

Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 6

Paderborn, den 27. Mai 2016

159. Jahrgang

Inhalt

Dokumente der deutschen Bischöfe

- Nr. 76. Empfehlungen der Deutschen Bischofskonferenz für die Spendung der Jungfrauenweihe gemäß can. 604 CIC – Überarbeitung 87

Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 77. Ordnung der Umzugskostenvergütung für Priester im Erzbistum Paderborn (Priesterumzugskostenordnung – PrUKO) 87
- Nr. 78. Nutzungsordnung für Kirchengebäude in der Erzdiözese Paderborn (KiNutzO PB) 91

Personalnachrichten

- Nr. 79. Heilige Weihen 93

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 80. Verfügung zur Erstattung von Umzugskosten für Ordensgeistliche in Gestellung zum Erzbistum Paderborn 93

- Nr. 81. Ausführungsbestimmungen zur Siegelordnung für das Erzbistum Paderborn vom 31.07.2006 (KA 2006, Nr. 96.), zuletzt geändert am 28.12.2007 (KA 2007, Nr. 9.), hinsichtlich der Pfarsiegel und Kirchenvorstandssiegel 93

- Nr. 82. Hinweis auf die Durchführung eines Widerspruchsverfahrens bei Streitigkeiten über Friedhofsgebühren im nordrhein-westfälischen Anteil des Erzbistums Paderborn 94

- Nr. 83. Sicherheitsschränke/Tresore 94

Sonstige Mitteilungen

- Nr. 84. Religiöse Werkwoche für Küsterinnen und Küster sowie Organistinnen und Organisten 95

Beilage

Auszug aus dem Rufnummernverzeichnis der Telefonanlage im Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn samt angeschlossenen Einrichtungen und Stellen

Dokumente der deutschen Bischöfe

Nr. 76. Empfehlungen der Deutschen Bischofskonferenz für die Spendung der Jungfrauenweihe gemäß can. 604 CIC – Überarbeitung

1. Die Lebensform der gottgeweihten Jungfrau – Wesen und Pflichten

Gottgeweihte Jungfrauen (virgines consecratae) sind Frauen, welche in die Hand des Diözesanbischofs öffentlich und für immer ein Leben in evangelischer Jungfräulichkeit versprochen und von ihm die Jungfrauenweihe erhalten haben. Im Folgenden ist nicht die Rede von Ordensfrauen mit Jungfrauenweihe in monastischen Gemeinschaften, sondern von gottgeweihten Jungfrauen, die in der Welt leben, und zwar in der Regel als Einzelpersonen. Aufgrund der consecratio gehört die geweihte Jungfrau dem ordo virginum an (CIC 1983 can. 604 § 1).

Die Jungfrauenweihe verleiht weder ein Amt, noch bestellt sie zu einem bestimmten beruflichen Dienst in der Kirche. Sie betrifft nicht zuerst das Tun, sondern das Sein des Menschen im Leben und Zeugnis. Die Jungfrauenweihe ist ein besonderes Charisma unter den vielen Gnaden Gaben des Heiligen Geistes, die Einzelnen hilft, die

Berufung aller zur Heiligkeit auf ihre Weise zu realisieren (vgl. Lumen Gentium 39). Die Lebensform der geweihten Jungfrau ist zu verstehen als Zeichen für die virgo ecclesia, die dem kommenden Herrn auf Erden betend und ihn bezeugend entgegenharzt und sich für ihren Bräutigam bewusst bereitet.

Die Jungfrauenweihe steht nicht am Anfang eines geistlichen Lebensweges. Sie setzt vielmehr eine langjährige Entstehungsgeschichte der Berufung voraus. Aus einem privaten jungfräulichen Leben, das jahrelang (zumeist im Kontakt mit einem geistlichen Begleiter/Beichtvater) erprobt worden ist, wird nach Abschluss einer Zeit der Kandidatur durch die Weihe ein öffentlicher Lebensvollzug der Kirche.

Die geweihte Jungfrau übernimmt die Pflicht, der Kirche dort, wo sie lebt, zu dienen – so wie es ihrer Situation entspricht: zuallererst durch Bemühung um ein intensives und glaubwürdiges geistliches Leben und Werke der Liebe. Entsprechend ihrer persönlichen Situation ist sie apostolisch tätig. Es wird ihr dringend geraten, ihre Gebetspflicht dadurch zu erfüllen, dass sie täglich das kirchliche Stundengebet, vor allem Laudes und Vesper, betet.

Eine geweihte Jungfrau in der Welt ist weder Mitglied in einem Institut des geweihten Lebens (Orden, Säkularinstitut), das den drei evangelischen Räten und, gemäß dem Stifterwillen, bestimmten Regeln und Konstitutionen verpflichtet ist, noch gehört sie einer neuen Form des geweihten Lebens nach CIC 1983 can. 605 an. Eine Beziehung zu einem Kloster (z. B. als Oblatin) bzw. zu einer kirchlichen Bewegung oder geistlichen Gemeinschaft ist jedoch wünschenswert als gewisse Beheimatung und als Hilfe für ihr geistliches Leben.

Zur geistlichen Erneuerung und Vertiefung nimmt sie an Besinnungstagen und Exerzitien teil. In der Wahl ihrer spirituellen Orientierung ist sie frei. Sie hält Kontakt: regelmäßig zu ihrem nach Möglichkeit festen Beichtvater bzw. geistlichen Begleiter, wenigstens einmal im Jahr zu dem vom Diözesanbischof bestellten bischöflichen Beauftragten (siehe Nr. 2) und nach Möglichkeit zu anderen geweihten Jungfrauen.

