

Kirchliches Amtsblatt

FÜR DIE DIÖZESE FULDA

Fernsprechnummer: (0661) 87-0

Telefax: (0661) 87-578

STÜCK IX

FULDA, den 12. August 2015

131. JAHRGANG

Nr. 95 Aufruf Caritas-Sonntag
Nr. 96 Hinweis Caritas-Sonntag
Nr. 97 Haushalts- und Rechnungslegungsordnung
Nr. 98 Aufhebung von KODA-Beschlüssen
Nr. 99 Änderung des § 23 Abs. 2 AVO Fulda (KODA)
Nr. 100 Änderung des § 29 AVO Fulda (KODA)
Nr. 101 Änderung Anlage 5 Abschnitt E AVO Fulda (KODA)
Nr. 102 Entgeltanpassung 2015 (KODA)
Nr. 103 Zusatzausbildung Gemeindeberatung
Nr. 104 Ministrantenausweis Minicard

Nr. 105 Restgeld aus dem Urlaubsland
Nr. 106 Informationen der Wallfahrtsleitung Kevelaer
Nr. 107 Besinnungstage für abhängigkeitskranke Priester, Ordensmänner, kirchliche Mitarbeiter
Nr. 108 Klerus- und Ordensexerzitien
Nr. 109 Einzelexerzitien
Nr. 110 Umzug Bischöfliches Generalvikariat Fulda
Nr. 111 Schriftenversand
Nr. 112 Falsche Reise- und Ausweisdokumente
Nr. 113 Personalien

Nr. 95 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2015

Liebe Schwestern und Brüder!

Am nächsten Sonntag begehen wir den diesjährigen Caritas-Sonntag. 2015 thematisiert die Caritas besonders die Herausforderungen des demografischen Wandels in ihrer Kampagne „Stadt-Land-Zukunft“.

In 45 Jahren werden in Deutschland voraussichtlich ca. 12 Millionen Menschen weniger als heute leben. Und sie sind im Durchschnitt deutlich älter als heute. Noch nicht kalkulierbar ist, wie sich die Zuwanderung entwickelt. Der demografische Wandel wird vieles auf den Kopf stellen und fordert uns heraus. In ländlichen Räumen sind die Veränderungen schon heute sichtbar. Die Slogans auf den Plakaten der Caritas-Kampagne bringen es auf den Punkt. Da heißt es zum Beispiel: „Stress ist hier draußen ganz weit weg. Genau wie der nächste Arzt.“ oder „Auf dem Land wird noch ehrlich gekickt. Auch wenn die Elf nur noch zu fünft spielt.“

Auch die Pfarrgemeinden spüren den Wandel. Die Caritas hilft, diesen Wandel zu gestalten: Durch das ehrenamtliche Engagement vieler für ein lebendiges Gemeindeleben, durch Angebote von Jung für Alt und von Alt für Jung, durch die Etablierung einer Willkommenskultur für Flüchtlinge in unseren Gemeinden und durch vieles mehr. Als Christen vertrauen wir darauf, dass Gott uns auch in diesen Umbrüchen begleitet. Die Erfahrung zeigt: Wo altes stirbt, entsteht Raum für neue Ideen. Deshalb ist das Motto des Caritas-Sonntages 2015 „Hilf mit, den Wandel zu gestalten!“

Die Kollekte des Caritas-Sonntags ist für die vielfältigen Anliegen der Caritas in unseren Pfarrgemeinden

und der Diözese bestimmt. Bitte unterstützen Sie durch Ihre Gabe die Arbeit der Caritas. Wir danken Ihnen dafür sehr herzlich.

Würzburg, den 23. Juni 2015 Für das Bistum Fulda



Bischof von Fulda

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 13. September 2015 auch am Vorabend, in allen Gottesdiensten verlesen werden.

Nr. 96 Caritas-Sonntag am 20. September

Am 20. September findet in den hessischen Gemeinden des Bistums Fulda der diesjährige Caritas-Sonntag statt – die Thüringer im Gebiet um Geisa, Dermbach und Vacha folgen eine Woche später am 27. September – traditionell in Verbindung mit der Herbstsammlung der Caritas, die dort bereits im September durchgeführt wird. In Hessen erfolgt die Herbstsammlung der Caritas erst im November.

Am Caritas-Sonntag bittet die Caritas in den Kirchengemeinden um Unterstützung für ihre Arbeit. Das aktuelle Jahresthema steht dabei im Blickwinkel: Bei „Stadt – Land – Zukunft“ geht es um aktives Gestalten der kommenden Jahre des Umbruchs, wenn die Bevölkerung in Deutschland – und damit auch im Bistum Fulda – älter, geringer und „bunter“ wird. Das Durch-

schnittsalter steigt bereits, in vielen Orten in den ländlichen Gegenden nimmt die Zahl der Einwohner spürbar ab. Wenn Neubürger hinzukommen, haben sie oft einen so genannten Migrationshintergrund. „Hilf mit, den Wandel zu gestalten“, appelliert die Caritas im Rahmen ihrer Kampagne.

Neben der Vorstellung ihrer inhaltlichen Arbeit und ihrer aktuellen Projekte wirbt die Caritas am Caritas-Sonntag in den Gemeinden auch um eine Kollekte für das gesamte Spektrum ihrer Hilfsfähigkeit zum Wohle aller Bedürftigen. Alle der Caritas zufließenden Spenden einschließlich der Kollekte am Caritas-Sonntag werden selbstverständlich ausschließlich satzungsgemäß für die sozial-karitative Arbeit des katholischen Wohlfahrtsverbandes eingesetzt.

Für den Caritas-Sonntag und die Gestaltung eines entsprechenden Themengottesdienstes gehen den Gemeinden im Vorfeld rechtzeitig Informationsmaterialien zu. Gerne steht das Referat Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes zudem auch bei Rückfragen zur Kampagne „Stadt – Land – Zukunft“ oder allgemein zur Caritas-Arbeit zur Verfügung: Kontakt: Tel. (06 61) 24 28 – 1 61, E-Mail oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de.

Nr. 97 Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda (HRO)

Nach Anhörung des Diözesan-Kirchensteuerrates erlasse ich hiermit nachstehende Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda:

A Gliederung

- I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze
- II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung
- III. Rechnungslegung und Jahresabschluss
- IV. Schlussbestimmungen

B Haushalts- und Rechnungslegungsordnung

I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für das Bistum Fulda, einschließlich der von diesem getragenen Sondervermögen und Einrichtungen mit eigener statutarischer Rechnungslegungspflicht.
- (2) Diese Ordnung gilt auch für die sonstigen unter Verwaltung kirchlicher Organe gestellte juristische Personen des öffentlichen Rechts im Sinne von § 34 Abs. 1 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens in der Diözese Fulda,

einschließlich deren Sondervermögen und Einrichtungen, sofern diese nicht zum Vermögen einer Kirchengemeinde gehören oder für diese keine besonderen gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften bestehen. Bei Domkapitel und Bischöflichem Stuhl bedarf die Anwendung dieser Ordnung eines gesonderten Beschlusses des satzunggebenden Gremiums. Auf § 23 wird diesbezüglich verwiesen.

- (3) Soweit für einen in vorstehendem Abs. 2 genannten Rechtsträger keine eigene Haushaltsplanung und Rechnungslegung besteht, oder diese nicht in der Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer anderen Körperschaft einbezogen sind, erfolgen die Haushaltsplanung und Rechnungslegung für diesen Rechtsträger innerhalb des Haushaltsplans und der Jahresrechnung des Bistums Fulda.

§ 2

Rechnungslegungspflicht, Wirtschaftsjahr, Veröffentlichung

- (1) Das Bistum sowie die anderen Rechtsträger und Einrichtungen im Geltungsbereich dieser Ordnung, die nicht nach § 1 Absatz 3 zur Haushaltsplanung und Rechnungslegung verpflichtet sind, haben gemäß den Vorschriften dieser Ordnung jährlich einen Haushaltsplan zu erstellen und in Form eines Jahresabschlusses Rechnung zu legen (can. 493 CIC). Zwingende Normen des allgemeinen kirchlichen Rechts sind dabei zu beachten.
- (2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Haushaltsplan und Jahresabschluss sind nach ihrer Inkraftsetzung im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung kann in zusammengefasster Form (Gesamtplan) erfolgen.

