kontakt mit der eigenen Berufungsgeschichte und das Aufatmen aus dem pastoralen Alltag in Gemeinschaft mit Gott und des Kurses untereinander geschieht unter anderem an den Pastoraltagen, durch jährliche Exerzitien und durchgängig geistliche Begleitung.

Die Seminaristen sind parallel in einen gemeinsamen Pastorkurs von vierzehn deutschen Diözesen integriert, der in einem Diakonats- und einem Presbyteratskurs von jeweils vier Wochen auf die Weihestufen vorbereitet und das Hineinwachsen in den priesterlichen Dienst begleitet.

Pastoralliturgische Inhalte werden im Rahmen dieses Kurses für die Seminaristen gesondert vermittelt. Parallel nehmen die Assistentinnen und Assistenten am entsprechenden Studienangebot Pastoralliturgie teil, das in liturgische Präsenz sowie anlassbezogene liturgische Vielfalt und kirchenmusikalische Ausdrucksformen einübt, den kundigen und reflektierten Umgang mit liturgischen Büchern und Riten vermittelt und homiletische Kompetenz schult. Im Rahmen dieser Studienveranstaltung erhalten die Assistentinnen und Assistenten Sprecherziehung und Stimmbildung.

Regelmäßig trifft sich die gesamte Gruppe der Berufsanfängerinnen und -anfänger zur Reflexion der pastoralen Praxis im Rahmen der Studienveranstaltungen.

Pastoralpraktische Prüfungen, Evaluationen und die Prüfungselemente am Ende der zweijährigen Berufseinführung überprüfen die Entwicklung und den Lernerfolg der Berufsanfängerinnen und -anfänger.

An das Ende dieser Phase schließen sich im Auswertungs- und Sondierungsgespräch mit den Personalreferentinnen und -referenten Perspektiven für eine erste Einsatzplanung und vertiefende Qualifikation für besondere Wege im pastoralen Dienst an. Nach erfolgreicher Zweiter Dienstprüfung ist der Erwerb der *Missio canonica* einer der möglichen Wege in der Laufbahnplanung.

V. Regularia

Alle Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Assessmenttag in Aachen eingeladen. Bewerbungen sind entsprechend bis zum 1. Dezember des Vorjahres einzureichen.

Der Start der Berufseinführung erfolgt jeweils zum 1. September. Für die Seminaristen beginnt die Berufseinführung mit dem überdiözesanen Priesterkurs, falls dieser vor den 1. September fällt.

Pastoralpraktische Prüfungen am Einsatzort sowie die Abschluss-/Projektarbeit am Ende der Berufseinführung sind für die Assistentinnen und Assistenten Teilleistungen im Rahmen der Zweiten Dienstprüfung. Für Seminaristen/Diakone sind sie notwendige Elemente, um nach vierjähriger Kaplanszeit die Zulassung zum Pfarrexamen zu erhalten. Eine etwaige Wiederholung einzelner Elemente der Zweiten Dienstprüfung ist einmalig innerhalb des Zeitraums von einem Jahr möglich.

Zum Ende des ersten Berufseinführungsjahres findet eine Zwischenevaluation mit der Leitung der Berufseinführung und der zuständigen Personalreferentin bzw. dem zuständigen Personalreferenten sowie der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter statt, die den Entwicklungsstand und den Lernzuwachs (persönliche, fachliche und institutionelle Kompetenzen) feststellen und reflektieren.

Die Berufseinführung dauert in der Regel zwei Jahre und endet mit bestandener Zweiter Dienstprüfung nach der jeweils geltenden Prüfungsordnung.

Alle notwendigen Kosten, die den Berufsanfängerinnen und -anfängern durch die Teilnahme an Veranstaltungen entstehen, die im Rahmen der Berufseinführung veranlasst sind, werden nach den entsprechenden Regelungen vom Bistum erstattet.

Nähere Informationen zu den berufsgruppenspezifischen und -internen Regelungen sind über die jeweilige Leitung der Berufseinführung zu erhalten.

Es besteht weiterhin die Möglichkeit zum Quereinstieg in den pastoralen Dienst nach den jeweils geltenden Zugangsregelungen.

VI. Geltung

Diese Richtlinien werden zum Start der Berufseinführung zum 7. August 2023 erlassen, im Hinblick auf künftige Ausführungsbestimmungen fortgeschrieben und daher entsprechend regelmäßig durch neue Fassungen ersetzt.

Mit der Inkraftsetzung dieser Richtlinien im Bistum Aachen treten die bisher geltenden Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Priester, Pastoral- und Gemeindeferentinnen und -referenten vom 10. Juni 2021 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Juli 2021, Nr. 69, S. 124) außer Kraft⁵.

Aachen, 1. Juli 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

-
- ¹ Vgl. die Zukunftsbildskizze des synodalen Gesprächs- und Veränderungsprozesses „Heute bei dir“ im Bistum Aachen.
- ² Laut Michael Bonert, kirchenentwicklung.de/pioniere-in-kirche-was-ist-das-und-wie-kann-es-gehen: „Pioniere sind die, die vorangehen, die die Landschaft erkunden (vgl. die Kundschafter in Numeri 13), die kreative Lösungen für Hindernisse finden, die einen Weg probieren im Wissen darum, dass der in die Irre führen kann, um dann umzukehren und einen anderen Weg zu suchen, der schlussendlich anderen den Weg bereitet (vgl. Joh 3,30)“, die neue Möglichkeiten entdecken, sie angehen und erste Perspektiven für eine Umsetzung entwerfen; vgl. <https://pioneer.churchmissionsociety.org> sowie entsprechende Arbeitsstellen und Lehrinhalte auch in den Theologiestudiengängen in Deutschland.
- ³ Hub: Knotenpunkt, an dem Prozesse aus einer Richtung oder mehreren Richtungen zusammentreffen und von dort in eine Richtung oder mehrere Richtungen weitergeleitet werden.
- ⁴ Dieses Kontingent wird in der entsprechenden Supervisionsordnung geregelt.
- ⁵ Die Pastoral- und Gemeindeassistentinnen und -assistenten, die unter den Richtlinien von 2021 ihre Berufseinführung begonnen haben, beenden sie nach den darin beschriebenen Regelungen.

Nr. 107

Ordnung der zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, von Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Prüfungselemente in der Berufseinführung der Seminaristen im Bistum Aachen

Präambel

Diese Ordnung regelt den Abschluss der Berufseinführung (zweite Bildungsphase) der Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Seminaristen im Bistum Aachen. Ihr liegen zugrunde die Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Priester, Pastoral- und Gemeindeferentinnen und -referenten vom 1. Juli 2023.

Sie nimmt Bezug auf den Kompetenzkatalog sowie auf die Leitfäden zur Schwerpunktsetzung im zweiten Jahr der Berufseinführung, zur pastoralpraktischen Prüfung, zur Projektarbeit und zu den Leitfäden zum Verfassen von Gutachten.

Prüfungskommission

Der Prüfungskommission gehört der Generalvikar des Bistums Aachen an oder eine von ihm ernannte Vertretung sowie der Regens und die Leitung der Berufseinführung. Näheres regelt der Generalvikar. Zusätzlich werden vom Regens oder von der Leitung der Berufseinführung Gutachterinnen und Gutachter in die Prüfungskommission bestellt, die für die Bewertung der schriftlichen Projektarbeiten zuständig und infolgedessen in der Prüfungskommission für das Abschlusskolloquium teilweise vertreten sind.

1. Erste pastoralpraktische Prüfung im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral

Vor Abschluss des ersten Jahres der Berufseinführung nimmt eine Person als prüfungsberechtigte Vertretung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, der Regens oder Subregens in Anwesenheit der Praxisanleitung an einer pastoralen Veranstaltung im Bereich der Grundaufgaben der Pastoral am Einsatzort teil, die von der Gemeindeassistentin, dem Gemeindeassistenten, der Pastoralassistentin, dem Pastoralassistenten oder Seminaristen schriftlich vorbereitet, durchgeführt und anschließend reflektiert wird.

Diese pastoralpraktische Prüfung erfolgt nach den Weihnachtsferien. Seminaristen haben sie spätestens Ostern absolviert, Gemeinde- und Pastoralassistentinnen und -assistenten spätestens mit dem Monat Mai.

Art und Thema der Veranstaltung vereinbaren sie mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens. Die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent oder Seminarist reicht dem Fachbereich oder den Vertretern des Priesterseminars eine Woche vor der Prüfung einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein. Dieser folgt dem Leitfaden für die pastoralpraktische Prüfung und umfasst eine thematische Einführung, inhaltliche Begründung und Verlaufsskizze. Nach erfolgter und begutachteter Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird von der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

Für die Diakone gilt die bestandene erste pastoralpraktische Prüfung als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen und wird in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt.

2. Grundlagenpraktikum Religionspädagogik

Im ersten Jahr der Berufseinführung absolvieren die Mitglieder eines Pastoralkurses ein religionspädagogisches Grundlagenpraktikum. Es umfasst mindestens zwölf Wochen in der Zeit zwischen dem Jahresbeginn und den Osterferien. Das Praktikum wird durch religionspädagogische Studientage im Umfang von vierundvierzig Zeitstunden vorbereitet und begleitet.

In Absprache mit der Abteilung 1.4 Erziehung und Schule des Bischöflichen Generalvikariates Aachen wird bis Ende Oktober ein geeigneter Praktikumsplatz gesucht.

Das Praktikum umfasst sechs Wochenstunden, beginnt mit einer Hospitationsphase und mündet nach einer Einarbeitungszeit in vier Wochenstunden eigenständigen Unterrichts (unter Anleitung) durch die Assistentinnen, Assistenten und Seminaristen. Die Teilnehmenden am Pastoralkurs schließen das religionspädagogische Praktikum in der Schule mit einem Testat ab.

Ziel des Praktikums ist, Lehr- und Lernarrangements sinnvoll planen, in die Praxis umsetzen und reflektieren zu können.

Zum anerkannten Abschluss des Praktikums gehören Entwurf und nachgewiesene Ausführung mindestens einer eigenständigen Unterrichtsreihe sowie ein verpflichtender Unterrichtsbesuch inklusive einem Unterrichtsentwurf als Vorbereitung. Der Unterrichtsbesuch wird nicht bewertet.

Der Erwerb der *Missio canonica* ist freie Laufbahnentscheidung. In dem Fall kann der Schwerpunkt des zweiten Jahres der Berufseinführung im Bereich des schulischen Religionsunterrichts gesetzt werden. Am Ende der Schwerpunktausbildung kann die kirchliche und staatliche Unterrichtserlaubnis erworben werden. Näheres dazu regelt die „Ordnung für den Erwerb der *Missio canonica* im Rahmen der Berufseinführung und Prüfungsordnung“.

3. Zweite pastoralpraktische Prüfung in der Schwerpunktphase im zweiten Jahr

Die zweite pastoralpraktische Prüfung im zweiten Jahr der Berufseinführung erfolgt im Zeitraum nach den Weihnachtsferien bis zum Ende des Monats Februar. Die Teilnehmenden am Pastoralkurs legen diese vor einer zur Prüfung berechtigten Person des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens und in Anwesenheit des Praxisanleiters oder der Praxisanleiterin ab. Sie besteht aus der Vorbereitung, Durchführung und Reflexion einer praktischen Veranstaltung.