2. Stellung und Aufgaben des Bischofs und des/der bischöflichen Beauftragten

Zuständig für die geweihten Jungfrauen in der Welt ist der Diözesanbischof. Er befindet über Zulassung zur Weihe und zur offiziellen Vorbereitung auf diese (Kandidatur) sowie über deren Inhalt und Dauer und deren Leiter/-in. Der Diözesanbischof ist der ordentliche Spender der Jungfrauenweihe, für die er immer die persönliche Verantwortung trägt. Er kann die Spendung der Weihe delegieren an Auxiliarbischöfe oder Priester, die ihm in der Erfüllung seiner Aufgaben und in der Leitung des Bistums zur Seite stehen.

Die Jungfrauenweihe begründet keinen Anspruch auf Unterhalt oder Beschäftigung, noch konstituiert sie eine Verfügbarkeit für den Einsatz im Bistum. Eine geweihte Jungfrau ist selbst verantwortlich für ihren Lebensunterhalt und für eine angemessene Vorsorge für Alter und Krankheit.

Zur Unterstützung in seinen Aufgaben für die geweihten Jungfrauen kann der Diözesanbischof eine/-n bischöfliche/-n Beauftragte/-n ernennen. Ihm/Ihr können folgende Aufgaben übertragen werden: z. B. die Gestaltung der Kandidatur (Vorbereitungszeit), Ansprechperson für Interessentinnen, aber auch für die schon geweihten Jungfrauen, d. h., ein Bindeglied zur Diözese hin zu sein. Letztverantwortlich für diese Berufung in der Diözese bleibt jedoch stets der Diözesanbischof.

Die Verbindung der geweihten Jungfrau zu ihrem Bischof bzw. zum/zur diözesanen Beauftragten wird nach der Weihe aufrechterhalten. Empfohlen wird eine persönliche Begegnung mindestens einmal im Jahr.

3. Die Kandidatur

Dem Empfang der Jungfrauenweihe geht eine offizielle Vorbereitungszeit, die in der Verantwortung des Diözesanbischofs steht, voraus.

In der Regel sollte die Kandidatin mindestens 30 Jahre alt sein. Die Kandidatin soll die Berufsausbildung abgeschlossen haben und nach Möglichkeit bereits einige Zeit im Berufsalltag stehen.

Für die Zulassung zur Jungfrauenweihe ist es erforderlich, dass die Bewerberinnen

a) niemals eine Ehe eingegangen sind und auch nicht offenkundig ein dem jungfräulichen Stand widersprechendes Leben geführt haben,

b) durch ihr Alter, ihr Urteilsvermögen und durch ihre nach dem übereinstimmenden Zeugnis der Gläubigen erprobten Charaktereigenschaften die Gewähr bieten, in einem sittenreinen, dem Dienst der Kirche und des Nächsten gewidmeten Leben auszuharren,

c) vom Ortsbischof zur Weihe zugelassen werden.

(Vgl. Pontifikale für die katholischen Bistümer des deutschen Sprachgebietes, Bd. II, 1994: Die Jungfrauenweihe, Allgemeine Einführung, Nr. 5)

Für die Zulassung zu dieser Kandidatur müssen bestimmte menschliche sowie religiöse und kirchliche Voraussetzungen gegeben sein:

Menschliche Voraussetzungen sind: psychische Gesundheit, integrierte Geschlechtlichkeit und gefestigte Keuschheit; Wertschätzung der christlichen Ehe; Hingabefähigkeit; Belastbarkeit bei Schwierigkeiten und Einsamkeit; innere Beständigkeit und Treue; Urteilskraft; ein Leben in geordneten Verhältnissen und die Bereitschaft zu einem einfachen Lebensstil.

Religiöse und kirchliche Voraussetzungen sind: Bereitschaft zur Nachfolge des Herrn; Übereinstimmung mit der Glaubenslehre und der Lebensordnung der katholischen Kirche; aktive Teilnahme am Leben einer Gemeinde; Bereitschaft zum täglichen Gebet, insbesondere zum Stundengebet, zu regelmäßiger Schriftlesung, zur häufigen Mitfeier der Eucharistie auch an Werktagen und zum regelmäßigen Empfang des Bußsakramentes; Bemühen um ein Leben im Dienst der Kirche und des Nächsten. Die Bewerberin muss seit längerer Zeit (in der Regel fünf Jahre) in einer persönlichen Bindung an Christus leben bzw. sich im Privatgelübde der Jungfräulichkeit oder in einer vergleichbaren Verpflichtung bewährt haben.

Die Prüfung von Person und Lebensverhältnissen der Bewerberin im Blick auf die genannten Voraussetzungen sollen folgende Personen vornehmen:

- der/die bischöfliche Beauftragte
- eine von der Bewerberin genannte Vertrauensperson (Priester, Ordensfrau, geweihte Jungfrau, ein anderer Laie)
- eine oder mehrere Personen aus dem Lebensbereich der Bewerberin, die der Diözesanbischof auf Vorschlag des/der bischöflichen Beauftragten darum bittet

Der/Die bischöfliche Beauftragte erstattet dem Diözesanbischof von der Prüfung Bericht. Diesem sind vorzulegen:

- die schriftliche Bitte der Bewerberin um Zulassung zur Kandidatur
- eine Erklärung der Bewerberin, ob diese Bitte schon bei einem anderen Bischof gestellt wurde, und, falls dies der Fall ist, die vom bischöflichen Beauftragten eingeholte Auskunft des betreffenden Bischofs bezüglich dieser Bewerbung
- ein handgeschriebener Lebenslauf, in dem gegebenenfalls auch der Austritt aus einem Institut des geweihten Lebens erwähnt werden muss
 - Tauf- und Firmurkunde
 - pfarramtliches Zeugnis
 - die Voten aller Prüfer

Die Prüfung schließt ab mit einem Gespräch des Diözesanbischofs mit der Bewerberin.