§ 3

Haushaltsgrundsätze

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.
- (2) Die Haushaltsführung muss aufgabenorientiert, wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam sein.
- (3) Die Vorlage eines Haushaltsplans mit negativem Jahresergebnis ist grundsätzlich unzulässig. Liegen in einem Jahr besondere Gründe vor, kann ausnahmsweise ein Haushalt mit negativem Jahresergebnis beschlossen werden, wenn die Unterdeckung aus entsprechenden zweckgebundenen Rücklagen oder aus Mitteln der freien Rücklagen ausgeglichen werden kann. Stehen zum Ausgleich des Jahresfehlbetrages keine entsprechenden zweckgebundenen Rücklagen

zur Verfügung, so ist der Ausgleich in einem Jahr nur bis zur Höhe von 1/10 der freien Rücklage zulässig.

§ 4

Allgemeine Planungsvorschriften

- (1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, sofern nicht eine andere Zweckbestimmung vorgeschrieben oder im Haushaltsplan rechtskräftig festgesetzt worden ist.
- (2) Alle Erträge und Aufwendungen eines Haushaltsjahres sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (3) Die Erträge, Aufwendungen und Ansätze für Investitionen sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht der Höhe nach zum Aufstellungszeitpunkt bestimmbar sind. Erträge und Aufwendungen sind stets in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.
- (4) Erträge, Aufwendungen und Investitionen für denselben Zweck sollen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (5) Eine Finanzierung oder Kostenbeteiligung Dritter ist dem vom Zuwendungsgeber genannten Zweck zuzuordnen.
- (6) Verpflichtungen, die über mehrere Rechnungsperioden eingegangen werden, sind im Haushaltsplan (Vorbericht) auszuweisen.
- (7) Die Bildung und Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen ist zu veranschlagen. Der Jahresüberschuss ist den freien Rücklagen zuzuweisen, soweit keine andere Verwendung beschlossen wird.
- (8) Spenden und Kollekten, die nicht unmittelbar für die haushaltsführende Rechtsperson bestimmt sind, Sonder- und Treuhandvermögen sowie sonstige durchlaufende Posten sind nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen.

§ 5

Kreditaufnahmen

- (1) Kredite dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldung von Investitionskrediten aufgenommen werden. Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen und die Leistungsfähigkeit des Rechtsträgers dies zulassen und der Kapitaldienst gesichert ist.
- (2) Absatz 1 gilt ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen.

- (3) Unabhängig von der Veranschlagung von Kreditaufnahmen bleiben Genehmigungsvorschriften nach staatlichem oder kirchlichem Recht für Kreditaufnahmen unberührt.

II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung

§ 6

Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

- (1) Der Haushaltsplan dient der ordnungsgemäßen und den kirchlichen Rechtsvorschriften entsprechenden Wirtschaftsführung des Rechtsträgers. Er besteht aus:
 - dem Ergebnishaushalt (§ 8),
 - dem Stellenplan (§ 9) und
 - dem Investitionsplan (§10).
- (2) Der Gesamtplan, die Kostenstellenpläne des Ergebnishaushaltes, der Stellenplan und der Investitionsplan sollen dem organisatorischen Aufbau und den Aufgaben des Bistums bzw. des betreffenden Rechtsträgers entsprechen.
- (3) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:
 - 3.1 ein Vorbericht mit den in § 7 bezeichneten Inhalten;
 - 3.2 ein auf mindestens 5 Jahre ausgelegter Finanzplan für die auf das Haushaltsjahr folgenden Jahre, der die Einschätzung über die künftige finanzielle Entwicklung darstellt;
 - 3.3 eine vereinfachte Kapitalflussrechnung, die den Betrag des Finanzmittelfonds zu Beginn und zum Ende eines Rechnungsjahres sowie die Veränderungen aus laufender Geschäfts-, Finanzierungs- und Investitionstätigkeit aufzeigt.

§ 7

Vorbericht

- (1) Der Vorbericht (Anlage nach § 6 Abs. 3.1) gibt einen Überblick über die wichtigsten Ereignisse und Ergebnisse des laufenden Haushaltsjahres sowie des Vorjahres und enthält Angaben über die Grundlagen und Bezugsgrößen der Planung für das Haushaltsjahr.
- (2) Der Vorbericht erläutert außerdem den vorgelegten Haushaltsplan für das Planungsjahr und stellt die wesentlichen Veränderungen gegenüber der Planung des laufenden Wirtschaftsjahres und der Jahresrechnung des Vorjahres dar. Die Darstellung ist kostenstellen- und sachkontenbezogen vorzunehmen.
- (3) Der Vorbericht enthält des Weiteren eine Zusammenstellung aller geplanten Investitionen anderer Rechtsträger, zu denen im Ergebnishaushalt Zu-

schüsse eingeplant sind, mit Bezeichnung der Maßnahme, den Gesamtkosten der Maßnahme sowie des in Ansatz gebrachten Zuschusses.

- (4) Der Vorbericht enthält des Weiteren einen Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushalte, insbesondere zu absehbaren zukünftigen Finanzlasten.

§ 8 Ergebnishaushalt

- (1) Im Ergebnishaushalt werden die Ansätze des Planungsjahres, des laufenden Haushaltsjahres und das Rechnungsergebnis des Vorjahres abgebildet und zwar:

- 1.1 als Gesamtplan nach Einzelplänen,
- 1.2 als Plan-Gewinn- und Verlustrechnung nach Ertrags- und Aufwandsarten,
- 1.3 als Einzelpläne der Kostenstellen nach Sachkonten.

- (2) Die Ansätze für die Erträge und Aufwendungen im Ergebnishaushalt werden auf der Grundlage des jeweils gültigen Kontenplans für das Bistum geplant. Abweichende Kontenpläne bei anderen Rechtsträgern bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

- (3) Der Ergebnishaushalt hat mindestens folgende Komponenten auszuweisen:

- 3.1 Der Gesamtplan weist die Erträge, Aufwendungen und Ergebnisse der zu Einzelplänen zusammengefassten Kostenstellen aus.

- 3.2 Die Plan-Gewinn- und Verlustrechnung stellt die Planungsansätze nach Ertrags- und Aufwandsarten dar. Die Differenz aus Erträgen und Aufwendungen ergibt dabei das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit. Unter Berücksichtigung des Finanzergebnisses, des außerordentlichen Ergebnisses sowie etwaiger Steuern ergibt sich das geplante Jahresergebnis.

- 3.3 Die Einzelpläne weisen die Erträge, Aufwendungen und Ergebnisse der einzelnen Kostenstellen aus.

§ 9 Stellenplan

- (1) Im Stellenplan werden die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand im laufenden Jahr mit Angabe des Stellenumfangs und der Eingruppierung abgebildet.

- (2) Die nur vorübergehend eingerichteten Stellen werden separat ausgewiesen.

- (3) Der Stellenplan wird entsprechend der Gliederung des Ergebnishaushalts aufgebaut und in einer Gesamtübersicht nach den verschiedenen Berufsgruppen mit Angaben zu den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen dargestellt.

- (4) Veränderungen im Stellenplan sind zu erläutern.

§ 10 Investitionsplan

- (1) Im Investitionsplan werden die geplante Herstellung und die Anschaffungen von immateriellen Vermögensgegenständen und Sachanlagen abgebildet.

- (2) Die Investitionsmaßnahmen werden mit den zu erwartenden Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten eingeplant und zusammenfassend nach Investitionsinhalten sowie Kostenstellen dargestellt. Bei größeren Investitionsmaßnahmen ist die zeitliche Umsetzung der Maßnahme getrennt nach den betroffenen Wirtschaftsjahren, in denen die hierfür erforderlichen Auszahlungen erfolgen sollen, darzustellen.

- (3) Bevor Maßnahmen in den Investitionsplan aufgenommen werden, sind Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen zu erstellen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten und die Finanzierung der Maßnahme ersichtlich sind.

- (4) Werden Investitionsmaßnahmen oder bezuschusste Baumaßnahmen Dritter im Planjahr nicht begonnen, bleibt der hierfür genehmigte Haushaltsansatz bis zum Ende des zweiten Folgejahres bestehen.

- (5) Nach Beginn der Investitionsmaßnahme bleiben die Ansätze bis zu deren Abschluss bestehen.