Art und Thema der pastoralpraktischen Prüfung vereinbaren die Teilnehmenden am Pastoralkurs mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens und reichen der prüfenden Person eine Woche vor der pastoralpraktischen Prüfung einen schriftlichen Vorbereitungsentwurf ein. Dieser folgt dem Leitfaden für die pastoralpraktische Prüfung und umfasst eine thematische Einführung und inhaltliche Begründung und Verlaufsskizze. Nach erfolgter und begutachteter Veranstaltung findet ein Reflexionsgespräch statt. Die pastoralpraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird von der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens als bestanden bzw. als nicht bestanden bewertet.

Die pastoralpraktische Prüfung im zweiten Jahr der Berufseinführung kann einen Arbeitsbereich im gewählten Schwerpunkt berücksichtigen. Sie darf aber nicht in der Weise im thematischen Zusammenhang mit der schriftlichen Projektarbeit stehen, dass sie einen Teilaspekt darin darstellt.

Wird der Schwerpunkt im Bereich Religionspädagogik gewählt, ist dieser Praxisbesuch im Feld der Schulpastoral außerhalb des Unterrichtsgeschehens möglich.

Für die Diakone gilt die bestandene zweite pastoralpraktische Prüfung als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen und wird in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt.

4. Schriftliche Projektarbeit

Das Thema der Arbeit wird zwischen den Sommerferien und den Herbstferien im zweiten Jahr der Berufseinführung mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung, dem Regens oder Subregens vereinbart. Es kann ein Thema im gewählten Schwerpunkt berücksichtigen.

Der Diakon¹ legt spätestens zum 1. Februar im zweiten Jahr der Berufseinführung eine schriftliche Projektarbeit vor. Jeweils spätestens zum 15. März im zweiten Jahr der Berufseinführung legt die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent eine schriftliche Projektarbeit vor. Mit dieser Arbeit wird der Nachweis über die Fähigkeit erbracht, eine pastorale Aufgabe selbstständig zu planen, durchzuführen und zu reflektieren, theologische Kenntnisse, die eigene praktisch-theologische und religionspädagogische Kompetenz und Gegebenheiten im Arbeitsfeld miteinander in Beziehung zu setzen und daraus pastorale Perspektiven zu entwickeln.

Wird der Schwerpunkt im Bereich Religionspädagogik gewählt, ist diese Projektarbeit nicht identisch mit der schriftlichen Ausarbeitung im Rahmen des Erwerbs der Unterrichtserlaubnis. Das Thema der Projektarbeit darf jedoch im Feld der Schulpastoral gewählt werden.

Die Verfasserin, der Verfasser der Projektarbeit erklärt schriftlich, dass die Projektarbeit selbstständig angefertigt worden ist und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden.

Die Beurteilung der schriftlichen Projektarbeit erfolgt durch zwei in die Prüfungskommission berufene und vom Fachbereich Ausbildung und Berufseinführung oder vom Regens bestellte Gutachterinnen und Gutachter. Sie wird anhand des Kompetenzkatalogs und des Leitfadens für die Projektarbeit als bestandene bzw. als nicht bestandene Prüfungsleistung bewertet. Bei abweichender Bewertung entscheidet die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung oder der Regens nach Rücksprache mit den Gutachterinnen und Gutachtern. Die Bewertung aus den Gutachten wird der Gemeindeassistentin, dem Gemeindeassistenten, der Pastoralassistentin, dem Pastoralassistenten oder dem Diakon zur Kenntnis gegeben, die Gutachten selbst erst nach dem Prüfungsgespräch ausgehändigt. Der Praxisanleiter oder die Praxisanleiterin erhält die Projektarbeit zur Kenntnis.

Für die Diakone gilt die bestandene schriftliche Projektarbeit als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen und wird in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt.

5. Abschlusskolloquium im Rahmen der zweiten Dienstprüfung

Vor den Osterferien im zweiten Jahr der Berufseinführung erfolgt mit den Diakonen ein Abschlusskolloquium als Prüfungsgespräch von maximal 40 Minuten Dauer. Vor den Sommerferien findet dieses Prüfungsgespräch mit der Gemeindeassistentin, dem Gemeindeassistenten, der Pastoralassistentin oder dem Pastoralassistenten statt.

Zu diesem Abschlusskolloquium werden nur die Prüflinge zugelassen, bei denen die pastoralpraktische Prüfung und die schriftliche Projektarbeit als bestanden bewertet wurden.

Themen dieser Prüfung sind das in der schriftlichen Projektarbeit behandelte pastorale Projekt sowie zwei weitere Aufgabenbereiche der Pastoral, die mit der Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung oder mit dem Regens oder dem Subregens vereinbart sind.

Prüferinnen und Prüfer sind eine Person als Vertretung der Hauptabteilung Personal, die den Vorsitz hat, eine bzw. einer der beiden am Gutachten Beteiligten und die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung. Regens oder Subregens können am Prüfungskolloquium als Beisitzer teilnehmen. Sie sind in diesem Fall vor der Bewertung anzuhören.

Die Prüfung wird als bestanden bzw. nicht bestanden bewertet. Über das Prüfungsgespräch wird ein Protokoll geführt, das bis zur Beauftragung aufbewahrt wird.

Für die Diakone gilt das bestandene Abschlusskolloquium als Zulassungsvoraussetzung für das Pfarrexamen und wird in dessen Rahmen als Prüfungsteilleistung anerkannt.

6. Wiederholung eines Prüfungsteils

Nicht bestandene Prüfungsleistungen können einmal innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Die Leitung des Fachbereichs Ausbildung und Berufseinführung oder der Regens legt den Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung fest. Wird die Teilprüfung nach der Wiederholung als nicht bestanden bewertet, ist eine Zulassung zu den weiteren Prüfungsteilen nicht möglich.

Die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent oder der Diakon hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen innerhalb einer Frist von vierzehn Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung beim Generalvikar schriftlich Widerspruch einzulegen. Nach Prüfung

entscheidet der Generalvikar über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Bewertung.

7. Feststellung der Prüfungsergebnisse

Mit dem erfolgreich als bestanden gewerteten Abschluss aller Prüfungsleistungen (erste und zweite pastoralpraktische Prüfung, religionspädagogisches Testat, schriftliche Projektarbeit und Abschlusskolloquium) gilt die Prüfung, die für die Laien im pastoralen Dienst als Zweite Dienstprüfung gilt, als bestanden.

Über die Prüfungsleistungen wird ein Zeugnis ausgestellt, in dem die Teilprüfungen im pastoralen und schulischen Bereich (Testat, pastoralpraktische Prüfungen, schriftliche Projektarbeit, Abschlusskolloquium) einzeln ausgewiesen werden.

Bei angestrebtem Erwerb der kirchlichen und staatlichen Unterrichtserlaubnis wird nach Schwerpunktsetzung im Bereich der Religionspädagogik über die religionspädagogischen Prüfungen ein gesondertes Zeugnis mit einer Bewertung in Noten ausgestellt, wie es in der „Ordnung für den Erwerb der Missio canonica im Rahmen der Berufseinführung und Prüfungsordnung“ ausgewiesen ist.

Bei Ausscheiden aus dem Dienst des Bistums vor dem Abschluss aller Prüfungen bzw. vor Abschluss der Zweiten Dienstprüfung durch die Laien im pastoralen Dienst wird der Gemeindeassistentin, dem Gemeindeassistenten, der Pastoralassistentin, dem Pastoralassistenten, dem Seminaristen oder dem Diakon ein Zeugnis über die erbrachten Prüfungsleistungen ausgestellt.

7.1 Versäumnisse und Täuschungsversuche

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „nicht bestanden“ bewertete Prüfung behandelt.

Wird die schriftliche Projektarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „nicht bestanden“ bewertete Arbeit behandelt.

Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist vom ersten Tag der Erkrankung an eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

8. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung der Zweiten Dienstprüfung tritt rückwirkend zum 1. Juli 2023 in Kraft. Alle bisher geltenden Bestimmungen in der Berufseinführung für die pastoralen Laienberufe treten mit Inkraftsetzung dieser Ordnung außer Kraft.² In der Priesterausbildung haben die jeweiligen Ausbildungsordnungen weiterhin Gültigkeit.

Aachen, 11. September 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ Da im ersten Jahr der Berufseinführung die Diakonenweihe stattgefunden hat, lautet die Bezeichnung nun nicht mehr „Seminarist“, sondern „Diakon“.

² Die Pastoral- und Gemeindeassistentinnen und -assistenten, die unter den Richtlinien von 2021 ihre Berufseinführung begonnen haben, beenden sie nach den darin beschriebenen Regelungen.

Nr. 108

Ordnung für den Erwerb der *Missio canonica* im Rahmen der Berufseinführung und Prüfungsordnung

Präambel

Diese Ordnung regelt die Ausbildungs- und Prüfungselemente in der Berufseinführung (zweite Bildungsphase) der Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Seminaristen im Bistum Aachen für den Erwerb der *Missio canonica* und der Staatlichen Lehrerausbildung. Dieser Erwerb ist eine persönliche Laufbahnentscheidung. Die erforderlichen Nachweise und Prüfungsleistungen werden in der Regel innerhalb der zweijährigen Berufseinführung erbracht.

Dieser Ordnung liegen zugrunde die Richtlinien für die zweite Bildungsphase der Berufseinführung der Priester, Pastoral- und Gemeindeferentinnen und -referenten vom 1. Juli 2023, sowie die Ordnung der zweiten Dienstprüfung von Gemeindeassistentinnen, Gemeindeassistenten, Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten und Prüfungselemente in der Berufseinführung der Seminaristen im Bistum Aachen vom 1. Juli 2023.

Drei Ausbildungselemente und Teilprüfungen sind dabei zu absolvieren.

1. Grundlagenpraktikum Religionspädagogik (erstes Jahr der Berufseinführung)

Im ersten Jahr der Berufseinführung absolvieren die Mitglieder eines Pastorkurses ein religionspädagogisches Grundlagenpraktikum. Es umfasst mindestens zwölf Wochen in der Zeit zwischen dem Jahresbeginn und den Osterferien. Das Praktikum wird durch religionspädagogische Studientage im Umfang von vierundvierzig Zeitstunden vorbereitet und begleitet.

In Absprache mit der Abteilung 1.4 Erziehung und Schule des Bischöflichen Generalvikariates Aachen wird bis Ende Oktober ein geeigneter Praktikumsplatz gesucht.

Das Praktikum umfasst sechs Wochenstunden, beginnt mit einer Hospitationsphase und mündet nach einer Einarbeitungszeit in vier Wochenstunden eigenständigen Unterrichts durch die Assistentinnen, Assistenten und Seminaristen. Die Teilnehmenden am Pastorkurs schließen das religionspädagogische Praktikum in der Schule mit einem Testat ab.

Zum anerkannten Abschluss des Praktikums gehören Entwurf und nachgewiesene Ausführung mindestens einer eigenständigen Unterrichtsreihe sowie ein verpflichtender Unterrichtsbesuch inklusive einem Unterrichtsentswurf als Vorbereitung. Der Unterrichtsbesuch wird nicht bewertet.