Im Falle einer Zulassung entscheidet der Diözesanbischof über den Inhalt und die Dauer der Kandidatur. Wenn der Bischof die Kandidatur nicht selbst begleitet, betraut er eine andere Person, die dazu geeignet ist, mit der Leitung der Kandidatur (z. B. den/die diözesane/-n Beauftragte/-n, einen Priester oder eine geweihte Jungfrau). Die Zulassung zur Kandidatur oder die Ablehnung der Bewerbung und ggf. die Entscheidung über die Durchführung der Kandidatur werden der Bewerberin und dem/der bischöflichen Beauftragten vom Diözesanbischof schriftlich mitgeteilt.

Die Vorbereitung auf die Jungfrauenweihe enthält einerseits unverzichtbare Grundelemente, andererseits ist es notwendig, die Inhalte der Vorbereitung an die jeweilige Person anzupassen. Das Alter, die Vorbildung, die Vorgeschichte (z. B. Noviziat in einem Orden), aber auch die persönliche Spiritualität der Kandidatin sind zu berücksichtigen.

Inhalte der Vorbereitungszeit sind:

Menschliche Formung:

- Förderung der menschlichen Reife und einer ausgewogenen Persönlichkeit, der Liebe und Beziehungsfähigkeit
- Formung einer Haltung der Keuschheit in allen Lebensbereichen, Förderung eines reifen Umgangs mit der Sexualität
- Hilfestellung für das Leben in einer singulären Lebensform, Umgang mit Alleinsein und Einsamkeit
- Ordnung des täglichen Lebens, Ausgewogenheit von beruflicher Arbeit, Gebet, Erholung, apostolischem Einsatz

Theologische Formung:

- Kenntnis der Glaubens- und Sittenlehre der Kirche, ihrer Liturgie und geistlichen Traditionen
- Kenntnis des Wesens und der Geschichte des Jungfrauenstandes und der Liturgie der Jungfrauenweihe

Spirituelle Formung:

- Wachstum im Gebet (persönliches Gebet und Beobachtung)
- Vertrautwerden mit dem kirchlichen Stundengebet
- Schriftlesung (Lectio divina)
- Einübung, Vertiefung des Charismas des jungfräulichen Lebens
- Leben aus dem Geist der evangelischen Räte
- Förderung des kontemplativen Charakters der Berufung

– Entdeckung und Förderung der je persönlichen Berufung, der je persönlichen Gnadengaben

Die Dauer der Kandidatur kann variieren (je nach Vorbildung oder persönlicher Lebensgeschichte), sollte aber ein Jahr nicht unterschreiten. Zum Ende der festgesetzten Zeit erstattet der/die Verantwortliche für die Kandidatur dem Diözesanbischof Bericht, und die Kandidatin bittet schriftlich um die Zulassung zur Jungfrauenweihe.

Der Diözesanbischof entscheidet über die Zulassung zur Weihe nach einem Gespräch mit der Kandidatin. Er teilt ihr die Entscheidung schriftlich mit – im Fall der Zulassung unter Angabe von Ort und Zeitpunkt der Jungfrauenweihe. Der/Die bischöfliche Beauftragte wird davon unterrichtet.

Die Jungfrauenweihe findet im Rahmen einer Eucharistiefeier statt. Nach vollzogener Jungfrauenweihe erhält die geweihte Jungfrau eine schriftliche Bestätigung der Jungfrauenweihe und wird in einem von der Diözesankurie geführten Register der geweihten Jungfrauen verzeichnet. Wenn eine geweihte Jungfrau ihren Wohnort in ein anderes Bistum verlegt, teilt sie dies dem Diözesanbischof des Bistums ihres bisherigen wie ihres neuen Wohnortes mit.

Der/Die bischöfliche Beauftragte informiert die geweihten Jungfrauen im Bistum über die Weihe einer Kandidatin sowie über den Tod einer geweihten Jungfrau.

4. Dispens von Jungfrauenweihe und Entlassung aus dem *ordo virginum*

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen den Glauben der Kirche oder die von einer geweihten Jungfrau geforderte Lebensweise kann der Diözesanbischof eine Entlassung aus dem *ordo virginum* verfügen.

Auch die geweihte Jungfrau kann um Entlassung aus dem Stand und um Dispens von den Pflichten, die sich aus der Weihe ergeben, bitten. Die Vorgehensweise kann analog zu CIC 1983 can. 729 erfolgen.

Der/Die bischöfliche Beauftragte wird vom Ausscheiden einer Frau aus dem Kreis der geweihten Jungfrauen unterrichtet.

Diese Empfehlungen wurden vom Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz am 25. Januar 2016 verabschiedet.

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 77. Ordnung der Umzugskostenvergütung für Priester im Erzbistum Paderborn (Priesterumzugskostenordnung – PRUKO)

§ 1 Persönlicher Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Priester, die im Dienst des Erzbistums Paderborn stehen und von diesem Dienst- oder Versorgungsbezüge erhalten.