§ 11 Wirkung des Haushaltsplans/Wirtschaftsführung

- (1) Der nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften für das Bistum einschließlich der nach § 1 Absatz 2 einbezogenen Rechtsträger vom Diözesan-Kirchensteuerrat beschlossene und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzte Haushaltsplan ist die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Für den rechtswirksam zu Stande gekommenen Haushaltsplan eines nicht nach § 1 Absatz 3 einbezogenen Rechtsträgers oder einer nicht einbezogenen Einrichtung im Geltungsbereich dieser Ordnung gilt vorstehender Satz 1 entsprechend. Die für die Mittelbewirtschaftung zuständigen Stellen haben nach Maßgabe dieser Ordnung und der einschlägigen Vorschriften den Haushaltsplan entsprechend den getroffenen Festlegungen auszuführen.

- (2) Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Genehmigte, aber nicht in Anspruch genommene Ansätze im Haushalt können auf Anordnung des Generalvikars bzw. der zuständigen Gremien in das nächste Wirtschaftsjahr übertragen werden, soweit sie zur Erfüllung bestehender rechtlicher Verpflichtungen erforderlich sind oder wirtschaftliche Notwendigkeiten es erforderlich machen.
- (4) Liegt bis zum Beginn des Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushaltsbeschluss vor, so können Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung das Bistum bzw. der jeweilige Rechtsträger rechtlich verpflichtet sind oder die für die Erfüllung notwendiger Aufgaben nach Feststellung des Generalvikars oder im Falle anderer Rechtsträger der entsprechenden kirchlichen Aufsichtsbehörde unaufschiebbar sind. Falls der Rechtsträger nicht der kirchlichen Aufsichtsbehörde untersteht, trifft die Feststellung das für den Haushaltsbeschluss zuständige Gremium.
- (5) Der Stellenplan des Vorjahres gilt so lange weiter, bis ein neuer Haushaltsbeschluss vorliegt.
- (4) Mehreinnahmen bei D580 (Mietträge) berechnen zu Mehrausgaben bei D682 (Verbrauchsabhängiger Aufwand) und D684 (Fremddienstleistungen).
- (4) Darüber hinaus können Aufwendungen des Ergebnishaushaltes im Rahmen des Haushaltsplanbeschlusses für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.

§ 13

Wegfall- und Haushaltsvermerke

- (1) Personalstellen sind als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr veranschlagt werden.
- (2) Im Haushaltsplan veranschlagte Mittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet werden dürfen oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsbeschluss als gesperrt zu bezeichnen und im Vorbericht mit dem Grund für die Sperre aufzuführen.
- (3) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch den Generalvikar bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

§ 12 Deckungsfähigkeit

- (1) Grundlage für die Bestimmung der Deckungsfähigkeit ist der jeweils gültige Sachkontenplan des Bistums Fulda.
- (2) Die Sachkonten der folgenden Bereiche sind jeweils sowohl innerhalb einer Kostenstelle als auch im Querschnitt des gesamten Haushaltsplanes gegenseitig deckungsfähig:
- (1) D600-D603 (Personalkosten)
 - (2) D642 (Büro- und Geschäftsbedarf)
 - (3) D682 (verbrauchsabhängiger Aufwand/Betriebskosten)
 - (4) D691-D697 (Instandhaltung und Anschaffungen Bau, IT, Kunst)
- (3) Darüber hinaus berechnen Mehreinnahmen zu Mehrausgaben in folgenden Bereichen:
- (1) Mehreinnahmen bei C50 (Kirchensteuer) berechnen zu Mehrausgaben bei 7400 (Hebegebühren)
 - (2) Mehreinnahmen bei D540 (Gebühren, Beiträge und Entgelte) berechnen zu Mehrausgaben bei D660 (Honorare) und D670 (Veranstaltungen)
 - (3) Mehreinnahmen bei D550 (Erträge aus Unterkunft und Verpflegung) berechnen zu Mehrausgaben bei D646 (Aufwendungen für Wirtschaftsbedarf).

§ 14

Über- und außerplanmäßige Aufwendungen

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen bedürfen der Genehmigung durch den Einrichtungs-/Abteilungsleiter im Einvernehmen mit dem Leiter der Finanzabteilung, soweit sie 10.000 € nicht überschreiten.
- (2) Im Übrigen gelten folgende Genehmigungsregelungen:
- 2.1 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen von bis zu 50.000 € bedürfen der Genehmigung durch den Generalvikar; hierüber ist in der nächsten Sitzung des Diözesan-Kirchensteuerates zu informieren.
 - 2.2 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen von mehr als 50.000 € bedürfen der Zustimmung des Diözesan-Kirchensteuerates.
- (3) Bei anderen Rechtsträgern, die diese Haushaltsordnung anwenden, sind alle über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Investitionen genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt bei diesen durch das gesetzliche oder satzungsmäßig zuständige Organ, das über den Haushalt beschließt. Im Üb-

rigen sind die kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigungsvorschriften zu beachten.

- (4) Die Genehmigungsvorschriften für über- und außerplanmäßige Aufwendungen gelten für Investitionen entsprechend.

§ 15 Nachtragshaushalt

- (1) Der Nachtragshaushalt kann sich auf die änderungsbedürftigen Bestandteile des Haushaltsplans beschränken und muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen:
 - 2.1. für den Ergebnishaushalt, wenn sich eine erhebliche Ergebnisverschlechterung abzeichnet, die nicht durch Einsparungen oder zusätzliche Erträge abgewendet werden kann; als erhebliche Ergebnisverschlechterung gilt eine Abweichung von mehr als 5 % der gesamten Aufwendungen des Ergebnishaushaltes;
 - 2.2 für den Stellenplan, wenn mehr als fünf zusätzliche unbefristete Stellen eingerichtet werden.

§ 16 Haushaltssicherung

- (1) Wenn in drei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren in der jeweiligen Jahresrechnung ein negatives Jahresergebnis ausgewiesen wird, ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und den den Haushalt abschließenden Stellen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der finanziellen Problemfelder gewährleisten, sowie die Möglichkeit bieten, nach erfolgreicher Konsolidierung des Haushalts so zu steuern, dass Defizite dauerhaft vermieden werden können.
- (3) Wenn die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann der Generalvikar für den Vollzug des Haushaltsplans des Bistums einschließlich der darin veranschlagten Haushaltsstellen anderer Körperschaften im Sinne von § 1 Abs. 2 die Inanspruchnahme der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel sperren. Die zuständigen Gremien, insbesondere das Konsultatorenkollegium, der Diözesan-Verwaltungsrat und der Diözesan-Kirchensteuerrat sind unverzüglich zu unterrichten. Für die Haushalte anderer Körperschaften kann eine Haushaltssperre durch das zuständige Leitungsorgan oder durch die zuständige kirchliche Aufsichtsbehörde verfügt werden.

III. Rechnungslegung und Jahresabschluss

§ 17 Buchführung

- (1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung und Rechnungslegung sind Bücher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu führen.
- (2) In der Regel ist die Buchführung mittels automatischer Datenverarbeitung zu führen. Dabei ist sicher zu stellen, dass nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, die vom Bischöflichen Generalvikariat freigegeben sind, dass nicht in das automatische Verfahren unbefugt eingegriffen werden kann, dass die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht verändert werden können und dass die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnung jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können.
- (3) Die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschl. der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze sind bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnung verfügbar und in angemessener Frist jederzeit lesbar zu halten.
- (4) Das Bischöfliche Generalvikariat kann in Ausnahmefällen die nicht in einer automatischen Datenverarbeitung geführte Buchhaltung zulassen. Auch in diesen Fällen sind die entsprechenden Vorschriften dieser Ordnung einzuhalten.

§ 18 Grundlagen der Buchführung und Rechnungslegung/Bewertungsvorschriften

- (1) Buchführung und Rechnungslegung erfolgen in entsprechender Anwendung der Vorschriften für Kapitalgesellschaften des Handelsgesetzbuches (§§ 238 bis 288 HGB), soweit nicht kirchliche Vorschriften eine anderweitige Regelung treffen oder nach Feststellung des Bischöflichen Generalvikariates einzelne der genannten Vorschriften für die zu regelnden Sachverhalte nicht zutreffen oder unzumutbar sind.
- (2) Kirchliche Besonderheiten, die zu Abweichungen von den rechtlichen Vorschriften über Darstellungsform und Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten (§§ 252ff HGB) Anlass geben, sind durch ein Allgemeines Ausführungsdekret gemäß § 22 dieser Ordnung zu regeln. Abweichungen von den in Absatz 1 genannten Vorschriften sind im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern.