2. Religionspädagogischer Schwerpunkt (zweites Jahr der Berufseinführung)

Im zweiten Jahr der Berufseinführung besteht die Möglichkeit, auf das Grundlagenpraktikum und die darin testierten Leistungen im Rahmen einer Schwerpunktsetzung im Grundvollzug *Martyria* im religionspädagogischen Bereich aufzubauen. Diese Schwerpunktsetzung hat in der Regel den Erwerb der kirchlichen und staatlichen Lehrerausbildung zum Ziel. Dieser Erwerb ist eine freie Laufbahnentscheidung.

Die Wahl dieses Schwerpunkts muss bis Ende April im ersten Jahr der Berufseinführung getroffen und mit der Leitung der Berufseinführung kommuniziert sein.

In Absprache mit der Abteilung 1.4 Erziehung und Schule wird bis spätestens Anfang Juni eine geeignete Ausbildungsschule gesucht. Diese Ausbildungsschule kann mit der Praktikumschule identisch sein.

Die Schulausbildung im Schwerpunkt umfasst mindestens dreißig Wochen (ohne Schulferien) und beginnt entweder nach den Sommer- oder nach den Herbstferien. In diesem Zeitraum sind sechs Wochenstunden Religionsunterricht obligatorisch, davon zwei Stunden Hospitation und vier Stunden Erteilung eigenen Unterrichts unter Anleitung. Wird der Erwerb der *Missio canonica* angestrebt, verlängert sich die Schulausbildung in diesem Umfang bis zur erfolgreich abgelegten Prüfung. Über die geleisteten Stunden ist ein Stundennachweis zu erbringen.

Unterrichtsbesuche zur Anleitung und Beratung sind mit der religionspädagogischen Studienleitung zu vereinbaren. Verpflichtend sind zwei Unterrichtsbesuche zur Bewertung des eigenständigen Unterrichts bzw. der selbstständigen religionspädagogischen Leistung. Die Bewertung eines Unterrichtsbesuchs bezieht in besonderer Weise den kompetenten Medieneinsatz ein.

In weiteren verpflichtenden Studientagen mit einem Stundenumfang von 24 Zeitstunden im Bereich Religionspädagogik werden die didaktisch-methodischen Lernerfahrungen vertieft.

Ein Mentorengutachten dokumentiert die Entwicklung im Bereich der Fachkompetenz sowie religiöse Sprach- und Urteilskompetenz.

3. Prüfungen

3.1 Hausarbeit

Während der Schwerpunktausbildung (spätestens bis Anfang Mai im zweiten Jahr der Berufseinführung) legt die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent oder der Diakon eine schriftliche Ausarbeitung vor, die ein eigenes durchgeführtes Unterrichtsprojekt in Planung, Durchführung und Reflexion darstellt. Dazu kann an einen der beiden Entwürfe der vorangegangenen Unterrichtsbesuche angeknüpft werden. Die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent oder der Diakon weist damit die Fähigkeit nach, einen begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil der eigenen unterrichtspraktischen Tätigkeit didaktisch und methodisch zu planen sowie die Durchführung zu analysieren und zu beurteilen. Die schriftliche Ausarbeitung wird vom Referenten bzw. von der Referentin für Religionspädagogik mit einem Gutachten und von einer weiteren Person, die von der Abteilung 1.4 Erziehung und Schule bestimmt wird, mit einem weiteren Gutachten beurteilt. Deren Beurteilungen müssen mit einer Note abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note voneinander ab, holt die Referentin oder der Referent für Religionspädagogik ein drittes Gutachten ein, das die Gesamtnote im Rahmen der Vorbeurteilungen endgültig festlegt.

3.2 Lehrprobe (praktische Prüfung)

Nachdem die schriftliche Ausarbeitung bestanden und die erforderliche Anzahl an Wochenstunden abgeleistet worden ist, hält die Gemeindeassistentin, der Gemeindeassistent, die Pastoralassistentin, der Pastoralassistent oder der Diakon vor einem Prüfungsausschuss eine Lehrprobe (praktische Prüfung). Dazu wird ein ausführlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde, die Leitung des Fachbereichs Berufseinführung und die Mentorin bzw. der Mentor werden als Gäste zur Lehrprobe (praktische Prüfung) eingeladen. Dem Prüfungsausschuss gehören vorsitzend eine beauftragte Vertretung der Abteilung 1.4 Erziehung und Schule im Bischöflichen Generalvikariat an sowie die Referentin oder der Referent für Religionspädagogik. Nach Ermessen der Abteilung Erziehung und Schule kann der Prüfungsausschuss um zusätzliche Mitglieder erweitert werden. Die Lehrprobe (praktische Prüfung) schließt mit einer Note ab, über die der Prüfungsausschuss entscheidet. Über die Lehrprobe (praktische Prüfung) wird ein Protokoll angefertigt.

3.3 Kolloquium (mündliche Prüfung)

Im Anschluss an die Lehrprobe (praktische Prüfung) findet vor dem oben genannten Prüfungsausschuss ein Kolloquium (mündliche Prüfung) statt, das fachdidaktische und allgemeinpädagogische Fragen behandelt und maximal dreißig Minuten dauert. Das Kolloquium (mündliche Prüfung) schließt mit einer Note ab. Über den Verlauf wird ein Protokoll angefertigt.

3.4. Notenstufen

sehr gut	(1,0-1,3)
gut	(1,7-2,3)
befriedigend	(2,7-3,3)
ausreichend	(3,7-4,3)
mangelhaft	(4,7-5,3)
ungenügend	(5,7-6,0)

Mindestens ausreichend benotete Leistungen gelten als bestanden. Nicht ausreichend benotete Leistungen gelten als nicht bestanden.

Berechnung der Gesamtnote:

1,00-1,14	=	1,0
1,15-1,49	=	1,3
1,50-1,84	=	1,7
1,85-2,14	=	2,0
2,15-2,49	=	2,3
2,50-2,84	=	2,7
2,85-3,14	=	3,0
3,15-3,49	=	3,3
3,50-3,84	=	3,7

3,85-4,14	=	4,0
4,15-4,49	=	4,3
4,50-4,84	=	4,7
4,85-5,14	=	5,0
5,15-5,49	=	5,3
5,50-5,84	=	5,7
5,85-6,00	=	6,0

4. Abschlussbewertung

Die Prüfungsleistungen in den drei Teilprüfungen (schriftliche Ausarbeitung, Lehrprobe, Kolloquium) werden einzeln ausgewiesen.

Die Prüfung im schulischen Bereich gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Teilprüfungen mit mindestens ausreichend abgeschlossen werden.

Wird eine der Teilprüfungen (schriftliche Ausarbeitung, Lehrprobe, Kolloquium) schlechter als ausreichend beurteilt, kann sie einmal innerhalb eines halben Jahres wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss legt den Zeitpunkt der Wiederholung fest. Die Bewertung einer Teilprüfung als ungenügend hat ein Nichtbestehen der religionspädagogischen Bereichsprüfung zur Folge.

Über die religionspädagogische Prüfung wird ein gesondertes Zeugnis mit einer Bewertung in Noten ausgestellt.

5. Regularia

Wird mindestens eine der drei Teilprüfungen auch in der Wiederholungsprüfung als nicht bestanden bewertet, so kann keine Lehrerlaubnis erteilt werden.

Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu einem Prüfungstermin nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.

Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie unverzüglich bei der zuständigen Ausbildungsleitung im pastoralen bzw. schulischen Bereich geltend gemacht werden. Bei einer Entschuldigung mit Krankheit ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Die Vorlage eines Attestes eines von der Diözese beauftragten Arztes kann verlangt werden.

Im Falle einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs werden die Art und der Umfang des Verstoßes in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen.

Als Folge einer Täuschung bzw. eines Täuschungsversuchs können einzelne Prüfungsteile oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. In besonders schweren Fällen kann zudem eine Wiederholung der zweiten Dienstprüfung ausgeschlossen werden.

Die zuständige Prüfungskommission trifft diese Entscheidung und teilt sie dem Prüfling unter Angabe von Gründen unverzüglich mit.

6. Schlussbestimmungen

Diese Ordnung für den Erwerb der kirchlichen und staatlichen Unterrichtserlaubnis tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft. Zugleich tritt die Ordnung für den Erwerb der Missio canonica im Rahmen der Berufseinführung vom 14. März 2022 (KIAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Mai 2022, Nr. 50, S. 113) außer Kraft.

Aachen, 11. September 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 109**Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.**

Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat am 28. Juni 2023 folgenden Beschluss gefasst:

1. Übernahme der beschlossenen mittleren Werte/Festsetzung der Vergütung

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 15. Juni 2023 betreffend die Tarifrunde 2023, Teil 2, die Ergänzung der Anlage 1c zu den AVR sowie den Tarifabschluss der Ärztinnen und Ärzte 2023/2024, Tarifrunde Teil 2 wird mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte in derselben Höhe, wie sie jeweils im Teil

- Tarifrunde 2023 Teil 2, hier in A. II. bis IV.
- Ergänzung der Anlage 1c zu den AVR, hier in A. I.1.
- Tarifabschluss der Ärztinnen und Ärzte 2023/2024, Tarifrunde Teil 2, hier in A. I. bis III.

enthalten sind, als neue Werte für den Bereich der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen festgesetzt werden.

2. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft.

Den vorstehenden Beschluss setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 24. August 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 110**Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat auf ihrer Sitzung am 15. Juni 2023 folgende Beschlüsse gefasst:

A.**Tarifrunde 2023 – Teil 2**

I. Mittlere Werte

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. Dezember 2024 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Ausgangswert für die Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am Tag vor dem 1. März 2024.

II. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 AVR

1. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 AVR

- a) Die mittleren Werte in den Anhängen A und B der Anlage 31 AVR werden
 - zum 1. März 2024 um 200,00 Euro und anschließend um 5,5 Prozent erhöht, mindestens aber um 340,00 Euro.
- b) Die mittleren Werte der Zulage in § 12 Abs. 4 der Anlage 31 AVR werden
 - zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- c) Die mittleren Werte in Anhang C der Anlage 31 AVR werden
 - zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- d) Die mittleren Werte in den Anhängen A und B der Anlage 32 AVR werden
 - zum 1. März 2024 um 200,00 Euro und anschließend um 5,5 Prozent erhöht, mindestens aber um 340,00 Euro.

- e) Die mittleren Werte der Zulage in § 12 Abs. 4 der Anlage 32 AVR werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- f) Die mittleren Werte in Anhang C der Anlage 32 AVR werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- g) Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 AVR werden
- zum 1. März 2024 um 200,00 Euro und anschließend um 5,5 Prozent erhöht, mindestens aber um 340,00 Euro.
2. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 AVR
Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. AVR werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
3. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 AVR
Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. AVR werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
4. Garantiebeträge in Anlage 33 AVR
Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 AVR werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- III. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 AVR
1. Vergütungstabelle in Anlage 3 AVR
Die mittleren Werte der Anlage 3 AVR werden
- zum 1. März 2024 um 200,00 Euro und anschließend um 5,5 Prozent erhöht, mindestens aber um 340,00 Euro.
2. Weitere Vergütungsbestandteile
- a) Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden
- zum 1. März 2024 um 11,5 Prozent erhöht.
- b) Abschnitt IV der Anlage 1 AVR
Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:
- ab 1. März 2024 113,02 Euro
Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:
- ab 1. März 2024 101,74 Euro
- c) Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach A.III.2. ergeben sich die nachfolgend in aa) bis ff) aufgeführten neuen mittleren Werte:
- aa) Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 AVR
Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:
- ab 1. März 2024 142,94 Euro
Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. März 2024 nach folgender Tabelle für
- | Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen | für das erste zu berücksichtigende Kind um | für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um |
|--|--|--|
| VG 12, 11, 10 und 9 | 8,08 Euro | 40,37 Euro |
| VG 9a | 8,08 Euro | 32,26 Euro |
| VG 8 | 8,08 Euro | 24,21 Euro |
- bb) Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 AVR
Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt
- ab 1. März 2024 24,42 Euro

cc) § 3 Abs. 2 der Anlage 1b AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. März 2024
1 bis 2	168,71 Euro
3 bis 5b	168,71 Euro
5c bis 12	160,67 Euro

dd) Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. März 2024	131,46	157,77	174,22	192,92	160,77	214,06

ee) § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

- ab 1. März 2024 1,93 Euro

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

- ab 1. März 2024 0,96 Euro

ff) § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

- ab 1. März 2024 380,75 Euro

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

- ab 1. März 2024 494,95 Euro

IV. Änderungen in Anlage 7 AVR

Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 AVR werden zum 1. März 2024 um 150,00 Euro erhöht.