§ 2 Zusage der Umzugskostenvergütung

(1) Die Umzugskostenvergütung ist zuzusagen für Umzüge

1. aus Anlass der mit einer Ernennung durch den Ortsordinarius verbundenen erstmaligen Zuweisung einer Dienstwohnung oder Wohnungsnahme bei der Dienststelle,

2. aus Anlass der Versetzung an einen anderen Ort als den bisherigen Dienstort,
3. aus Anlass des Bezuges einer anderen Dienstwohnung auf Anweisung des Erzbischöflichen Generalvikariates,
4. aus Anlass der Versetzung in den Ruhestand und der damit verbundenen Räumung der Dienstwohnung.

(2) Die Umzugskostenvergütung kann auf Antrag zugesagt werden für Umzüge

1. aus Anlass der dienstlich angeordneten Räumung der Wohnung,
2. aus sonstigen dienstlichen Gründen,
3. aus zwingenden persönlichen Gründen.

(3) In den Fällen des Abs. 1 gilt die Zusage als erteilt. In den Fällen des Abs. 2 ist die Umzugskostenvergütung ausdrücklich durch das Erzbischöfliche Generalvikariat schriftlich zuzusagen.

(4) Priestern, die keine Dienst- oder Versorgungsbezüge vom Erzbistum Paderborn erhalten, kann eine Umzugskostenvergütung zugesagt werden, wenn der Umzug mit Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariates erfolgt. Bei der Festsetzung der Umzugskostenvergütung werden Leistungen eines anderen Besoldungsträgers zur Besteitung der Umzugsauslagen angerechnet.

§ 3

Umzugskostenvergütung

(1) Die Umzugskostenvergütung umfasst

1. die Erstattung der notwendigen Beförderungsauslagen,
2. die Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen.

(2) Die Berechnung der Umzugskostenvergütung für Militärgeistliche, die aus dem Bundesdienst ausscheiden und in den Dienst des Erzbistums Paderborn zurückkehren, erfolgt nach den Bestimmungen des Bundesumzugskostengesetzes (BUKG). Die vom Erzbistum gewährte Umzugskostenvergütung ist vom Erzbischöflichen Generalvikariat beim Katholischen Militärbischofssamt zur Erstattung anzufordern.

§ 4

Beförderungsauslagen

(1) Die notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung werden erstattet. Dazu gehören auch das Bereitstellen von Packbehältnissen, Ein- und Auspacken des Umzugsgutes, Demontage und Montagearbeiten, Beladung, Entladung und Versicherung.

(2) Liegt die neue Wohnung in den Fällen des § 2 Abs. 1 Nr. 4 und § 2 Abs. 2 im Ausland, werden die notwendigen Beförderungsauslagen nur bis zum inländischen Grenzort erstattet. Satz 1 gilt nicht bei Vorliegen eines dienstlichen Interesses an einer Wohnsitznahme im Ausland. Satz 1 gilt ferner nicht bei Umzügen von Weltgeistern ausländischer Diözesen bei Rückkehr in ihr Heimatbistum.

(3) Auslagen für das Befördern von Umzugsgut, das sich außerhalb der bisherigen Wohnung befindet, werden höchstens insoweit erstattet, als sie beim Befördern mit dem übrigen Umzugsgut erstattungsfähig wären.

(4) Umzugsgut sind die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände und Haustiere, die sich am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes im Eigentum, Besitz oder Gebrauch des Priesters oder anderer Personen befinden, die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft leben. Andere Personen im Sinne des Satzes 1 sind Angehörige, denen der Priester aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung nicht nur vorübergehend Unterkunft und Unterhalt gewährt. Es gehören ferner dazu Personen, deren Hilfe er aus beruflichen oder gesundheitlichen Gründen nicht nur vorübergehend bedarf (z. B. Haushälterin).

(5) Das Erzbischöfliche Generalvikariat kann Regelungen zur Ermittlung der notwendigen Beförderungsauslagen treffen. Dazu kann insbesondere ein Rahmenvertrag mit einem Spediteur abgeschlossen und die Erstattung der Beförderungsauslagen von der Inanspruchnahme des Spediteurs abhängig gemacht werden.

(6) Mehrkosten aufgrund einer durch den Priester zu verantwortenden Verschiebung des Umzuges sind vom Priester zu tragen.

§ 5

Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen

(1) Die Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2 beträgt

1. bei Priestern, die am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes eine Wohnung hatten und nach dem Umzug wieder eingerichtet haben, 12,05 vom Hundert des Grundbetrages nach Abs. 3,

2. bei Priestern mit Wohnung nach Nr. 1, die auch in der neuen Wohnung Angehörigen aus gesetzlicher oder sittlicher Verpflichtung nicht nur vorübergehend Unterkunft und Unterhalt gewähren oder eine Person aufgenommen haben, deren Hilfe sie aus beruflichen oder gesundheitlichen Gründen nicht nur vorübergehend bedürfen (z. B. Haushälterin), 24,1 vom Hundert des Grundbetrages nach Abs. 3,

3. bei Priestern, die am Tage vor dem Einladen des Umzugsgutes

a) eine Wohnung hatten, eine solche jedoch nach dem Umzug nicht wieder eingerichtet haben, oder

b) keine Wohnung hatten, eine solche jedoch nach dem Umzug eingerichtet haben, oder

c) keine Wohnung hatten und eine solche auch nach dem Umzug nicht eingerichtet haben, 20 vom Hundert des Betrages nach Nr. 1.