(3) Nachfolgende Grundsätze sind jedoch für die Buchführung und Rechnungslegung zu beachten und können nicht verändert werden:

2.1. Sämtliche Buchungen müssen belegt und für Dritte rechnerisch und inhaltlich nachvollziehbar sein.

2.2. Grundlage für die Kontierung sind Sachkontenplan und Kostenstellenplan.

2.3. Die zur Abwicklung der Finanzwirtschaft erforderlichen internen Zeichnungsberechtigungen und die Unterschriftsbefugnisse gegenüber Dritten werden schriftlich geregelt.

2.4. Bei allen Buchungen sind eine Funktionstrennung und das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

§ 19

Jahresabschluss, Lagebericht, Prüfung, Feststellung

(1) Die Bestandteile des Jahresabschlusses sind:

- die Bilanz,
- die Gewinn- und Verlustrechnung und
- der Anhang.

Die Angaben nach § 285 Nr. 9 HGB entfallen im Anhang.

(2) In einem dem Jahresabschluss beizufügenden Lagebericht sind unter anderem die Ergebnisrechnung dem Ergebnishaushalt gegenüberzustellen (Soll-Ist-Vergleich) und wesentliche Planabweichungen zu erläutern. Darüber hinaus sind eine Kostenstellenrechnung und eine Kapitalflussrechnung auszuweisen.

(3) Die Buchführung und der Jahresabschluss sind durch eine weisungsfreie, unabhängige Stelle zu prüfen. Soweit diese Aufgabe von der Innenrevision des Bischöflichen Generalvikariates wahrgenommen wird, ist der Prüfer gegenüber allen Stellen unabhängig und weisungsfrei. Der Prüfungsbericht ist zusammen mit dem Jahresabschluss den zuständigen Gremien, im Falle des Bistums dem Diözesan-Kirchensteuerrat, zur Beratung und Beschlussfassung über die Feststellung und Genehmigung des Jahresabschlusses vorzulegen. Feststellungs- und Genehmigungsbeschlüsse bedürfen der Inkraftsetzung durch den Diözesanbischof gemäß den allgemeinen Vorschriften des kirchlichen Rechts.

§ 20

Rücklagen

(1) Aus dem Jahresüberschuss können bei Aufstellung des Jahresabschlusses Einstellungen in Rücklagen vorgenommen werden. Zur Deckung eines Jahresfehlbetrages können bei Aufstellung des Jahresab-

schlusses Entnahmen aus den Rücklagen erfolgen. Hierzu ergangene Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates oder des für die Feststellung des Jahresabschlusses zuständigen Gremiums sind zu beachten.

(2) Es sind folgende Rücklagen zu bilden und in der Bilanz auszuweisen:

- a) Zweckgebundene Rücklagen (Absatz 3),
- b) Sonderrücklagen im Zusammenhang mit zweckgebundenem Vermögen (Absatz 4),
- c) Allgemeine Rücklagen.

(3) In die zweckgebundenen Rücklagen sind entsprechend den rechtlich bestimmten Zwecksetzungen und den hierzu beschlossenen Vorgaben Einstellungen vorzunehmen. Dies gilt entsprechend für Entnahmen aus diesen Rücklagen.

(4) In Höhe des Vermögens des Baufonds für das Bistum Fulda ist eine Sonderrücklage zu bilden. Das gleiche gilt für andere Sondervermögen des Bistums oder eines Rechtsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung, deren Vermögensbestand auf Grund von Gesetz oder Satzung (Statut) einer Zweckbindung unterliegt und gesondert nachzuweisen ist. § 1 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. Soweit hinsichtlich der Rechnungslegung die gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vorschriften nichts regeln, gelten für diese Sondervermögen die Vorschriften dieser Ordnung.

§ 21

Ergebnisverwendung

(1) Das Jahresergebnis ist zunächst durch Berücksichtigung der Einstellungen in und der Entnahmen aus den zweckgebundenen Rücklagen und Sonderrücklagen sowie eines vorhandenen Gewinn- oder Verlustvortrages in einen Bilanzgewinn oder Bilanzverlust überzuleiten.

(2) Ein Bilanzgewinn ist auf neue Rechnung vorzutragen oder den Allgemeinen Rücklagen zuzuführen. Hierzu hat die haushaltsverantwortliche Stelle einen Vorschlag zur Ergebnisverwendung vorzulegen, der der Genehmigung des Diözesan-Kirchensteuerrates bzw. der für den Haushaltsbeschluss zuständigen Gremien bedarf.

(3) Ein Bilanzverlust ist auf neue Rechnung vorzutragen oder durch Rücklagenentnahme auszugleichen. Hierbei gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

IV. Schlussbestimmungen

§ 22

Durchführungsbestimmungen

- (1) Der Generalvikar kann durch Instruktionen oder allgemeine Ausführungsdekrete Einzelheiten der Durchführung der Bestimmung dieser Haushaltsordnung oder Abweichungen von den durch diese Ordnung einbezogenen Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 18 Abs. 1) anordnen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Anwendung der Bewertungsvorschriften nach § 18 Abs. 2 dieser Ordnung.
- (2) Soweit in dieser Ordnung Vorschriften des Handelsgesetzbuches genannt sind, die geltenden kirchenrechtlichen Vorschriften widersprechen oder deren Inhalte durch Instruktionsbestimmungen oder Ausführungsdekrete im Sinne von Abs. 1 in anderer Weise geregelt werden, sind diese nicht anzuwenden.

§ 23

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda tritt am 01. August 2015 in Kraft. Das Domkapitel hat den Anwendungsbeschluss gemäß § 1 Absatz 2 am 14. Juli 2015 gefasst. Für den Bischöflichen Stuhl wird die entsprechende Zustimmung mit Unterzeichnung dieser Ordnung durch den Diözesanbischof erteilt.
- (2) Die Haushaltsordnung vom 25.02.1981 (Kirchliches Amtsblatt Fulda, 1981, Nr. 63) wird für den Geltungsbereich dieser Ordnung außer Kraft gesetzt. Soweit kirchliche öffentlich-rechtliche Körperschaften (Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Priesterseminar usw.) Haushaltsplanung und Rechnungslegung nach kameralistischen Grundsätzen durchführen, ist die Haushaltsordnung vom 25.02.1981 weiterhin entsprechend anzuwenden.

Fulda, 20. Juli 2015



+ *Heinz J. Algermisen*

Bischof von Fulda

- Nr. 98 Aufhebung von KODA-Beschlüssen des Anhangs 2, 1. und 2. Teil zur Protokollnotiz zu § 41 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda (AVO), die durch Regelungen in der AVO sowie durch aktuellere KODA-Beschlüsse überholt sind**

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 29.06.2015 wird hiermit folgende Regelung in Kraft gesetzt:

1. „Die nachfolgenden KODA - Beschlüsse werden aufgehoben:

- Arbeitszeit an Samstagen und Vorfesttagen (KA vom 28.10.2002, Nr. 155, § 16)
- Fahrkostenregelung für pastorale Mitarbeiter (KA vom 13.03.1991, Nr. 47, II)
- Fortbildung und Personalentwicklung an Schulen (KA vom 25.10.2005, Nr. 163)
- Gemeindereferenten/innen Schulischer Religionsunterricht (KA vom 09.06.2009, Nr. 90)
- Tarifiergebnis 2009 (KA vom 05.08.2009, Nr. 111)
- Abteilungsleitersekretärinnen (KA vom 16.07.1990, Nr.119, 2.)

2. Der vorstehende Beschluss tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Fulda in Kraft.“

Fulda, den 01.07.2015



+ *Heinz J. Algermisen*

Bischof von Fulda

Nr. 99 Änderung des § 23 Absatz 2 AVO Fulda

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 29.06.2015 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

„§ 23 Absatz 2 AVO Fulda wird ersetzt durch folgende Fassung:

„Beschäftigte, deren Beschäftigungsverhältnis nach dem 31.12.2009 begonnen hat, erhalten ein Jubiläumsgeld bei Vollendung einer Beschäftigungszeit gemäß § 34 Absatz 4

a) von 25 Jahren in Höhe von	350 Euro,
b) von 40 Jahren in Höhe von	500 Euro.