V. Änderungen in Anlage 17a AVR

Für Mitarbeiter nach Anlagen 2, 2d, 2e, 31, 32 und 33 zu den AVR wird das Wertguthaben nach § 7 Absatz 2 Satz 2 der Anlage 17a AVR zum 1. März 2024 um 11,5 v.H. erhöht.

VI. Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft.

Anhang

Regelvergütung, Tabellenentgelte und weitere Vergütungsbestandteile
(Mittlere Werte)

in den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen
des Deutschen Caritasverbandes e. V.

ab 1. März 2024

Tabellenentgelte gemäß Anlage 3 AVR

Mittlere Werte Anlagen 3, gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Vergütungsgruppe	Grundvergütungssätze in Stufe											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	5.587,77 €	6.058,64 €	6.529,54 €	6.776,60 €	7.023,59 €	7.270,52 €	7.517,56 €	7.764,54 €	8.011,50 €	8.258,54 €	8.505,53 €	8.731,68 €
1a	5.188,45 €	5.594,74 €	6.000,99 €	6.227,19 €	6.453,40 €	6.679,60 €	6.905,88 €	7.132,03 €	7.358,32 €	7.584,46 €	7.810,69 €	7.912,24 €
1b	4.826,08 €	5.174,60 €	5.523,17 €	5.744,74 €	5.966,38 €	6.187,95 €	6.409,54 €	6.631,14 €	6.852,70 €	7.074,36 €	7.166,68 €	

2	4.603,29 €	4.901,01 €	5.198,80 €	5.383,44 €	5.568,11 €	5.752,83 €	5.937,51 €	6.122,18 €	6.306,78 €	6.491,45 €	6.609,24 €	
3	4.208,91 €	4.465,12 €	4.721,31 €	4.889,88 €	5.058,37 €	5.226,91 €	5.395,35 €	5.563,85 €	5.732,41 €	5.900,93 €	5.926,30 €	
4a	3.943,68 €	4.155,76 €	4.375,09 €	4.522,87 €	4.670,60 €	4.818,29 €	4.966,00 €	5.113,81 €	5.261,51 €	5.402,34 €		
4b	3.707,16 €	3.884,00 €	4.060,81 €	4.188,13 €	4.317,37 €	4.446,64 €	4.575,94 €	4.705,21 €	4.834,50 €	4.936,01 €		
5b	3.497,16 €	3.640,93 €	3.791,21 €	3.901,69 €	4.007,79 €	4.114,30 €	4.225,07 €	4.335,84 €	4.446,64 €	4.520,50 €		
5c	3.276,29 €	3.387,90 €	3.503,36 €	3.599,87 €	3.701,53 €	3.803,17 €	3.904,87 €	4.006,50 €	4.097,10 €			
6b	3.122,64 €	3.215,58 €	3.308,53 €	3.373,96 €	3.441,61 €	3.509,37 €	3.579,98 €	3.655,08 €	3.730,28 €	3.785,51 €		
7	2.984,17 €	3.061,98 €	3.139,73 €	3.194,70 €	3.249,68 €	3.304,67 €	3.360,01 €	3.417,73 €	3.475,51 €	3.511,39 €		
8	2.857,16 €	2.921,64 €	2.986,14 €	3.027,85 €	3.065,78 €	3.103,67 €	3.141,60 €	3.179,54 €	3.217,45 €	3.255,40 €	3.291,41 €	
9a	2.774,71 €	2.823,37 €	2.872,01 €	2.909,80 €	2.947,56 €	2.985,40 €	3.023,22 €	3.061,05 €	3.098,81 €			
9	2.717,88 €	2.770,93 €	2.824,06 €	2.863,89 €	2.899,91 €	2.935,98 €	2.971,97 €	3.008,03 €				
10	2.549,31 €	2.590,66 €	2.632,04 €	2.669,77 €	2.704,91 €	2.740,92 €	2.776,97 €	2.813,01 €	2.837,68 €			
11	2.413,34 €	2.464,81 €	2.497,18 €	2.522,37 €	2.547,50 €	2.572,71 €	2.597,83 €	2.623,04 €	2.648,19 €			
12	2.328,24 €	2.360,57 €	2.392,96 €	2.418,08 €	2.443,29 €	2.468,43 €	2.493,62 €	2.518,76 €	2.543,92 €			

Ausbildungsvergütungen gemäß Anlage 7 AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2022	AVR 2024 (+150 Euro) ab 1. März 2024
Abschnitt A: Ausbildung zur Pflegefachfrau oder zum Pflegefachmann Abschnitt B: Ausbildung ATA OTA oder Notfallsanitäter		
1. Ausbildungsjahr	1.190,69 €	1.340,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.252,07 €	1.402,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.353,38 €	1.503,38 €
Abschnitt C: Ausbildung zum Pflegehelfer und zum Pflegeassistenten		
1. Ausbildungsjahr	1.114,91 €	1.264,91 €
2. Ausbildungsjahr	1.173,21 €	1.323,21 €
Abschnitt D: Ausbildung in praxisintegrierten Ausbildungsgängen zum Erzieher und in betrieblich-schulischen Gesundheitsberufen		
1. Ausbildungsjahr	1.065,24 €	1.215,24 €
2. Ausbildungsjahr	1.125,30 €	1.275,30 €
3. Ausbildungsjahr	1.222,03 €	1.372,03 €
Abschnitt E: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.068,26 €	1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.118,20 €	1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.164,02 €	1.314,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.227,59 €	1.377,59 €
Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2022	AVR 2024 (+150 Euro) ab 1. März 2024
Abschnitt F: Studieren in ausbildungsintegrierten dualen Studiengängen Derzeit entsprechen die Vergütungen denen in den Abschnitten A, B, D und E Buchstabe a)		
1. Ausbildungsjahr	1.190,69 €	1.340,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.252,07 €	1.402,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.353,38 €	1.503,38 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.515,00 €	1.665,00 €

Buchstabe b)		
1. Ausbildungsjahr	1.068,26 €	1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.118,20 €	1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.164,02 €	1.314,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.227,59 €	1.377,59 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.325,00 €	1.475,00 €
Buchstabe c)		
1. Ausbildungsjahr	1.065,24 €	1.215,24 €
2. Ausbildungsjahr	1.125,30 €	1.275,30 €
3. Ausbildungsjahr	1.222,03 €	1.372,03 €
Ausbildungsentgelt nach Abschluss der Berufsausbildung bis Ende Studium	1.385,00 €	1.535,00 €
Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2022	AVR 2024 (+150 Euro) ab 1. März 2024
Abschnitt G: Studieren in praxisintegrierten dualen Studiengängen Derzeit entsprechen die Vergütungen denen in den Abschnitten A, B, D und E (plus 100 Euro)		
Buchstabe a)		
1. Ausbildungsjahr	1.190,69 €	1.340,69 €
2. Ausbildungsjahr	1.252,07 €	1.402,07 €
3. Ausbildungsjahr	1.353,38 €	1.503,38 €
4. Ausbildungsjahr	1.515,00 €	1.665,00 €
Buchstabe b)		
1. Ausbildungsjahr	1.068,26 €	1.218,26 €
2. Ausbildungsjahr	1.118,20 €	1.268,20 €
3. Ausbildungsjahr	1.164,02 €	1.314,02 €
4. Ausbildungsjahr	1.325,00 €	1.475,00 €
Abschnitt H: Praktikanten nach abgelegtem Examen		
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.652,02 €	1.802,02 €
2. Masseur und med. Bademeister/innen	1.595,36 €	1.745,36 €
3. Sozialarbeiter/innen	1.876,21 €	2.026,21 €
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.876,21 €	2.026,21 €
5. Erzieher/innen	1.652,02 €	1.802,02 €
6. Kinderpfleger/innen	1.595,36 €	1.745,36 €
7. Altenpfleger/innen	1.652,02 €	1.802,02 €
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.652,02 €	1.802,02 €
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.595,36 €	1.745,36 €
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.713,76 €	1.863,76 €
11. Arbeitserzieher/innen	1.713,76 €	1.863,76 €

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlage 31 AVR

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 31 AVR,
gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.504,00 €	5.863,92€	6.265,40€	6.813,49€	7.377,29 €	7.748,20€
EG 14	5.003,84 €	5.329,75€	5.755,37€	6.227,68€	6.754,16 €	7.132,13€

EG 13	4.628,76 €	4.985,95€	5.392,57€	5.834,04€	6.353,53 €	6.635,44€
EG 12	4.170,32 €	4.581,34€	5.061,67€	5.594,63€	6.220,01 €	6.516,74€
EG 11	4.032,38 €	4.410,41€	4.765,62€	5.151,01€	5.678,44 €	5.975,19€
EG 10	3.895,33 €	4.191,53€	4.528,25€	4.893,44€	5.300,10 €	5.433,63€
EG 9c	3.787,84 €	4.052,08€	4.339,43€	4.649,06€	4.981,91 €	5.220,52€
EG 9b	3.566,89 €	3.814,56€	3.969,97€	4.429,89€	4.702,42 €	5.018,11€

Tabellenentgelte gemäß Anhang B zu Anlage 31 AVR

Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 31 AVR,
gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.948,85 €	5.114,94 €	5.651,24 €	6.276,41 €	6.552,17 €
P 15		4.847,09 €	4.999,09 €	5.379,10 €	5.833,89 €	6.007,57 €
P 14		4.734,92 €	4.883,26 €	5.254,07 €	5.757,88 €	5.849,82 €
P 13		4.622,78 €	4.767,43 €	5.129,03 €	5.390,13 €	5.457,55 €
P 12		4.398,42 €	4.535,73 €	4.878,96 €	5.089,81 €	5.187,87 €
P 11		4.174,11 €	4.304,05 €	4.628,90 €	4.844,63 €	4.942,71 €
P 10		3.951,87 €	4.072,74 €	4.415,60 €	4.581,08 €	4.685,28 €
P 9		3.770,53 €	3.951,87 €	4.072,74 €	4.305,27 €	4.403,33 €
P 8		3.490,40 €	3.647,59 €	3.849,10 €	4.011,86 €	4.239,52 €
P 7		3.304,69 €	3.490,40 €	3.776,15 €	3.919,00 €	4.066,15 €
P 6	2.820,44 €	2.990,59 €	3.161,86 €	3.526,14 €	3.619,00 €	3.790,39 €
P 4	2.751,14 €	2.811,32 €	2.855,94 €	2.889,61 €	2.917,01 €	2.958,10 €