Ist innerhalb von fünf Jahren ein Umzug im Sinne des § 2 vorausgegangen, so wird ein Häufigkeitszuschlag in Höhe von 50 vom Hundert der Pauschvergütung nach Nr. 1 oder 2 gewährt, wenn beim vorausgegangenen und beim abzurechnenden Umzug die Voraussetzungen nach Nr. 1 oder Nr. 2 vorgelegen haben.

(2) Eine Wohnung im Sinne des Abs. 1 besteht aus einer geschlossenen Einheit von mehreren Räumen, in der ein Haushalt geführt werden kann; dazu gehören stets eine Küche oder ein Raum mit Kochgelegenheit sowie Bad und Toilette.

(3) Die Höhe des Grundbetrages für die Bemessung der Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen entspricht 125 vom Hundert des Endgrundgehaltes der Besoldungsgruppe P 4 nach der Anlage 1 zur „Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Erzbis-

tums Paderborn" in der jeweiligen am Tag vor dem Einladen des Umzugsgutes geltenden Fassung.

(4) Mit der Pauschvergütung sind alle neben den Beförderungsauslagen entstandenen Umzugsauslagen pauschal abgegolten. Es sind dies insbesondere die Auslagen für Beschaffung neuer Fenstervorhänge, Ändern von elektrischen hauswirtschaftlichen Geräten, Ändern von Anschlüssen für Rundfunk- und Fernsehgeräte, Installations- und Dekorationsarbeiten.

§ 6 Verfahrensweise, Ausschlussfrist

(1) Der Priester hat sich unverzüglich nach der Zusage der Umzugskostenvergütung mit der Hauptabteilung Personal und Verwaltung des Erzbischöflichen Generalvikariates in Verbindung zu setzen, um die notwendigen Schritte abzustimmen.

(2) In den Fällen des § 2 Abs. 2 hat der Priester rechtzeitig vor dem geplanten Umzugstermin einen schriftlichen Antrag auf Zusage der Umzugskostenvergütung an die Hauptabteilung Personal und Verwaltung des Erzbischöflichen Generalvikariates zu richten.

(3) Die Umzugskostenvergütung wird nach Beendigung des Umzuges gewährt; sie ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr beim Erzbischöflichen Generalvikariat schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tage der Beendigung des Umzuges.

(4) Durch den Priester getragene Beförderungsauslagen sind durch die Vorlage von Originalbelegen nachzuweisen. Die Originalbelege gehen nach Prüfung, mit einem Vermerk über die Höhe der festgesetzten steuerfreien Erstattung versehen, an den Priester zurück.

(5) Werden dem Erzbistum Paderborn die Beförderungsauslagen von einem Spediteur auf Grundlage eines Rahmenvertrages gem. § 4 Abs. 5 Satz 2 direkt in Rechnung gestellt, kann die Gewährung der Pauschvergütung nach Eingang der Rechnung, abweichend von Abs. 3, ohne gesonderten Antrag erfolgen.

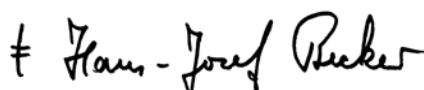
§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt rückwirkend zum 1. Januar 2016 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt treten alle entgegenstehenden diözesanen Regelungen außer Kraft.

Paderborn, den 25. April 2016

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 5/A 35-34.00.1/1

Nr. 78. Nutzungsordnung für Kirchengebäude in der Erzdiözese Paderborn (KiNutzO PB)

Artikel 1

Für die Nutzung von Kirchengebäuden im Bereich der Erzdiözese Paderborn wird die folgende Nutzungsordnung erlassen:

*A. Nutzungsordnung für Kirchengebäude, Teil 1
(Bau- und ausstattungstechnische Hinweise für liturgische und nicht-liturgische Veranstaltungen)*

1. Bei überregional bedeutsamen Veranstaltungen ist die Eignung des Kirchengebäudes insbesondere im Hinblick auf Besucher- und Parkverkehr, sanitäre Anlagen sowie eine ausreichende Luftwechselrate sorgfältig zu prüfen.

2. Die Fluchtmöglichkeit durch die Türen des Kirchengebäudes muss stets gegeben sein. Es ist sicherzustellen, dass alle Ausgangstüren unverschlossen und frei zugänglich sind. Zusätzliche Bestuhlung in Mittel- und Seitenschiffgängen oder Emporen ist nur dann zulässig, wenn eine wesentliche Einschränkung der Fluchtwegbreiten nicht erfolgt.

3. Bei Veranstaltungen während der Dunkelheit sollen ausreichend ortskundige Verantwortliche für den Veranstalter zur Verfügung stehen, um eine eventuelle Evakuierung zu organisieren. Eingeschränkt begehbarer Fluchtwägen sind mit netzunabhängiger Beleuchtung auszustatten.

4. Es ist sicherzustellen, dass den Belangen mobilitätseingeschränkter Personen hinreichend Rechnung getragen wird.

5. Drittveranstalter sind verpflichtet, sämtliche in dieser Nutzungsordnung normierten Pflichten zu beachten und umzusetzen. Alles Weitere ergibt sich aus dem abschließenden Nutzungsvertrag.