Teilzeitbeschäftigte erhalten das Jubiläumsgeld in voller Höhe.“

Protokollnotiz zu Absatz 2:

Für Beschäftigte, die am 31.12.2009 im Beschäftigungsverhältnis standen und derzeit noch stehen gilt die bestehende Jubiläumsregelung gemäß KODA-Beschluss vom 09.05.2005 (Anlage 6) weiter.

Fulda, den 01.07.2015



+ *Heinz J. Algermisen*

Bischof von Fulda

Nr. 100 Änderung des § 29 AVO Fulda

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 29.06.2015 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

§ 29 AVO Fulda wird ersetzt durch folgende Fassung:

„§ 29 Arbeitsbefreiung

1) Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden:

a) Kirchliche Eheschließung und kirchliche Feier der Silberhochzeit des/der Beschäftigten:

1 Arbeitstag,

b) Niederkunft der Ehefrau:

1 Arbeitstag,

c) 1.) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils jeweils:

2 Arbeitstage,

2.) Tod eines Schwiegerelternteils:

1 Arbeitstag,

d) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort:

1 Arbeitstag,

e) 25- und 40-jähriges Dienstjubiläum:

1 Arbeitstag,

f) zum Besuch des Katholikentages bzw. des Kirchentages:

1 Arbeitstag,

g) schwere Erkrankung

aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in dem selben Haushalt lebt:

1 Arbeitstag im Kalenderjahr,

bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat: bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr,

cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer bis zu Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen:

bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr.

Eine Freistellung nach Buchstabe g) erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa) und bb) die Notwendigkeit der Anwesenheit des Beschäftig-

ten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

h) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

i) Taufe, Erstkommunion, Firmung oder Konfirmation und kirchliche Eheschließung eines Kindes des Beschäftigten oder eines Kindes des Ehepartners(in):

1 Arbeitstag.

j) Übernahme eines Tauf- oder Firmpatenamtes an diesem Festtag:

1 Arbeitstag.

Niederschriftserklärung zu § 29 Absatz 1 Buchstabe h:

Die ärztliche Behandlung erfasst auch die ärztliche Untersuchung und die ärztlich verordnete Behandlung.

2) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts, wenn die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können; soweit die Beschäftigten Anspruch auf Ersatz des Entgelts geltend machen können, besteht kein Anspruch auf Entgeltfortzahlung. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Beschäftigten haben den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Dienstgeber abzuführen.

3) Der Dienstgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

Protokollnotiz zu § 29 Absatz 3 Satz 2:

Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (zum Beispiel Umzug aus persönlichen Gründen).

4) Der Beschäftigte wird außerdem in den nachstehenden Fällen – soweit die Angelegenheit nicht außerhalb der Arbeitszeit erledigt werden kann – unter Fortzahlung der Vergütung für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit freigestellt.

Die Freistellung erfolgt aus Anlass der Wahrnehmung kirchlicher Aufgaben

- a) als Mitglied eines kirchlichen Rates oder einer Synode zur Teilnahme an Sitzungen,
- b) als Mitglied von kirchlichen Schieds-, Einigungs-, Schlichtungs- und Vermittlungsstellen sowie der diözesanen und überdiözesanen Kommission zur Regelung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts,
- c) als Mitglied einer Vereinigung im Sinne des Artikels 6 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (GO), die berufliche und fachliche Interessen von Beschäftigten auf diözesaner, überdiözesaner, internationaler, Bundes- oder Landesebene vertritt, wenn der Beschäftigte als Mitglied eines Vorstandes oder als Delegierter teilnimmt. Dies gilt auch für die Teilnahme an Sitzungen des Vorstandes einer solchen Vereinigung.

- 5) Die Tätigkeit von Beschäftigten als Versicherungsvertreter im Verwaltungsrat der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands (KZVK) oder einem vergleichbaren Organ einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung ist dem Dienst gleichgestellt. Für diese Tätigkeit sind die Beschäftigten zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von ihrer sonstigen Tätigkeit freizustellen.“

Protokollnotiz:

§ 616 BGB hat derzeit folgenden Wortlaut:

Der zur Dienstleistung Verpflichtete wird des Anspruchs auf die Vergütung nicht dadurch verlustig, dass er für eine verhältnismäßig nicht erhebliche Zeit durch einen in seiner Person liegenden Grund ohne sein Verschulden an der Dienstleistung verhindert wird. Er muss sich jedoch den Betrag anrechnen lassen, welcher ihm für die Zeit der Verhinderung aus einer auf Grund gesetzlicher Verpflichtung bestehenden Kranken- oder Unfallversicherung zukommt.

Fulda, den 01.07.2015



+ *Heinz-Josef*

Bischof von Fulda

Nr. 101 Änderungen Anlage 5, Abschnitt E AVO Fulda

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA)

vom 27.04.2015 wird hiermit folgende arbeitsrechtliche Regelung in Kraft gesetzt:

§ 10 der Anlage 2 AVO Fulda erhält folgende Fassung:

„In Anlage 5 Abschnitt E AVO Fulda wird an die beiden genannten Praktikantenentgelte folgender Satz angefügt:

Sofern sonstige Praktikantinnen und Praktikanten nach § 22 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer anzusehen sind, erhalten diese den jeweiligen gesetzlichen Mindestlohn.“

Fulda, den 08.06.2015



+ *Heinz-Josef*

Bischof von Fulda

Nr. 102 Entgelтанpassung 2015

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes (KODA) vom 29.06.2015 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

Die Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda (K.A. Fulda 2010, Nr. 111), der KODA-Beschluss über die Anwendbarkeit des Tarifvertrages für Auszubildende (K.A. Fulda 2008, Nr. 97) und die Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten und des Übergangsrechts (K.A. Fulda 2008, Nr. 106 und 2010, Nr. 170 Artikel II) werden wie folgt geändert:

1. Für die im Geltungsbereich der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden die Tabellenentgelte der Entgelttabellen A - C nach § 15 in Verbindung mit Anlage 5 AVO wie folgt geändert:

Die Tabellenwerte in den vorgenannten Entgelttabellen der Anlage 5 zur AVO, Buchstabe A - C werden zum 01.03.2015 um jeweils 2,1 % erhöht.

Die beigefügten Tabellen ersetzen zum 01.03.2015 die entsprechenden Tabellen der Anlage 5 zur AVO.

2. Für die im Geltungsbereich der Bistums-KODA zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Beschlusses im Ausbildungsverhältnis stehenden Auszubildenden erhöhen sich die Ausbildungsvergütungsbeträge der Entgelttabelle D der Anlage 5 AVO, entsprechend dem durch den KODA-Beschluss vom 07.04.2008 (K.A. 2008, Nr. 97) in der jeweiligen Fassung für anwendbar erklärten Tarifvertrag für Auszubildende

der Länder in Ausbildungsberufen (TVA-L/BBiG), zum 01.03.2015 um 30,00 €.

3. Für die im Geltungsbereich der Bistums-KODA zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Beschlusses im Ausbildungsverhältnis stehenden Praktikanten erhöhen sich die Praktikantentgelte entsprechend der Tabelle E der Anlage 5 AVO zum 01.03.2015 um 30,00 €.
4. Garantierte Vergütungsbestandteile und Besitzstandszulagen, die gemäß der geltenden Fassung der Ordnung zur Überleitung der Beschäftigten und des Übergangsrechts im Bistum Fulda vom 30.06.2008 (Kirchliches Amtsblatt Fulda 2008, Nr. 106 und 2010 Nr. 170 Artikel 2) gezahlt werden und die nach der genannten Ordnung veränderbar sind, erhöhen sich zum 01.03.2015 um 2,1 %.