Stundenvergütungen gemäß Anhang C zu Anlage 31 AVR

Entgeltgruppe	AVR 2023	AVR 2024 (+11,5%)
EG 15	31,52 €	35,14 €
EG 14	29,06 €	32,40 €
EG 13	27,80 €	31,00 €
EG 12	26,29 €	29,31 €
EG 11	24,05 €	26,82 €
EG 10	22,15 €	24,70 €
EG 9c	22,08 €	24,62 €
EG 9b	20,93 €	23,34 €

Entgeltgruppe	AVR 2023	AVR 2024 (+11,5%)
P 16	28,57 €	31,86 €
P 15	26,68 €	29,75 €
P 14	25,22 €	28,12 €
P 13	23,63 €	26,35 €
P 12	22,75 €	25,37 €
P 11	21,94 €	24,46 €
P 10	20,94 €	23,35 €
P 9	20,62 €	22,99 €
P 8	19,71 €	21,98 €

P 7	18,88 €	21,05 €
P 6	17,49 €	19,50 €
P 4	14,78 €	16,48 €

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte - EG-Tabelle Anlage 32 AVR,
gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.504,00 €	5.863,92 €	6.265,40 €	6.813,49 €	7.377,29 €	7.748,20 €
EG 14	5.003,84 €	5.329,75 €	5.755,37 €	6.227,68 €	6.754,16 €	7.132,13 €
EG 13	4.628,76 €	4.985,95 €	5.392,57 €	5.834,04 €	6.353,53 €	6.635,44 €
EG 12	4.170,32 €	4.581,34 €	5.061,67 €	5.594,63 €	6.220,01 €	6.516,74 €
EG 11	4.032,38 €	4.410,41 €	4.765,62 €	5.151,01 €	5.678,44 €	5.975,19 €
EG 10	3.895,33 €	4.191,53 €	4.528,25 €	4.893,44 €	5.300,10 €	5.433,63 €
EG 9c	3.787,84 €	4.052,08 €	4.339,43 €	4.649,06 €	4.981,91 €	5.220,52 €
EG 9b	3.566,89 €	3.814,56 €	3.969,97 €	4.429,89 €	4.702,42 €	5.018,11 €

Tabellenentgelte gemäß Anhang B zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte - P-Tabelle Anlage 32 AVR,
gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.948,85 €	5.114,94 €	5.651,24 €	6.276,41 €	6.552,17 €
P 15		4.847,09 €	4.999,09 €	5.379,10 €	5.833,89 €	6.007,57 €
P 14		4.734,92 €	4.883,26 €	5.254,07 €	5.757,88 €	5.849,82 €
P 13		4.622,78 €	4.767,43 €	5.129,03 €	5.390,13 €	5.457,55 €
P 12		4.398,42 €	4.535,73 €	4.878,96 €	5.089,81 €	5.187,87 €
P 11		4.174,11 €	4.304,05 €	4.628,90 €	4.844,63 €	4.942,71 €
P 10		3.951,87 €	4.072,74 €	4.415,60 €	4.581,08 €	4.685,28 €
P 9		3.770,53 €	3.951,87 €	4.072,74 €	4.305,27 €	4.403,33 €
P 8		3.490,40 €	3.647,59 €	3.849,10 €	4.011,86 €	4.239,52 €
P 7		3.304,69 €	3.490,40 €	3.776,15 €	3.919,00 €	4.066,15 €
P 6	2.820,44 €	2.990,59 €	3.161,86 €	3.526,14 €	3.619,00 €	3.790,39 €
P 4	2.751,14 €	2.811,32 €	2.855,94 €	2.889,61 €	2.917,01 €	2.958,10 €

Stundenvergütungen gemäß Anhang C zu Anlage 32 AVR

Entgeltgruppe	AVR 2023	AVR 2024 (+11,5%)
EG 15	31,52 €	35,14 €
EG 14	29,06 €	32,40 €
EG 13	27,80 €	31,00 €
EG 12	26,29 €	29,31 €
EG 11	24,05 €	26,82 €
EG 10	22,15 €	24,70 €
EG 9c	22,08 €	24,62 €
EG 9b	20,93 €	23,34 €

Entgeltgruppe	AVR 2023	AVR 2024 (+11,5%)
P 16	28,57 €	31,86 €
P 15	26,68 €	29,75 €
P 14	25,22 €	28,12 €
P 13	23,63 €	26,35 €
P 12	22,75 €	25,37 €
P 11	21,94 €	24,46 €
P 10	20,94 €	23,35 €
P 9	20,62 €	22,99 €
P 8	19,71 €	21,98 €
P 7	18,88 €	21,05 €
P 6	17,49 €	19,50 €
P 4	14,78 €	16,48 €

Tabellenentgelte gemäß Anhang A zu Anlagen 33 AVR

Mittlere Werte - S-Tabelle Anlage 33 AVR,
gültig ab 1. März 2024 (plus 200 Euro und 5,5%, mindestens 340 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.458,20 €	4.571,79 €	5.134,51 €	5.556,51 €	6.189,53 €	6.576,36 €
S 17	4.110,52 €	4.395,96 €	4.853,14 €	5.134,51 €	5.697,17 €	6.027,75 €
S 16	4.026,38 €	4.304,54 €	4.614,00 €	4.993,81 €	5.415,82 €	5.669,04 €
S 15	3.884,14 €	4.149,76 €	4.431,15 €	4.754,68 €	5.275,17 €	5.500,22 €
S 14	3.847,03 €	4.109,38 €	4.422,05 €	4.740,10 €	5.091,81 €	5.337,97 €
S 13	3.756,97 €	4.012,60 €	4.360,80 €	4.642,12 €	4.993,81 €	5.169,65 €
S 12	3.747,09 €	4.002,01 €	4.335,64 €	4.631,04 €	4.996,80 €	5.151,53 €
S 11b	3.697,55 €	3.948,84 €	4.125,39 €	4.575,55 €	4.927,22 €	5.138,23 €
S 11a	3.631,49 €	3.877,94 €	4.053,00 €	4.501,47 €	4.853,14 €	5.064,15 €
S 10	3.394,81 €	3.718,24 €	3.879,97 €	4.363,14 €	4.757,25 €	5.080,96 €
S 9	3.371,39 €	3.598,79 €	3.864,55 €	4.253,22 €	4.620,71 €	4.902,44 €
S 9 ab 1. Oktober 2024	3.439,30 €	3.671,40 €	3.935,15 €	4.325,50 €	4.694,75 €	4.979,60 €
S 8b	3.371,39 €	3.598,79 €	3.864,55 €	4.253,22 €	4.620,71 €	4.902,44 €
S 8a	3.303,85 €	3.526,31 €	3.755,83 €	3.973,29 €	4.185,86 €	4.409,39 €
S 7	3.223,59 €	3.440,19 €	3.655,70 €	3.871,17 €	4.032,82 €	4.276,40 €
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	3.091,81 €	3.298,76 €	3.487,33 €	3.615,30 €	3.736,51 €	3.925,36 €
S 3	2.924,89 €	3.119,62 €	3.300,78 €	3.467,12 €	3.543,23 €	3.634,14 €
S 2	2.719,14 €	2.838,41 €	2.926,64 €	3.022,45 €	3.130,19 €	3.237,95 €

Dynamische Zulagen gemäß Anlagen 1, 1b, 2d und 14 AVR (Beschäftigte der Anlage 2)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	AVR 2023	AVR 2024 (+11,5%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	101,36 €	113,02 €
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	91,25 €	101,74 €
Kinderzulage (Anlage 1 V)	128,20 €	142,94 €

Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	7,25 €	8,08 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	36,21 €	40,37 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	28,93 €	32,26 €
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	21,71 €	24,21 €
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	21,90 €	24,42 €
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	151,31 €	168,71 €
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	151,31 €	168,71 €
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	144,10 €	160,67 €
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	117,90 €	131,46 €
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	141,50 €	157,77 €
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	156,25 €	174,22 €
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	173,02 €	192,92 €
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	144,19 €	160,77 €
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	191,98 €	214,06 €
Zuschlag für Nacharbeit (Anlage 6a lit. e)	1,73 €	1,93 €
Zuschlag für Samstagarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,86 €	0,96 €
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	341,48 €	380,75 €
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	443,90 €	494,95 €

Dynamische Zulagen gemäß Anlagen 31 bis 33 AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	2023	AVR 2024 (+11,5%)
Zulage in Anlage 31 (§ 12 Abs. 4)	120,00 €	133,80 €
Zulage in Anlage 32 (§ 12 Abs. 4)	120,00 €	133,80 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 31 (§ 3 Anhang F iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	65,46 €	72,99 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 31 (§ 3 Anhang F iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	104,74 €	116,79 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 32 (§ 3 Anhang G iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	65,46 €	72,99 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 32 (§ 3 Anhang G iVm § 14 Abs. 4 a.F.)	104,74 €	116,79 €
Garantiebetrag 1 in Anlage 33 (§ 13 Abs. 4)	65,46 €	72,99 €
Garantiebetrag 2 in Anlage 33 (§ 13 Abs. 4)	104,74 €	116,79 €

B.

Änderungen in Anlage 30 zu den AVR Tarifabschluss der Ärztinnen und Ärzte 2023/2024 Tarifrunde Teil 2

- I. In § 2 Satz 2 Anlage 30 AVR werden die Wörter „in Höhe von 28,79 Euro“ durch die Wörter „ab 1. Juli 2023 in Höhe von 30,17 Euro und ab 1. April 2024 in Höhe von 31,38 Euro“ ersetzt.
- II. § 8 Anlage 30 AVR wird wie folgt geändert:
- § 8 Absatz 2 Satz 1 Anlage 30 AVR wird wie folgt gefasst (mittlere Werte):
„Für die als Arbeitszeit gewertete Zeit des Bereitschaftsdienstes wird das nachstehende Entgelt je Stunde in Euro gezahlt
ab dem 1. Juli 2023 (erhöht um 4,8 Prozent)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	32,76	32,76	34,00	34,00	35,24	35,24
II	38,95	38,95	40,19	40,19	41,45	41,45
III	42,06	42,06	43,29			
IV	45,77	45,77				

ab dem 1. April 2024 (erhöht um 4,0 Prozent)

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	34,07	34,07	35,36	35,36	36,65	36,65
II	40,51	40,51	41,80	41,80	43,11	43,11
III	43,74	43,74	45,02			
IV	47,60	47,60"				

2. In § 8 Absatz 2 Satz 3 Anlage 30 AVR wird das Datum „31. Dezember 2022“ durch das Datum „30. Juni 2024“ ersetzt.

III. Anhang A der Anlage 30 AVR wird wie folgt gefasst (mittlere Werte):

Erhöht um 4,8 Prozent

„Tabelle AVR Ärztinnen und Ärzte (monatlich in Euro) gültig ab 1. August 2023						
Entgeltgruppe	Grundentgelt					
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	5.084,92	5.373,18	5.579,03	5.935,85	6.361,32	6.536,32
II	6.711,29	7.273,99	7.768,09	8.056,32	8.337,64	8.618,98
III	8.406,29	8.900,36	9.607,20	-	-	-
IV	9.888,50	10.595,38	-	-	-	-

Erhöht um 4,0 Prozent

Tabelle AVR Ärztinnen und Ärzte (monatlich in Euro) gültig ab 1. April 2024						
Entgeltgruppe	Grundentgelt					
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
I	5.288,32	5.588,11	5.802,19	6.173,28	6.615,77	6.797,77
II	6.979,74	7.564,95	8.078,81	8.378,57	8.671,15	8.963,74
III	8.742,54	9.256,37	9.991,49	-	-	-
IV	10.284,04	11.019,20	-	-	-	-“

IV. Die mittleren Werte sind bis zum 30. Juni 2024 befristet.

V. Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. Juli 2023 in Kraft.