6. Veranstaltungstechnik im Sinne der Sonderbauverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung soll grundsätzlich nur bei fachlicher Begleitung eingesetzt werden.

7. Podien müssen den Sicherheitsvorschriften entsprechen. Insbesondere bei der Aufstellung größerer Podien müssen die Planung, Ausführung und Abnahme fachlich qualifiziert erfolgen.

8. Zusätzliche Elektroinstallationen dürfen nur durch Fachfirmen ausgeführt werden.

9. Kerzen sind grundsätzlich so aufzustellen, dass ein ausreichender Sicherheitsabstand zu brennbaren Stoffen verbleibt und den Sicherheitsbelangen Genüge getan wird.

10. Zu Fragen des Unfallschutzes und der Evakuierung im Notfall wird vom Erzbischöflichen Generalvikariat ein ergänzendes Merkblatt zur Verfügung gestellt.

*B. Nutzungsordnung für Kirchengebäude, Teil 2
(Nutzungsordnung für katholische Kirchengebäude außerhalb der Liturgie)*

Kirchengebäude sind grundsätzlich dem Gottesdienst vorbehalten. Der Charakter geplanter Veranstaltungen in Kirchengebäuden und die Nutzung von Kirchengebäuden müssen sich daher an dem besonderen Widmungszweck orientieren. Alle Besucher/-innen haben sich der Würde des Ortes angemessen zu verhalten. Veranstaltungen müssen mit dem christlichen Glauben vereinbar sein und

dem Raum der Kirche, dem Kirchenjahr und seinen Fes-ten entsprechen.

Die Verantwortung für den adäquaten Charakter einer Veranstaltung in dem Kirchengebäude trägt der Pfarrer bzw. der Rector Ecclesiae (nachfolgend: Rector Ecclesiae). Er ist als Hausrechtsinhaber für die Art und Weise der Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Alle Veranstaltungen bedürfen seiner vorherigen schriftlichen Zustimmung.

Das vollständige Veranstaltungsprogramm muss min-destens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Rector Ecclesiae zur Genehmigung vorliegen. Er hat innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung eine Entscheidung zu treffen. Unbeschadet der dem Rector Ecclesiae zukommenden Rechte ist der Kirchenvorstand im Rahmen seiner Zuständigkeiten zu beteiligen.

Sollte der Rector Ecclesiae bei der Veranstaltung nicht anwesend sein, muss von ihm eine Person bestimmt werden, die während der Veranstaltung anwesend ist und die Einhaltung dieser Nutzungsordnung überwacht.

Für Veranstaltungen außerhalb der Liturgie soll mög-lichst kein Eintritt erhoben werden. Sofern Kosten nicht durch Spenden oder sonstige Einnahmen gedeckt wer-den können, kann ein Beitrag zur Deckung dieser Kosten erhoben werden. Hierfür ist die Genehmigung des Rector Ecclesiae erforderlich. Es ist zu gewährleisten, dass der Kirchenraum nicht zu kommerziellen Zwecken in An-spruch genommen wird.

1. Musikaufführungen

1.1 Kirchengemeinden als Veranstalter

1.1.1 Kirchengebäude sind Räume der Gottesbegeg-nung. Deshalb sind musikalische Veranstaltungen, die keinen geistlichen Charakter oder gottesdienstlichen Be-zug haben, aus ihnen grundsätzlich fernzuhalten. Mu-sikalische Aufführungen können nur dann in einem Kir-chengebäude stattfinden, wenn der Charakter der Werke die Aufführung in einer Kirche ratsam erscheinen lässt. Bei Unklarheiten kann das Erzbischöfliche Generalvikariat beratend unterstützen. Im Übrigen wird auf die Arbeitshilfe 194 der Deutschen Bischofskonferenz zur „Mu-sik im Kirchenraum außerhalb der Liturgie“ und ggf. diö-zesane Richtlinien verwiesen.

1.1.2 Die Aufstellung von Chor, Orchester und/oder Solisten steht unter dem Gebot der Ehrfurcht gegenü-ber Altar, Tabernakel und Ambo. Daher sollen Chor, Orches-ter und Solisten grundsätzlich an dem für den Chor übli-chen Platz im Kirchengebäude Aufstellung nehmen. Der Altar selbst darf nicht überbaut oder zweckentfremdet werden.

1.2 Sonstige Veranstalter

Die vorstehenden Bestimmungen gelten uneinge-schränkt auch für musikalische Veranstaltungen sonsti-ger Veranstalter. Daneben gilt Folgendes:

1.2.1 Die Pflege der Kirchenmusik obliegt grundsätz-lich dem örtlich zuständigen Kirchenmusiker. Andere Chöre, Instrumentalgruppen oder Solisten dürfen nur nach seiner vorherigen Anhörung auftreten.

1.2.2 Der für die Durchführung verantwortliche Veran-stalter muss schriftlich die Deckung der Kosten ein-schließlich der GEMA-Gebühren und der Gebühren für die VG-Musikedition, das Aufräumen des Gebäudes und das Aufkommen für eventuelle Schäden jedweder Art zu-

sichern sowie eine ausreichende und geeignete Versiche- rung nachweisen. Der Veranstalter hat die Kirchenge-meinde und den Eigentümer von allen möglichen Scha-densersatzansprüchen Dritter frei zu halten und eine ent-sprechende schriftliche Garantie abzugeben. Der Veran-stalter muss schriftlich die Verkehrssicherungspflicht so-wie die Verpflichtung zur Erfüllung möglicher öffent-lich-rechtlicher Auflagen übernehmen.