Fulda, den 01.07.2015



Heinz-Josef Algermiser
Bischof von Fulda

Stand .2015

Anlage 5 zur Arbeitsvertragsordnung (AVO Fulda)

A. „Allgemeine Entgelttabelle“

– Gültig ab 1. März 2015 –

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.118,75	4.566,61	4.735,28	5.334,35	5.788,02	5.939,23
14	3.729,09	4.136,20	4.374,67	4.735,28	5.287,81	5.439,03
13	3.438,28	3.816,32	4.019,89	4.415,39	4.962,10	5.078,43
12	3.083,48	3.420,82	3.897,74	4.316,51	4.857,41	4.973,74
11	2.978,79	3.298,69	3.537,14	3.897,74	4.421,21	4.537,53
10	2.868,29	3.182,35	3.420,82	3.659,28	4.112,96	4.165,28
9	2.536,75	2.810,11	2.949,71	3.333,58	3.636,03	3.752,35
8	2.373,90	2.629,82	2.746,13	2.856,65	2.978,79	3.054,40
7	2.222,68	2.461,14	2.618,18	2.734,50	2.827,58	2.908,98
6	2.181,97	2.414,61	2.530,94	2.647,27	2.722,87	2.804,29

5	2.088,90	2.309,92	2.426,25	2.536,75	2.624,00	2.682,16
4	1.984,21	2.199,43	2.344,82	2.426,25	2.507,68	2.560,01
3	1.955,13	2.164,52	2.222,68	2.315,74	2.391,35	2.455,32
2	1.803,91	1.995,84	2.054,02	2.112,17	2.245,94	2.385,54
1	–	1.606,17	1.635,23	1.670,13	1.705,04	1.792,28

B: Entgelttabelle für den Erziehungsdienst gemäß § 1 Absatz 1 der Anlage 10 zu § 37 AVO – gültig ab 01.03.2015 –

Entgelttabelle Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst (monatlich in Euro)						
Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.448,76	3.563,13	4.020,51	4.363,55	4.878,11	5.192,57
S 17	3.105,73	3.420,18	3.791,82	4.020,51	4.477,90	4.746,62
S 16	3.025,68	3.345,86	3.597,41	3.906,17	4.249,21	4.455,02
S 15	2.911,33	3.220,08	3.448,76	3.711,76	4.134,86	4.317,81
S 14	2.877,02	3.105,73	3.391,60	3.620,29	3.906,17	4.106,26
S 13	2.877,02	3.105,73	3.391,60	3.620,29	3.906,17	4.049,10
S 12	2.762,68	3.048,54	3.322,99	3.563,13	3.860,40	3.986,20
S 11	2.648,34	2.991,38	3.140,03	3.505,95	3.791,82	3.963,33
S 10	2.579,73	2.854,16	2.991,38	3.391,60	3.711,76	3.974,76
S 9	2.568,29	2.762,68	2.934,21	3.248,66	3.505,95	3.751,80
S 8	2.465,38	2.648,34	2.877,02	3.202,91	3.500,23	3.734,62
S 7	2.391,06	2.619,74	2.802,72	2.985,66	3.122,87	3.322,99
S 6	2.351,03	2.579,73	2.762,68	2.945,65	3.111,45	3.293,26
S 5	2.351,03	2.579,73	2.751,24	2.842,73	2.968,51	3.185,77
S 4	2.133,78	2.419,66	2.568,29	2.694,08	2.774,12	2.877,02
S 3	2.019,44	2.259,54	2.419,66	2.579,73	2.625,45	2.671,21
S 2	1.933,66	2.042,30	2.122,34	2.213,81	2.305,30	2.396,78

C: Chorleiter- und Organistenvergütung

– gültig ab 01.03.2015 –

€	A-Musiker	B-Musiker	C-Musiker	*mit Eignungsnachweis Orgel	*mit Eignungsnachweis Kinderchorleitung	*ohne Prüfung
Einheiten						
a)						
- Sonntagsgottesdienste - Andachten und Wortgottesdienste an Sonntagen - Feiertagsgottesdienste - Hochzeiten (nur Trauung)	33,07€	29,55€	22,52€	17,85€		11,99€
- Chorleitung (mit Einsingen)	33,07€	29,55€	22,52€		17,85€	11,99€
b)						
- Werktagsgottesdienste - Andachten und Wortgottesdienste an Werktagen - Beerdigungen (nur Requiem; ansonsten ist der Zeitanatz nach den örtlichen Verhältnissen zu ermitteln)	26,04€	22,52€	19,02€	15,49€		9,66€
c)						
- Christmette - Osternachtsfeier - Sonn- und Feiertagsgottesdienste mit Prozession - sonstige Gottesdienste zu besonderen Anlässen (z.B. Erstkommunion, Firmung)	65,85€	58,81€	43,59€		35,40€	22,52€
Chorprobe (1 Doppelstunde)	65,85€	58,81€	43,59€		35,40€	22,52€

Die Vergütungssätze gemäß vorstehender Tabelle gelten mit folgender Maßgabe:

- Kirchenmusiker mit Teilprüfung als Organist oder Chorleiter im Sinne der Ausbildungs- und Prüfungsordnung vom 20.05.2010 erhalten für die jeweilige Dienstleistung in ihrem Ausbildungsfach 100 % der Vergütungssätze für Absolventen der C-Prüfung.
- Wird in einem Gottesdienst vom Organisten auch der Chorleiterdienst erbracht, erhöht sich seine Vergütung um 40 % des Vergütungssatzes nach Einheit a).

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

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

D: Ausbildungsentgelte (für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen (TVA-L(BBiG))

– gültig ab 01.03.2015 –

1. Ausbildungsjahr	836,82 €
2. Ausbildungsjahr	890,96 €
3. Ausbildungsjahr	940,61 €

E: Praktikantentgelte

– gültig ab 01.03.2015 –

Praktikantentgelt ErzieherInnen	1.428,26 €
Praktikantentgelt SozialarbeiterInnen/-pädagogInnen/Heilpäd.	1.653,54 €

Sofern sonstige Praktikantinnen und Praktikanten nach § 22 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer anzusehen sind, erhalten diese den jeweiligen gesetzlichen Mindestlohn.

Nr. 103 ZUSATZAUSBILDUNG GEMEINDEBERATER/IN

Interessenten/innen, die an einer Zusatzausbildung zur Gemeindeberater/in teilnehmen möchten, bewerben sich bitte bei:

Generalvikariat Fulda
Gemeindeberatung
Postfach 1153
36001 Fulda

BEWERBUNG:

formlos mit kurzen Angaben zur Person, derzeitigem Einsatzort und den geforderten Voraussetzungen bis 4. Oktober 2015.

VORAUSSETZUNGEN:

- Fünf Jahre hauptamtliche Berufserfahrung in einem pastoralen, pädagogischen oder sozialarbeiterischen Arbeitsfeld.
- Weiterbildung in Gesprächsführung, Moderation, TZI ect.

AUSBILDUNG:

Berufsbegleitender Kurs:

„Zusatzausbildung: Systemische Organisationsberatung/ -entwicklung“ der norddeutschen Diözesen
Unter www.gemeindeberatung.bistum-fulda.de befindet sich eine ausführliche Ausschreibung

- Zeitraum: April 2016 – September 2018
- Neun Kursblöcke à 3 oder 4 Tage
- Eigene Beratungsprojekte und Mitarbeit in der AG Gemeindeberatung Fulda
- Supervision

BEDINGUNGEN:

Ausbildungszeiten sind Dienstzeit. (Bedarf : 20% einer Vollzeitstelle)

Pro Kurstag ist eine Eigenbeteiligung (Tagessatz Sachbezugs wert) von 15,- € erforderlich. Alle weiteren Kosten trägt das Bistum.

INHALTE:

- Strukturmerkmale und Funktionsweisen von Organisationen verstehen
- Systemisch denken und intervenieren
- Die eigene Beraterrolle ausbilden
- Beratungsprozesse initiieren und steuern
- Ausbau des Interventionsrepertoires/Methodenkompetenz

WEITERFÜHRENDE FRAGEN:

Zu einem Gespräch gerne bereit ist:

Ernst-Joachim Jost

Referent für Gemeindeberatung

(Postadresse s.o. / Tel.:(0661/87263) /

E-Mail: gemeindeberatung@bistum-fulda.de)

Nr. 104 „Minicard“ – Neuer Ministrantenausweis ist da

Die Arbeitsstelle für Jugendseelsorge der deutschen Bischofskonferenz und das Zentrum für Berufungspastoral haben einen neuen Ministrantenausweis eingeführt, die Minicard. Seit dem 1. Juni 2015 kann dieser Ausweis im Scheckkarten-Format bestellt werden. Neu ist, dass die Gemeinden den Ausweis in Zukunft selbst über die Seite www.ministrantencard.de bestellen müssen und diesen nicht mehr beim Bistum erhalten. Dafür bedarf es einer einmaligen Registrierung, da nur (Pfarr-)Gemeinden die Minicard bestellen dürfen, um einem Missbrauch vorzubeugen. Den Vorgang der Registrierung entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Faltblatt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Andrea Koob, Referentin für Ministrantenpastoral unter ministranten@bistum-fulda.de.