C.

Antrag zu Anlage 1c zu den AVR

I. Änderungen in Anlage 1c zu den AVR

1. In Anlage 1c Absatz 2 wird der Satz 1 wie folgt neu gefasst:

„1Auszubildende und Studierende im Sinne der Anlage 7, die an mindestens einem Tag des Auszahlungsmonats Anspruch auf Ausbildungsvergütung haben, erhalten zum 30. Juni 2023 und zum 30. Juni 2024 eine Einmalzahlung in Höhe von jeweils 500 Euro sowie in den Monaten Oktober 2023 bis Februar 2024 monatliche Einmalzahlungen in Höhe von jeweils 100 Euro.“

2. In der Anlage 1c zu den AVR wird eine neue Anmerkung zu Absatz 1 eingefügt:

„Anmerkung zu Absatz 1 Satz 7:

1. 1Mitarbeiter, die unter die Anlage 17a fallen und sich in der Altersteilzeit im Blockmodell befinden, erhalten die Einmalzahlung in Höhe der Hälfte der Gesamtsumme, die sie als Inflationsausgleich nach Absatz 1 Satz 1 oder Absatz 1 Satz 1 i.V.m. mit Satz 7 erhalten würden, wenn sie mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit weitergearbeitet hätten. 2Die Auszahlung erfolgt unabhängig davon, ob sich der Mitarbeiter im Auszahlungsmonat in der Arbeits- oder der Freistellungsphase befindet. 3§ 7 Abs. 2 der Anlage 17a findet auf die Einmalzahlung keine Anwendung.

2. Soweit im Zeitraum bis zum 15. Juni 2023 die Einmalzahlung in Anwendung von § 7 Abs. 2 der Anlage 17a in Höhe der Hälfte in das Wertguthaben eingeflossen ist, erfolgt eine Korrektur des Wertguthabens.“

3. Es wird eine neue Anmerkung zu Anlage 1c zu den AVR eingefügt:

„Anmerkung zu Anlage 1c:

1Der Anspruch auf die Inflationsausgleichsprämie besteht pro Dienstverhältnis. 2Übt der Mitarbeiter im Begünstigungszeitraum bei demselben Dienstgeber mehrere Dienstverhältnisse aus, gilt dies nur bis zu einem Betrag von 3.000 Euro insgesamt. 3Satz 1 gilt auch für Zahlungen des Dienstgebers mit Bezug auf § 3 Nr. 11c EStG, die vor dem Inkrafttreten der Anlage 1c durch den Dienstgeber erfolgt sind.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Dezember 2022 in Kraft.

D.

Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz Änderungen in den Anlagen 1, 21a, 30, 31, 32 und 33 zu den AVR

I. Die Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In Absatz c des Abschnitts Ia der Anlage 1 zu den AVR werden die Wörter „Beschäftigungsverbote nach § 3 MuSchG“ durch die Wörter „Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.
2. In Satz 3 Nr. 2 des Absatzes e des Abschnitts XIV der Anlage 1 zu den AVR werden die Wörter „Beschäftigungsverbote nach § 3 MuSchG“ durch die Wörter „Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.

II. Die Anlage 21a zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe a) der Anlage 21a zu den AVR werden die Wörter „Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz“ durch die Wörter „Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.
2. In § 6 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 Buchstabe a) der Anlage 21a zu den AVR werden die Wörter „§ 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG“ durch die Wörter „nach dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.

III. Die Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. § 15 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe a) der Anlage 30 zu den AVR wird wie folgt gefasst:
„a) Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz,“

IV. Die Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. § 14 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe a) der Anlage 31 zu den AVR wird wie folgt gefasst:
„a) Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz,“
2. In § 16 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 Buchstabe b) der Anlage 31 zu den AVR werden die Wörter „§ 3 MuSchG“ durch die Wörter „dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.

V. Die Anlage 32 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. § 14 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe a) der Anlage 32 zu den AVR wird wie folgt gefasst:
„a) Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz,“
2. In § 16 Abs. 4 Satz 2 Nr. 1 Buchstabe b) der Anlage 32 zu den AVR werden die Wörter „§ 3 MuSchG“ durch die Wörter „dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.

VI. Die Anlage 33 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. § 13 Abs. 3 Satz 1 Buchstabe a) der Anlage 33 zu den AVR wird wie folgt gefasst:
„a) Zeiten von Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz,“
2. In § 15 Abs. 4 Satz 2 Buchstabe b) der Anlage 33 zu den AVR werden die Wörter „§ 3 MuSchG“ durch die Wörter „dem Mutterschutzgesetz“ ersetzt.

VII. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2023 in Kraft.

E.

Anteilige Weihnachtzuwendung bei Altersteilzeit Anlage 17a zu den AVR

I. Die Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt XIV Absatz b Satz 1 Nr. 1 Buchstabe c) der Anlage 1 zu den AVR werden nach der Zahl „17“ die Wörter „oder des § 11 Abs. 2 Buchstabe a) oder b) der Anlage 17a“ eingefügt.

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Juli 2023 in Kraft.

Die vorstehenden Beschlüsse setze ich für das Bistum Aachen in Kraft.

Aachen, 5. September 2023
L.S.

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates**Nr. 111****Ausführungsbestimmungen zur Ordnung zum Betrieb einer internen Meldestelle im Bistum Aachen (MeldeStO-AusfBest)**

Gemäß der Ordnung zum Betrieb einer internen Meldestelle im Bistum Aachen (MeldeStO) in ihrer jeweils geltenden Fassung hält das Bistum für die Rechtsträger gem. § 1 MeldeStO eine interne Meldestelle vor, die den Vorgaben des HinSchG in seiner jeweils geltenden Fassung entspricht. Mit Wirkung vom 1. Oktober 2023 wird angeordnet:

§ 1**Meldestelle**

Die vom Bistum Aachen gem. § 2 MeldeStO eingerichtete interne Meldestelle ist erreichbar unter der URL www.sicher-melden.de/bistumaachen.

§ 2**Verantwortliche für die Bearbeitung von Meldungen**

Verantwortliche für die Bearbeitung von Meldungen gem. § 4 Abs. 2 MeldeStO sind

- a) der Dritte¹,
- b) der verantwortliche Bearbeiter des vom Hinweis betroffenen Rechtsträgers,
- c) die Kontaktpersonen gegenüber dem Dritten,
- d) der Leiter der Internen Revision.

§ 3**Aufgaben des Dritten**

Der Dritte

- a) prüft, nachdem vom Meldeportal eine automatische Eingangsbestätigung an den Hinweisgeber erfolgt ist, ob der gemeldete Verstoß einen Regelverstoß gem. § 3 MeldeStO betrifft,
- b) leitet den Hinweis über das Meldeportal weiter an die von ihm recherchierte Email-Adresse des vom Hinweis betroffenen Rechtsträgers, die in einer Liste mit allen weiteren Email-Adressen der von der Meldestelle umfassten Rechtsträger im Case-Management hinterlegt ist mit der Bitte um Benennung eines verantwortlichen Bearbeiters oder bittet im Fall, dass der Rechtsträger Bistum betroffen ist, eine der Kontaktpersonen gem. § 5 um Benennung des verantwortlichen Bearbeiters,
- c) fordert den verantwortlichen Bearbeiter um Prüfung und Rückmeldung zum Hinweis auf,
- d) schaltet in nach seinem Ermessen eingestuften, gravierenden Fällen die Interne Revision des Bistums ein,
- e) gibt über das Meldeportal eine qualifizierte Rückmeldung gegenüber dem Hinweisgeber spätestens drei Monate nach Versenden der Eingangsbestätigung gem. § 17 Abs. 2 HinSchG; sie umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese, soweit § 17 Abs. 2 S. 3 HinSchG nicht entgegensteht.

Weitere Aufgaben des Dritten gem. § 2 Abs. 2 MeldeStO bleiben hiervon unberührt.

§ 4**Aufgaben des verantwortlichen Bearbeiters**

Der vom Hinweis betroffene Rechtsträger benennt gegenüber dem Dritten über das Meldeportal einen verantwortlichen Bearbeiter und teilt dessen dienstliche E-Mail-Adresse mit. Der Dritte kontaktiert den verantwortlichen Bearbeiter, der innerhalb einer ihm gesetzten Frist die Prüfung des Hinweises sowie Abgabe einer Stellungnahme über das Meldeportal vornimmt.

§ 5**Aufgaben der Kontaktpersonen**

Der Justitiar ist seitens des Bistums die Kontaktperson sowohl zum beauftragten Dritten zwecks Ermittlung des verantwortlichen Bearbeiters für den Rechtsträger Bistum als auch Kontaktperson zum technischen Betreiber des Meldeportals. Darüber hinaus wirkt als Kontaktperson auf Anfrage des Dritten zur Ermittlung des verantwortlichen Bearbeiters nur für Hinweise aus seinem Zuständigkeitsbereich der Leiter der Abteilung Erziehung und Schule.

§ 6**Aufgaben des Leiters der Internen Revision**

Der Leiter der Internen Revision prüft die auf einen Hinweis ergangene Stellungnahme auf Schlüssigkeit oder prüft einen Hinweis direkt nach Eingang, jeweils auf Veranlassung des Dritten.

§ 7**Inkrafttreten**

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit Wirkung zum 1. Oktober 2023 in Kraft.

Aachen, 18. Juli 2023
L.S

Dr. Andreas Frick
Generalvikar

¹ Die in diesen Ausführungsbestimmungen aus Gründen besserer Lesbarkeit verwendete männliche Form bezieht sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.

Nr. 112**Richtlinie für die Budgetaufstellung 2024 für die Kirchengemeinden
und Kirchengemeindeverbände im Bistum Aachen****1. Allgemeine Budgetgrundsätze****1.1. Wirtschaftlichkeitsgrundsatz**

Das Budget ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung der kirchengemeindlichen Aufgaben gesichert ist. Hierbei ist den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Effizienz und Sparsamkeit Rechnung zu tragen.

1.2. Vollständigkeitsgrundsatz

Das Budget soll alle im Geschäftsjahr voraussichtlich anfallenden Erlöse und entstehenden Kosten der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit enthalten. Die Erlöse und Kosten sind in voller Höhe und getrennt voneinander den Aufgabenbereichen der Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbänden zuzuordnen. Erlöse, die unmittelbar dem Substanzkapital oder einer Vermögensbindung zugeführt werden müssen, sind nicht zu budgetieren, da sie nicht zur Deckung der Kosten zur Verfügung stehen. Eine genehmigte Verwendung der Mittel wird in der Finanzplanung durch die Entnahme aus dem Substanzkapital/der Vermögensbindung dargestellt.