Zur Sicherung dieser Verpflichtungen hat die Kirchen-gemeinde mit dem externen Veranstalter einen Nut-zungsvertrag abzuschließen (vgl. auch Teil 1 der Nut-zungsordnung).

2. Lesungen/sonstige Aufführungen in Kirchenräumen

2.1 Die Ziff. 1.1 und 1.2. gelten entsprechend auch für Lesungen/sonstige Aufführungen in Kirchengebäuden.

2.2 Die Nutzung des Ambos richtet sich nach den litur-gischen Bestimmungen. Im Bedarfsfall ist ein zusätzli-ches Lesepult aufzustellen.

3. Ausstellungen

3.1 Die Ziff. 1.1 und 1.2. gelten analog auch für Aus-stellungen in Kirchengebäuden.

3.2 Bei der Präsentation von Kunstwerken in Kirchen-gebäuden ist deren Ausstrahlung auf die vorhandene Ausstattung zu berücksichtigen. Das Gebot der Ehrfurcht gegenü-ber Altar, Tabernakel und Ambo ist zu beachten. Der Altar selbst darf nicht überbaut oder zweckentfrem-det werden.

3.3 Bei der temporären Einbringung von Ausstellungs-gut ist zu berücksichtigen, dass keine Rettungswege ver-stellt werden und inwieweit zusätzliche Brandlasten in das Kirchengebäude eingebracht werden.

3.4 Ausstellungen sind grundsätzlich temporär be-grenzt zu konzipieren, damit der primäre Charakter des Kirchengebäudes als Liturgie- und Feierraum der Ge-meinde nicht umgedeutet wird.

Artikel 2

Die vorstehende Nutzungsordnung tritt zum 1. Juni 2016 in Kraft.

Zugleich treten alle entgegenstehenden diözesanen Regelungen, insbesondere die Richtlinien für Kirchen-konzerte (Verwaltungsverordnung vom 10. November 2011, KA 2011, Nr. 156.), außer Kraft.

Paderborn, den 10. Mai 2016

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 1.7/A 42-54.00.1/6

Personalnachrichten

Nr. 79. Heilige Weihen

Am 16. April 2016 erteilte Weihbischof Dr. Dominicus Meier OSB in der Pfarrkirche St. Ewaldi, Dortmund, folgenden Kandidaten die Diakonenweihe:

Für die Erzdiözese Paderborn:

Hellekes, Lukas, St. Agatha, Altenhundem
 Küchler, Jakob Jan, Allerheiligste Dreifaltigkeit, Wanne-Eickel
 Molitor, Dominic, St. Johannes Baptist, Neheim und Voßwinkel
 Nguyen, Duc Thien, St. Elisabeth, Bergkamen
 Schütte, Oliver, St. Laurentius, Erwitte

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 80. Verfügung zur Erstattung von Umzugskosten für Ordensgeistliche in Gestellung zum Erzbistum Paderborn

Diese Verfügung gilt bei Umzügen von Ordensgeistlichen, die im Rahmen eines Gestellungsvertrages mit dem Erzbistum Paderborn tätig sind, während der Dauer des Gestellungsverhältnisses, und zwar

1. aus Anlass der Versetzung an einen anderen Ort als den bisherigen Dienstort,
2. aus Anlass des Bezuges einer anderen Dienstwohnung auf Anweisung des Erzbischöflichen Generalvikariates,
3. aus Anlass der dienstlich angeordneten Räumung der bisherigen Dienstwohnung,
4. aus sonstigen dienstlichen Gründen.

Ordensgemeinschaften erhalten in den in Satz 1 genannten Fällen die notwendigen Beförderungsauslagen in sinngemäß Anwendung der Ordnung der Umzugskostenvergütung für Priester im Erzbistum Paderborn (Priesterumzugskostenordnung – PrUKO) in ihrer jeweiligen Fassung erstattet.

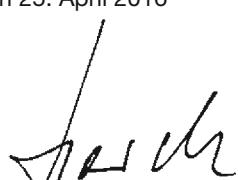
Eine Erstattung von Beförderungsauslagen für einen Umzug aus Anlass der Aufnahme oder der Beendigung der Tätigkeit im Erzbistum Paderborn erfolgt nicht.

Die Pauschvergütung für sonstige Umzugsauslagen wird nicht gewährt.

Diese Verfügung tritt rückwirkend zum 1. Januar 2016 in Kraft.

Paderborn, den 25. April 2016

L. S.

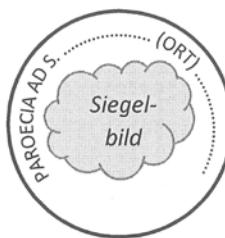


Generalvikar

Az.: 5/A 35-34.00.1/1

Nr. 81. Ausführungsbestimmungen zur Siegelordnung für das Erzbistum Paderborn vom 31.07.2006 (KA 2006, Nr. 96.), zuletzt geändert am 28.12.2007 (KA 2007, Nr. 9.), hinsichtlich der Pfarrsiegel und Kirchenvorstandssiegel

1. Pfarrsiegel für Pfarreien werden nach diesen Mustern gebildet:



oder

2. Pfarrsiegel für Pfarrvikarien werden nach diesen Mustern gebildet:



oder

3. Kirchenvorstandssiegel werden nach diesem Muster gebildet:



4. Pfarrsiegel enthalten ein Bild oder Attribut des Kirchenpatrons oder ein sich auf das Pfarrpatrozinium beziehendes Emblem (Siegelbild). Für die Umschriften der Pfarrsiegel können die Pfarreien und Pfarrvikarien zwischen der deutschen oder lateinischen Variante wählen.