Außerdem ist ein neues und sehr empfehlenswertes Arbeitsheft „MINIplus“ erschienen, das sich besonders für neue Ministranten eignet. Es kann ebenfalls über die Seite www.ministrantencard.de bestellt werden.

Nr. 105 Restgeld aus dem Urlaubsland hilft der Caritas zu helfen

Nach den Ferienreisen kommen aus vielen Hosentaschen und Koffern die Restmünzen der Urlaubswährungen zutage. Bevor die Dollar-, Kronen- sowie Zloty-Münzen und -Scheine in die Schublade wandern und dort in Vergessenheit geraten: Die Caritas und bereits auch zahlreiche kirchliche Institutionen wie Pfarrge-

meinden oder Kindergärten sammeln unter dem Motto „Kleine Münze – große Hilfe“ diese Fremdwährungen sowie auch ehemaligen Währungen, die dem Euro vorangegangen sind. Das Geld wird umgemünzt, und der Euro-Ertrag kommt zur Hälfte den sammelnden Einrichtungen und zur anderen Hälfte der Ukraine-Hilfe des Diözesan-Caritasverbandes zugute.

Wo die Sammelboxen für die Fremdwährungen stehen, können Interessierte beim Caritas-Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit erfragen (Tel. 0661 / 2428-161, E-Mail oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de). Dort erhalten auch interessierte Kirchengemeinden, die sich eventuell aktiv beteiligen wollen, Informationen und Materialien zur Aktion „Kleine Münze – große Hilfe“.

Nr. 106 Information der Wallfahrtsleitung Kevelaer

In den vergangenen Wochen wurden offenbar im ganzen Bundesgebiet Briefe mit dem Absender „Katholische Konservative Männervereinigung Kevelaer“ verschickt. Als Absenderadresse wurde dabei das Petrus Canisius-Haus, Gemeindezentrum der Kevelaerer Pfarr- und Wallfahrtsgemeinde St. Marien, angegeben. Inhalt der Briefe waren jeweils mehrere kopierte Texte mit vor allem islamfeindlichen Inhalten. Die Kevelaerer Wallfahrtsleitung distanziert sich auf das Schärfste vom Inhalt der Briefe und hat daher umgehend die Polizei eingeschaltet. Eine Gruppierung „Katholische Konservative Männervereinigung“ existiert in Kevelaer nicht. Da der Inhalt der Briefe nach Auffassung der Behörden den Tatbestand der Volksverhetzung erfüllt, wird derzeit intensiv versucht, die unbekanntes Absender der Hetzschrift zu ermitteln. Um die Größenordnung der verschickten Postsendung zu erfassen, wird jeder Empfänger eines Briefes mit dem o. g. Absender gebeten, sich unter der E-Mail-Adresse info@wallfahrt-kevelaer.de bei der Wallfahrtsleitung in Kevelaer zu melden.

Nr. 107 Besinnungstage für abhängigkeitskranke Priester, Ordensmänner, kirchl. Mitarbeiter

In der Woche vom 23. bis 27. November 2015 finden die jährlichen Besinnungstage für abhängigkeitskranke Priester, Ordensmänner und kirchliche Mitarbeiter im Bildungshaus des Klosters Schwarzenberg in Scheinfeld (bei Würzburg) statt. Begleitet werden diese Tage von P. Fidelis Ruppert, Abt der Abtei Münsterschwarzach. Der Teilnehmerbeitrag beträgt 290,00 € (Vollpension, Einzelzimmer, sonstige Kosten). Informationen und Anmeldung bei: P. Michael Wegner CSSp., Broicher Str. 103, 52146 Würselen, Tel.: (0 24 05) 45 58 56, E-Mail: michael.wegner@spiritaner.de

Nr. 108 Klerus- und Ordensexerzitien

Thema: Von Jesus eingeladen

„Jesus rief die zu sich, die er erwählt hatte, und sie kamen zu ihm (Mk 3,13).“ Jesus wollte jene, die er erwählt

hatte, bei sich haben; sie sollten gleichsam bei ihm in die Schule gehen und von ihm lernen – entsprechend seiner Einladung: „Lernt von mir; denn ich bin gütig und von Herzen demütig“ (Mt 11,29). Auch wir sind eingeladen, stets Lernende bei Ihm zu bleiben und in den Tagen der Exerzitien bei Ihm in die Schule zu gehen.

Elemente: Zeiten des Schweigens, gemeinsame Gottesdienste, täglich zwei Impulse, Möglichkeit zum persönlichen Gespräch mit dem Exerzitienbegleiter.

Termin: 09.11.-13.11.2015
Mo 15.00 – Fr 9.30
Leitung: P. Vitus Laib OMI
Kosten: 280 €
Ort/Anmeldung: Bonifatiuskloster Hünfeld
Tagungs- und Exerzitienhaus
Klosterstr. 5
36088 Hünfeld
Tel.: (0 66 52) 9 45 37
Fax: (0 66 52) 9 45 38
E-Mail: gaestebuero@bonifatiuskloster.de

Nr. 109 Einzelexerzitien für Frauen und Männer

Thema: Gott Freude machen

„Wir müssen unsere Unvollkommenheiten annehmen und lieben und nicht daran arbeiten, Heilige zu werden, sondern uns nur mühen, Gott Freude zu machen“, Thérèse von Lisieux (zitiert in: Das Wort Gottes für jeden Tag 2014, 30.04.)

Die Tage der Stille wollen helfen zu erspüren, was diese „Erfahrung“, diese Maxime der hl. Thérèse für einen selbst bedeuten kann und will.

Elemente: durchgängiges Schweigen, Hinhören auf Worte der Hl. Schrift, Zeiten des Gebets, Feier der Eucharistie, tägliches Einzelgespräch mit dem Exerzitienbegleiter.

Termin: 12.10.-16.10.2015
Mo 18.00 – Fr 9.30
Leitung: P. Vitus Laib OMI
Kosten: 280 €
Ort/Anmeldung: Bonifatiuskloster Hünfeld
Tagungs- und Exerzitienhaus
Klosterstr. 5
36088 Hünfeld
Tel.: (0 66 52) 9 45 37
Fax: (0 66 52) 9 45 38
E-Mail: gaestebuero@bonifatiuskloster.de

Nr. 110 Rückzug in das Bischöfliche Generalvikariat Fulda. Information für Besucher und den Post- und Paketversand

Die Sanierungsarbeiten am Gebäude des Bischöfliche

Generalvikariat Fulda werden in den nächsten Wochen abgeschlossen und das Bürogebäude ab Anfang September wieder bezogen.

Der Umzug wird in der Zeit vom 7. bis 18. September 2015 abteilungsweise durchgeführt. Wenn Sie uns in dieser Zeit besuchen möchten, kontaktieren Sie uns und fragen bitte nach, ob sich Ihr Ansprechpartner noch in der Liobastraße 2 oder bereits im Paulustor 5 befindet (je nach Abteilung).

Die alte, neue Adresse für Besucher lautet ab dem 19. September 2015:

Paulustor 5
36037 Fulda

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

Pakete adressieren Sie bitte ab dem 7. September 2015 mit:

Bischöfliches Generalvikariat Fulda
Paulustor 5
36037 Fulda

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

Nr. 111 Schriftenversand

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

Arbeitshilfen

Nr. 275 Katholische Kirche in Deutschland: Zahlen und Fakten 2014/15. Bonn, 2015.

Zum fünften Mal präsentiert die katholische Kirche in Deutschland umfassende Zahlen und Fakten in einer modern aufgemachten Arbeitshilfe. Mit Schaubildern, Diagrammen, Grafiken und persönlichen Zeugnissen werden die Eckdaten kirchlichen Lebens (die am 17. Juli 2015 bundesweit veröffentlicht werden), die Anzahl katholischer Schulen und Kindergärten, das Engagement der katholischen Kirche in den Medien, die Arbeit der kirchlichen Hilfswerke und der Haushalt des Verbandes der Diözesen Deutschlands anschaulich dargestellt. Neu sind die drei Schwerpunktthemen „Ehe und Familie“, „Auszeichnungen der Deutschen Bischofskonferenz“ sowie „Kirche und Geld“. Die Arbeitshilfe erhebt keinen wissenschaftlichen Anspruch, sondern dient zur öffentlichen Darstellung der katholischen Kirche und kann als Werbeträger und Informationsmedium eingesetzt werden.