1.3. Liquiditätssicherung

Die Liquidität für die laufende Aufgabenerfüllung einschließlich der Finanzierung der Instandhaltungen und Investitionen ist sicherzustellen.

2. Genehmigung des Budgets

Das Budget bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats.

Das Gesamtbudget soll grundsätzlich in jedem Geschäftsjahr ausgeglichen sein. Es ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erlöse die Höhe des Gesamtbetrages der Kosten erreicht.

Das Budget ist genehmigungsfähig, wenn einer der nachfolgenden Tatbestände zutrifft:

- Das Jahresergebnis ist mindestens ausgeglichen.
- Das defizitäre Jahresergebnis wird durch einmalige Effekte, wie zum Beispiel den Eigenanteil an einer außerordentlichen Instandhaltungsmaßnahme, verursacht.
- Das strukturelle Defizit mit Auswirkung auf die wirtschaftliche Solidität kann durch verfügbare Mittel ausgeglichen werden.
Dabei ist schlüssig und detailliert darzulegen, welche Maßnahmen zur Beseitigung des Defizits geplant sind und wie ihre Umsetzung in einer Phase der wirtschaftlichen Konsolidierung erreicht werden soll, damit in den Folgejahren wieder ein ausgeglichenes Budget erreicht werden kann.

3. Bestandteile des Budgets

Das Budget besteht aus der Budgetplanung und der Finanzplanung. Das Budget ist das zentrale Planungsinstrument im kirchengemeindlichen Rechnungswesen. Es ist Grundlage für die Bewirtschaftung und somit der Steuerung von Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden.

3.1. Budgetplanung / Finanzplanung

Die Budgetplanung und die Finanzplanung sind mit der Software TN Planning zu erstellen. Das Jahresergebnis des Budgets ist der Ergebnisübersicht zu entnehmen. Der Workflow-Status im Programm muss zum Zeitpunkt der Einreichung auf „Prüfung“ stehen.

3.2. Erläuterungen und weitere Unterlagen

Die Budget- und die Finanzplanung sind zu erläutern.

Zum einen sind wesentliche Abweichungen zu den Werten der Vorjahre bei Erhöhung der Erträge oder Verringerung der Aufwendungen zu erläutern.

Zum anderen sind folgenden Positionen zu erläutern, sofern sie angesetzt wurden:

Budgetplanung:

- Zuschüsse der öffentlichen Hand,
- Zuweisungen des Bistums (ausgenommen der Schlüsselzuweisung und Zuweisungen für die Tageseinrichtungen für Kinder und der Jugendeinrichtungen),
- Zuschüsse von Dritten,
- Umlagen an den / vom Kirchengemeindeverband
- Personalkosten
- Instandhaltungsaufwand.

Finanzplanung:

- Korrekturen bei der Herleitung des Anfangsbestandes
- Einstellungen in / Entnahmen aus Vermögensbindungen (ohne Instandhaltung Ebene KTR)
- Investitionstätigkeit
- Einzahlungen d. Entnahme Fondsmittel/Vermögensbindung Ebene KTR

Die in Comap hinterlegte Mustererläuterungen sind zu verwenden.

Für folgenden Positionen sind die entsprechenden Auswertungen beizufügen, sofern sie budgetiert wurden:

- Abschreibungen (DATEV Anlagebuchführung → Simulation → Afa-Vorschau → Summenblatt nach FiBu-Konten sortiert),
- Erträge aus Auflösung von Sonderposten (DATEV Anlagebuchführung → Förderverzeichnis),
- Instandhaltungsmaßnahmen über mehrere Jahre (Arbeitshilfe jahresübergreifende Instandhaltungsmaßnahmen)

Die Erläuterungen sind grundsätzlich in der Budgetplanung über das Symbol „? → Notiz“ in TN Planning anzuhängen.

Im Rahmen des Prüfungsprozesses zieht das Bischöfliche Generalvikariat die laufende Buchhaltung zur Validierung der budgetierten Ansätze heran und kann bei Bedarf weiterführende Erläuterungen und Unterlagen anfordern.

4. Hinweise zu möglichen Risiken

Alle nicht im Budget erfassbaren Risiken, die sich aus den Aktivitäten der Kirchengemeinde/des Kirchengemeindeverbandes ergeben können, sind zu beschreiben und zu erläutern. Dazu gehören insbeson-

dere die Verpflichtungen aus der Trägerschaft eines Sondervermögens (z.B. unzureichende Auslastung des Altenheims).

5. Verwendbarkeit des budgetierten Jahresergebnisses

Sofern Einrichtungen (z.B. Tageseinrichtungen für Kinder, offene Jugendeinrichtungen, Friedhöfe etc.) einen positiven Beitrag zum Jahresergebnis leisten, der einer Vermögensbindung unterliegt, ist zu beachten, dass diese Mittel im laufenden Budgetjahr nicht zum Ausgleich eines Defizits anderer Kostenträger verwendet werden dürfen.

6. Frist und Form zur Einreichung

Das vom Kirchenvorstand / der Verbandsvertretung / Verbandsversammlung beschlossene Budget ist dem Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 4.2 – Vermögen Kirchengemeinden – Fachbereich Finanzen, spätestens bis 31. Dezember 2023 zur Prüfung und Genehmigung vorzulegen.

Sofern das Budget nicht fristgemäß vorgelegt wird, können Auszahlungen von bewilligten Zuweisungen und/oder Bewilligungen von Zuweisungen ausgesetzt werden.

Die Vorlage erfolgt in elektronischer Form, durch Einstellen der Budgetdaten in TN Planning. Des Weiteren sind der Beschluss des Budgets durch den Kirchenvorstand / die Verbandsvertretung / Verbandsversammlung sowie die 'Ergebnisübersicht' des Budgets 2024 bzw. die 'Ergebnisübersicht nach Bereichen' bei Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände mit „Einrichtungen für Kinder und Jugendliche“ der Abt. 4.2 vorzulegen. Die Vorlage kann in Papierform oder elektronisch an das Mailpostfach budget@bistum-aachen.de erfolgen.

Im Beschluss ist mit folgendem Text auf die Ergebnisübersicht Bezug zu nehmen:

„Der Kirchenvorstand/die Verbandsvertretung/die Verbandsversammlung beschließt das Budget 2024 auf der Grundlage der beiliegenden Ergebnisübersicht vom ... mit einem Jahresergebnis von ... €“.

Bei einem defizitären Jahresergebnis bzw. bei Defiziten der „Einrichtungen für Kinder und Jugendliche“ ist im Beschluss gemäß Punkt 2 zu erläutern, wie das Defizit ausgeglichen werden soll.

7. Öffentliche Auslegung des Budgets

Rechtsgrundlage ist § 10 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens. Im Übrigen gilt die nach § 21 des Gesetzes zur Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens im Benehmen mit der Staatsbehörde erlassenen Geschäftsanweisung, hier die Artikel 16 und 23 (Diözesanstatuten Band 3, S. 848 ff.).

Das vom Kirchenvorstand bzw. der Verbandsvertretung beschlossene und vom Generalvikariat

Aachen genehmigte Budget ist nach vorheriger öffentlicher Bekanntmachung zur Einsicht offen zu legen.

Spätestens in den Gottesdiensten eines Sonntags (einschließlich des Vorabends) vor Beginn der Auslegung am darauf folgenden Montag ist in der Pfarrkirche und allen zur Kirchengemeinde bzw. dem Kirchengemeindeverband gehörenden Filialkirchen durch Proklamandum und durch Aushang in oder an den Kirchen auf die Auslegung hinzuweisen. In der Bekanntmachung sind einschließlich der Zugangszeiten der Ort und die Dauer der Auslegung anzugeben. Der Aushang ist erst nach Ablauf der Auslegungszeit abzunehmen.

Auszulegen sind:

- Der kirchenaufsichtlich genehmigte Beschluss des Kirchenvorstandes / der Verbandsvertretung / Verbandsversammlung,
- die Ergebnisübersicht,
- die Primärkostenübersicht mit Anteilen.

Die Ergebnisübersicht und die Primärkostenübersicht sind durch die jeweilige Unterschrift der Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden und zwei weiterer Kirchenvorsteher unter Beidrückung des Siegels als Erklärung des Kirchenvorstandes auszuweisen.

Für Kirchengemeindeverbände findet gemäß § 27 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens § 10 Abs. 3 dieses Gesetzes entsprechende Anwendung.

8. Budgetplanung / Finanzplanung

Bei der Budgetplanung sind neben den allgemeinen Regelungen der Ziffern 1 bis 7 die nachfolgenden Regelungen zu beachten.

8.1. Kollekten und Spenden

Kollekten und Spenden ohne Zweckbindung sind auf dem inhaltlichen Kostenträger der Kultstätte zu budgetieren.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten (z.B. für Tageseinrichtungen für Kinder) sind auf dem entsprechenden Kostenträger des Zwecks anzusetzen.

Zweckgebundene Spenden/Kollekten sind nicht zu budgetieren, wenn ihre Verwendung erst in Folgejahren erfolgt. Werden Aufwendungen für den Zweck der zweckgebundenen Spenden/Kollekten der Vorjahre im Budget geplant, kann der Ertrag max. in Höhe des budgetierten Aufwands angesetzt werden.

8.2. Zuschüsse der öffentlichen Hand

Die Zuschüsse der öffentlichen Hand für die Kinder- und Jugendeinrichtungen sind kostenträgerspezifisch auf den Konten analog zu den Verwendungsnachweisen für KIBIZ und WOKJA anzusetzen.

8.3. Zuweisung von kirchlichen Stellen

- Die Zins- und Pächterträge der Pfarr- und Vikariefonds sind zu 90% an das Bistum abzuführen. Zur Vereinfachung erfolgt eine Verrechnung mit der Schlüsselzuweisung. Der für die Verrechnung zu Grunde liegende Zinssatz für 2024 beträgt 0,1%. Berechnungsgrundlage ist das Finanzvermögen der Pfarr- und Vikariefonds, wobei nur deren Substanzkapital berücksichtigt wird. Die Zinserträge werden im Bericht "Anrechnungsbeträge Zinsen Personalfonds" als Vorschlagswert angezeigt. Bei Übereinstimmung ist dieser Wert in die Spalte "Zinsertrag Plan 2024" einzutragen. Bei Abweichungen der Finanzmittel gegenüber dem Vorjahr ist der manuell errechnete Zinsertrag einzutragen. Es ist zu erläutern, woraus die Abweichung resultiert.

Dieses Verfahren gilt auch bei den „Anrechnungsbeträgen Pachten und Erbbauzinsen der Personalfonds“.

- Die Zuschüsse zu den Sach- und Arbeitsmitteln für Priester, Ständige Diakone im Hauptberuf, Pastoral- und Gemeindeferenten sind auf dem Konto 5 522 100 „Zuschüsse zur Finanzierung laufender Aufwendungen spezifisch“ entweder mit dem Kostenträger „Erlöse zur Deckung der Fixkosten in der Kirchengemeinde“ (21xx9901) oder sofern vorhanden dem Kostenträger „Pastoral-/Gemeindeferenten u. Diakone“ (21xx0640) zu budgetieren. Die Zuschüsse für die Nutzungsentschädigung sind auf dem Konto 5 550 990 „sonstige Erträge aus Vermietung und Verpachtung“ und dem Gebäudekostenträger, in dem sich der Dienstraum befindet, zu budgetieren.