Die deutschen Bischöfe

Nr. 84 „Denkt an die Gefangenen, als wäret ihr mitgefangen“ (Hebr 13,3)

Der Auftrag der Kirche im Gefängnis
(2., aktualisierte und ergänzte Neuauflage
2015)

Gefängnisseelsorge ist ein sensibles und anspruchsvolles Feld des pastoralen Handelns. Die Präsenz der Kirche im Justizvollzug will die Vermittlung der frohen Botschaft von der Befreiung leisten. Sie ist sich dabei der Verantwortung für den Rechtsstaat und der Loyalität ihm gegenüber bewusst. Der Text entfaltet die Begabung des Menschen zur Freiheit und damit auch zur Schuldfähigkeit und seine Erlösung durch Jesus Christus. Auf dieser Grundlage werden in vier Kapiteln verschiedene Aspekte des Dienstes der Gefängnisseelsorge, ihrer rechtlichen Stellung und ihrer konkreten pastoralen und diakonischen Notwendigkeiten und Möglichkeiten vorgestellt. Da es in den vergangenen Jahren im Bereich der Gefängnisseelsorge aus juristischer Sicht grundlegende Veränderungen gegeben hat, war es erforderlich geworden, vor einem Neudruck insbesondere die Abschnitte über die Rechtsstellung der Gefängnisseelsorge und über die Sicherungsverwahrung zu überarbeiten. Das Wort will alle Katholiken, die im Gefängnis arbeiten oder sich im Strafvollzug engagieren, ermutigen, ihren Dienst immer wieder neu am Evangelium auszurichten. Im Anhang geht der Text auch auf die besondere Situation der Abschiebehäftlinge ein.

Diese Broschüren können bei folgender Adresse bestellt werden:

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

Nr. 112 Falsche Reise- und Ausweisdokumente

Nach Informationen des Regierungspräsidiums Darmstadt versuchen aktuell Personen, die wahrscheinlich der sogenannten „Reichsbürger“-Bewegung zuzuordnen sind, an Ausweise im Sinne der „Reichsbürger“ zu kommen, um die gesetzliche Ausweispflicht (Personalausweis oder Pass) zu umgehen. Nähere Erläuterungen zu dem Begriff der „Reichsbürger“ enthält die Publikation des Landesamts für Verfassungsschutz Hessen (Download unter <https://lfv.hessen.de/pages/lfv/presse/publikationen/broschue%20C3%BCren-im-lfv-hessen>). Die Herstellung der „Ausweise“ geschieht folgendermaßen:

Eine Person lässt sich eine Geburtsurkunde ohne Angaben der Eltern nach § 59 Abs. 2 Personenstandsgesetz (PStG) ausstellen. Mit der Begründung, dass diese Urkunde für das Ausland benötigt wird, lässt sie darauf eine Apostille anbringen. Anschließend versieht sie die Urkunde selbst mit ihrem Passbild, **welches sie anschließend bei der Verwaltung einer Kirchengemeinde abstempeln lässt**. Dieses Produkt wird sodann missbräuchlich als Reise- und Ausweisdokument benutzt. Näheres über die Vorgehensweise und die Rolle der Kirchengemeinde ist unter dem Link

<http://schaebel.de/souveraenitaet/privat/reise-und-ausweisdokumente/>

zu erfahren.

Bei Geburtsurkunden handelt es sich um Personenstandsurkunden. Diese öffentlichen Urkunden dürfen nur von Standesämtern (§ 55 PStG) und nur in der in § 48 Personenstandsverordnung (PStV) vorgeschriebenen Form ausgestellt und verwendet werden. Die Verwendung einheitlicher Formulare soll die Erkennbarkeit der Urkunden als amtliche Dokumente ermöglichen. Abweichungen von dem äußeren Erscheinungsbild sind gesetzlich genau geregelt. Werden die Urkunden nun beliebig von der betreffenden Person verändert, verlieren sie ihre Beweiskraft. Da der Begriff „öffentliche Urkunde“ aber nur solche Urkunden umfasst, die bestimmt und geeignet sind, Beweis für und gegen jedermann zu erbringen, ist die wie geschildert veränderte Geburtsurkunde folglich keine öffentliche Urkunde mehr. Durch die angebrachte Apostille und das von der Kirchengemeinde abgestempelte Passfoto wird jedoch – wie im Internet nachzulesen ist – auch erfolgreich der Eindruck eines öffentlichen Dokumentes erweckt. Ob in diesen Fällen gegen besagte Person Strafanzeige wegen eines Urkundendelikts gestellt werden kann, wäre zu prüfen. Zumindest handelt es sich nach Erachten des Regierungspräsidiums Darmstadt um Verstöße gegen das Personalausweisgesetz.

Nr. 113 Personalien

- Geistliche -

Ernennungen

L a u b e r , Dr. Stephan, Privatdozent, Marburg, zum Subdiakon der Pfarrei Marburg, St. Johannes und der Pfarrkuratie Fronhausen, Hl. Kreuz: 15.08.15

P e t e r s , Manuel, Kaplan, Bad Hersfeld, zum Pfarrer der Pfarrei Vellmar, Hl. Geist: 01.09.2015

Beauftragungen

L a n g , Dr. Paul, Diakon, Amöneburg, mit dem Mentorat für künftige Kath. Religionslehrerinnen und -lehrer an der Universität Marburg: 03.07.2015

L a u b e r , Dr. Stephan, Priv.-Doz., Marburg, zusätzlich zu seinem Lehrauftrag am Katholischen Seminar Marburg und seinen Aufgaben als Subsidiar der Pfarrei Marburg, St. Johannes Ev. und der Pfarrkuratie Fronhausen, Hl. Kreuz mit dem Mentorat für künftige Kath. Religionslehrerinnen und -lehrer an der Universität Kassel: 03.07.2015

M ü l l e r , Dr. Michael, Pfarrer, Salmünster, zusätzlich zum Amt als Pfarrer der Pfarrei St. Peter und Paul in Salmünster und Administrator der Pfarrkuratie Hl. Kreuz in Alsberg, zum Administrator der Pfarrei St. Laurentius in Bad Soden: 01.07.2015

N e n t w i c h , Klaus, Pfarrer, Marburg, zum Spiritual für den Diakonenkreis im Dekanat Marburg-Amöneburg: 01.08.2015

Entpflichtung

B i e r s c h e n k , Peter, Klinikpfarrer, Fulda, als Spiritual für den Diakonenkreis im Dekanat Marburg-Amöneburg: 01.10.2014

Neue Adresse/Telefon- und Faxnummer

Katholisches Pfarramt Großkrotzenburg, St. Laurentius, Tel.: (0 61 86) 91 47 38 – 0, Fax: (0 61 86) 9 14 73 85

- Hauptamtliche Laien im Pastoralen Dienst -

Einstellungen

M i k u d a , Julia, als Pastoralassistentin im Pastoralverbund St. Christophorus Maintal/Frankfurt, Dienstort: Dörnigheim, Allerheiligen: 01.08.2015

N e i s s e r , Gabriel, als Pastoralassistent im Pastoralverbund St. Gabriel Werra-Meißner, Dienstort: Eschwege, St. Elisabeth: 01.08.2015

N i t s c h e , Martin, als Pastoralassistent im Pastoralverbund St. Elisabeth von Thüringen Marburg, Dienstort: Marburg, St. Peter und Paul: 01.09.2015

B l a n c o P é r e z , Iñaki, als Pastoralassistent im Pastoralverbund „Kirche am Fluss“, Dienstort: Großauheim, St. Jakobus: 01.08.2015

R e i t h , Rosemarie, als Pastoralassistentin im Pastoralverbund Kassel Mitte, Dienstort: Kassel, St. Bonifatius: 01.08.2015

Versetzungen

H e n n e f e l d , Peter Johann, Pastoralassistent, Kassel, in die Klinikseelsorge Hanau: 01.08.2015

L e i b o l d , Gerlinde, Gemeindefereferentin, Pastoralverbund Heilig Geist Kalbach-Neuhof, in die Senioren- und Altenheimpastoral im Pastoralverbund St. Lioba Petersberg, Dienstort: Fulda, St. Paulus: 01.08.2015

L i p p e r t , Beate, Pastoralverbund Maria Bild Stadtallendorf-Neustadt, in den Pastoralverbund St. Brigida Schwalm-Eder-Fulda: 01.08.2015

Es scheidet aus dem Dienst aus

W a h l , Bernadette, Pastoralassistentin, Pastoralverbund Kassel Mitte: 31.07.2015