8.4. Erlöse und Aufwendungen der Begräbnisstätten

- Die Gruftgebühren werden für die Dauer der Ruhefrist gezahlt und sind über diesen Zeitraum hinweg abzugrenzen. Auf dem Konto 5 550 600 "Erträge aus Begräbnisstätten" ist nur der periodengerechte Anteil der Gruftgebühren zu budgetieren.

- Die Berechnung der Auflösung des PRAP ist den Budgetunterlagen beizufügen.

- Alle weiteren Erträge, die im Rahmen von Bestattungen anfallen, sind auf dem Konto 5 542 600 „Sonst. Erträge“ anzusetzen.

Im Einzelfall sind auf Basis einer mit dem Bischöflichen Generalvikariat getroffenen Vereinbarung Ausnahmeregelungen zulässig.

8.5. Personalkosten

Der Ansatz der Personalkosten muss kostenträgerspezifisch erfolgen. Dabei sind alle zu erwartenden Aufwendungen (Gehälter aus der Personalkostenhochrechnung, Berufsgenossenschaftsbeiträge, Aufwand für Fortbildungen, Finanzierungsbeitrag an die KZVK, Schwerbehindertenabgabe usw.) zu berücksichtigen.

8.6. Instandhaltungen

Alle Instandhaltungsmaßnahmen sind in der Budgetplanung kostenträgerspezifisch anzusetzen. Sofern die Instandhaltungsmaßnahmen über mehrere Jahre laufen und besondere Zuschüsse gewährt werden (vom Bistum, der öffentlichen Hand oder Dritten), sind diese Zuschüsse anteilig der Gesamtfinanzierung nur maximal in Höhe der geplanten Aufwendungen für das lfd. Jahr zu budgetieren. In der Finanzplanung sind alle Instandhaltungsmaßnahmen, die nicht zum laufenden Instandhaltungsaufwand gehören, in der Position „Instandhaltung Ebene KTR“, anzusetzen.

Investitionen sind in der Budgetplanung nicht anzusetzen. Die Berücksichtigung erfolgt über die anteilige Abschreibung und den Ansatz in der Finanzplanung.

Grundsätzlich sind in der Budget- und Finanzplanung nur Maßnahmen anzusetzen, die in den Planungsperioden voraussichtlich durchgeführt werden. Maßnahmen, für die noch kein Zeitfenster zur Durchführung feststeht bzw. deren Finanzierung nicht gesichert ist, sollten nicht angesetzt werden.

Sofern Instandhaltungs-/Investitionsmaßnahmen, die seit 2020 kirchenaufsichtlich genehmigt, aber bisher nicht begonnen wurden, in den Planjahren 2024 - 2026 nicht ausgeführt werden, ist dies anzugeben.

8.7. Allgemeine Hinweise

Übrige sonstige Erlöse, kalkulatorische sowie periodenfremde Erträge und Aufwendungen sind grundsätzlich nicht zu budgetieren.

Die Vorgaben des Kontierungshandbuchs und die Richtlinie zur Buch- und Kassenführung (Comap → Themen → Finanzen → Kirchengemeindl. Rechnungswesen → Buchhaltung) sind zu beachten.

Aktualisierte Arbeitshilfen und Hinweise zur Budgetierung sind in Comap → Themen → Finanzen → Kirchengemeindl. Rechnungswesen → Budget → Information & Hilfe hinterlegt.

9. Vorstehende Richtlinie tritt zum 1. September 2023 in Kraft. Die Ordnung vom 22. August 2022 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2022, Nr. 106 S. 192ff.) wird hiermit außer Kraft gesetzt.

Aachen, 28. August 2023
L.S

Dr. Andreas Frick
Generalvikar

Nr. 113 Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2023

Die Erfahrung der Kraft, die im christlichen Glauben, der Gemeinschaft mit Christus und mit den Glaubensgeschwistern zu finden ist, ist ein kostbares Gut. Zugleich ist die Suche nach den Kraftquellen des Lebens heute immer mehr von der Gemeinschaft der Kirche losgelöst. Auf die damit verbundenen Herausforderungen und Chancen möchte die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes hinweisen und einzelne Menschen sowie Gemeinden ermutigen: „Entdecke, wer dich stärkt“!

In den Diaspora-Regionen Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums, in denen die große Mehrheit oft anders- oder nichtgläubig ist, leben katholische Christinnen und Christen ihren Glauben vielfach unter schwierigen Bedingungen. Das Bonifatiuswerk unterstützt unsere Glaubensgeschwister in der Diaspora sowie missionarische Initiativen in ganz Deutschland dabei mit derzeit jährlich etwa 750 Projekten und ermöglicht so auf vielfältige Weise die Erfahrung von Gemeinschaft.

Eröffnung der Diaspora-Aktion

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet am Sonntag, 5. November 2023, um 10.00 Uhr in der Sankt Hedwigs-Kathedrale, Berlin, mit einem feierlichen Pontifikalamt und internationalen Gästen sowie Vertreterinnen und Vertretern aus deutschen Diözesen statt. Hauptzelebrant ist der Berliner Erzbischof Dr. Heiner Koch.

Diaspora-Kollekte

Die Diaspora-Kollekte wird am Sonntag, 19. November 2023, in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen gehalten. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spenderinnen und Spendern gegenüber dankbar, transparent und rechenschaftspflichtig.

Diaspora-Aktion in den Gemeinden

Alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten und -referentinnen erhalten Ende August 2023 eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung einer Eucharistiefeier, eines Familiengottesdienstes und einer Wort-Gottes-Feier sowie vielfältigen inhaltlichen Impulsen zum Leitwort „Entdecke, wer dich stärkt“. Mitte September 2023 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Sonntags (Plakate, Kollektenaufsteller sowie vorbestellte Pfarrbriefmäntel und Spendentüten) zugeschickt. Weitere Materialien können bestellt werden und stehen digital zum Download zur Verfügung. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

- Samstag / Sonntag, 11./12. November 2023
Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten und verteilen Sie die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.
- Diaspora-Sonntag, 18./19. November 2022
Bitte legen Sie die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben die Begleithefte „BONI-Impulse“ (Gottesdienstimpulsheft) und „BONI-Praxis“ (Themenheft), die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion abrufbar sind.
Weisen Sie bitte auf die Diaspora-Kollekte und auf die Online-Spendenmöglichkeit (www.bonifatiuswerk.de/spenden) in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen sowie im Pfarrbrief oder auf der Homepage hin.
- Samstag / Sonntag, 25./26. November 2022
Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Informationen und Kontakt für die Nachbestellung

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion. Bestellungen richten Sie bitte per Mail an bestellungen@bonifatiuswerk.de, telefonisch an F. (052 51) 29 96 94 oder per Fax an (052 51) 29 96 88.

Nr. 114 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer 12. November 2023

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.-27. Februar 1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27. April 1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmerinnen und Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (12. November 2023) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeyer gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2023 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

Nr. 115 Volkstrauertag 2023

Am Sonntag, 19. November 2023, ist der diesjährige Volkstrauertag, an dem der Opfer von Kriegen und Gewaltherrschaft gedacht wird. Zur Gestaltung der Gedenkfeiern hat der Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. in Abstimmung mit den großen Kirchen wieder eine Broschüre zusammengestellt, die kostenlos an die Gemeinden abgegeben wird. Das Heft enthält mehrere Entwürfe für Ansprachen bei der Totenehrung, Vorschläge für die Gestaltung der Feier, Texte für Besinnungen, Gebete, Predigtsskizzen und Vorschläge zur Gestaltung eines Wortgottesdienstes. Exemplare können beim Bischöflichen Generalvikariat, Abt. 1.1 - Grundfragen und -aufgaben der Pastoral, Klosterplatz 7, 52062 Aachen, F. (02 41) 45 28 57, E-Mail: abt.11@bistum-aachen.de, angefordert werden.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 116 Personalchronik

Unser Bischof Helmut hat verlängert am:

- | | |
|-----------------|--|
| 28. August 2023 | Pfarrer i. R. Wolfgang Acht seinen Auftrag als Subsidar in der Gemeinschaft der Gemeinden Kempen/Tönisvorst, befristet bis zum 30. September 2024; |
| 28. August 2023 | Pfarrer i. R. Heinz-Josef Biste seinen Auftrag als Subsidar in der Gemeinschaft der Gemeinden Mönchengladbach-Süd, befristet bis zum 31. Oktober 2024; |
| 28. August 2023 | Pfarrer i. R. José Josef Narvarte-Olazábal seinen Auftrag als Subsidar für die Region Mönchengladbach, befristet bis zum 11. Oktober 2024; |

28. August 2023 Pfarrer i. R. Anton Leo Straeten seinen Auftrag als Subsidar an St. Lukas, Düren, Gemeinschaft der Gemeinden Düren-Mitte, befristet bis zum 31. Oktober 2024;
28. August 2023 Pfarrer i. R. Horst Straßburger seinen Auftrag als Subsidar in der Gemeinschaft der Gemeinden St. Peter Mönchengladbach-West, befristet bis zum 30. September 2024.

Es wurden versetzt zum:

1. Oktober 2023 Gemeindereferentin Dagmar Goffart, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Gemeinschaft der Gemeinden Merzenich/Niederzier, als Gemeindereferentin in die Gemeinschaft der Gemeinden Hellenthal/Schleiden;
15. Oktober 2023 Gemeindereferentin Stephanie Schippers, bisher tätig als Gemeindereferentin in der Gemeinschaft der Gemeinden Mönchengladbach-Mitte, als Gemeindereferentin in die Gemeinschaft der Gemeinden Mönchengladbach-Südwest.

Aus dem Pastoralen Dienst ausgeschieden sind am:

1. Oktober 2023 Gemeindereferentin Sr. Christa Maria Plum, bisher tätig als Gemeindereferentin in den Pfarreien St. Joachim und St. Peter, Düren, und St. Arnold, Düren-Arnoldsweiler, Gemeinschaft der Gemeinden St. Franziskus, Düren-Nord;
1. Oktober 2023 Pastoralreferent Jürgen Schmitz, bisher tätig als Pastoralreferent in der Krankenhauseelsorge am Krankenhaus Maria Hilf in Mönchengladbach, aufgrund des Renteneintritts.

In die Ewigkeit wurde abberufen am:

28. Juli 2023 Herr Manfred Kutsch, bis zu seinem Renteneintritt im August 2020 als Gemeindereferent in der Gemeinschaft der Gemeinden Mönchengladbach-Giesenkirchen tätig.

Nr. 117 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete das Sakrament der Firmung am 19. August 2023 in der Kirche St. Peter und Paul, Blankenheimerdorf, 15 Firmlingen.

Herausgeber: Bischöfliches Generalvikariat Aachen
Redaktion: Bischöfliches Generalvikariat, Justitiariat
Klosterplatz 7, 52062 Aachen, Tel. (02 41) 45 24 41
E-Mail: amtsblatt@bistum-aachen.de, Internet: www.kirchenrecht-bac.de
Verlag: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld
Druck: documenteam GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33613 Bielefeld
Erscheinungsweise: in der Regel 12 Ausgaben jährlich.
Der laufende Bezug im Printformat erfolgt durch die wbv Media GmbH & Co KG.
Der Bezugspreis beträgt 35 € jährlich inkl. Versandkosten.
Anfragen und Bestellungen sind an service-kommunikation@wbv.de zu richten.