5. Die Umschriften der Pfarrsiegel und der Kirchenvorstandssiegel führen die amtlichen Bezeichnungen der Kirchengemeinden und Pfarreien.

6. Alle genehmigten Pfarrsiegel und Kirchenvorstandssiegel bleiben gültig.

7. Diese Ausführungsbestimmungen treten zum 1. 5. 2016 in Kraft. Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden diözesanen Regelungen außer Kraft.

Paderborn, 19. April 2016

L. S.



Generalvikar

Az.: 5/A 13-41.00.35/4

Nr. 82. Hinweis auf die Durchführung eines Widerspruchsverfahrens bei Streitigkeiten über Friedhofsgebühren im nordrhein-westfälischen Anteil des Erzbistums Paderborn

Seit dem Jahr 2007 ist gemäß § 110 Justizgesetz NRW das Vorverfahren in Form eines Widerspruchsverfahrens bei Streitigkeiten betreffend die Friedhofsgebühren ausgesetzt worden, so dass der jeweilige Beschwerdeführer den Klageweg vor dem jeweils zuständigen Verwaltungsgericht zu beschreiten hatte. Dementsprechend ist auch die Rechtsmittelbelehrung in dem Muster für den Friedhofsgebührenbescheid gefasst worden.

Diese Aussetzung des Widerspruchsverfahrens ist ab dem 01.01.2016 nicht verlängert worden und ist daher bei Bescheiden in Fällen des § 2 KAG, wozu auch die Friedhofsgebühren gehören, wieder aufzunehmen und durchzuführen. Der Friedhofsgebührenbescheid ist daher mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen, die auf das Widerspruchsverfahren hinweist, und nicht mehr mit einer Rechtsmittelbelehrung über den Klageweg beim zuständigen Verwaltungsgericht. Diese Rechtsbehelfsbelehrung kann wie folgt formuliert werden:

„Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid ist der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids

bei der Katholischen Kirchengemeinde ... in ... einzureichen. Falls die Frist durch eine von Ihnen beauftragte Person versäumt werden sollte, so ist dieses Verschulden Ihnen zuzurechnen.

Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.“

Für die Entscheidung über den Widerspruch ist gemäß § 111 Justizgesetz NRW die Behörde zuständig, die den Bescheid erlassen hat, so dass es bei kirchlichen Friedhofsträgern die jeweilige Kirchengemeinde ist. Wird rechtzeitig Widerspruch eingelegt, hat der Kirchenvorstand die Rechtmäßigkeit der Gebührenerhebung zu prüfen und entweder dem Widerspruch abzuhelfen oder diesen zurückzuweisen. Im Falle der Zurückweisung ist der Widerspruchsbescheid mit der Rechtsmittelbelehrung zu versehen, dass innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage vor dem zuständigen Verwaltungsgericht (genaue Bezeichnung) erhoben werden kann.

Ist die Rechtsbehelfsbelehrung unterblieben oder unrichtig erteilt worden, ist die Einlegung des Rechtsbehelfs noch innerhalb eines Jahres seit Zustellung des Bescheides zulässig. Das aktuelle Muster für einen Friedhofsgebührenbescheid befindet sich als Word-Datei unter Downloads und IV. Formulare auf der Homepage des Erzbistums Paderborn.

Az.: 1.7 / D32 – 20.48.1 / 1

Nr. 83. Sicherheitsschränke/Tresore

Verschiedene alte Hersteller von Tresoren und Sicherheitsschränken (z. B. die Firma Pohlschröder) existieren heute nicht mehr. Die noch bekannten alten Hersteller-Namen sind ggf. von neuen Nutzern aufgekauft worden, deren Seriosität im Einzelfall anzuzweifeln ist. In der Vergangenheit wurden Pfarreien durch falsche Beratung und völlig überzogene Leistungsabrechnungen geschädigt!

Wir weisen nochmals darauf hin, dass bei Notöffnungen oder Reparaturen von Tresoren und Sicherheitsschränken vor Einschaltung einer Firma Kontakt mit der Hauptabteilung Finanzen, Referat Beschaffungs-, Darlehns- und Versicherungswesen, Telefon: 0 52 51 / 1 25-12 83 oder -14 58 aufgenommen werden sollte.

Reparatur- oder Notöffnungsaufträge, die ohne vorherige Kontaktnahme mit der Hauptabteilung Finanzen erteilt worden sind, werden nicht, auch nicht nach Einbrüchen, aus Mitteln des Erzbistums bezuschusst werden (siehe zuletzt KA 2013, Nr. 31.)!

Sonstige Mitteilungen

Nr. 84. Religiöse Werkwoche für Küsterinnen und Küster sowie Organistinnen und Organisten

Der Küster/Die Küsterin (der Organist, die Organistin) – gestern, heute, morgen; Beruf oder doch Berufung?

Eine Woche der Auszeit kann nur guttun! Das bedeutet:

- sich mal nicht sorgen, ob alles am richtigen Platz ist
- sich einlassen auf Gespräche und neue Begegnungen
- den eigenen Schatz der Erfahrungen mitbringen und mit den neuen Teilnehmern/Teilnehmerinnen austauschen
- in den gemeinsamen Gebeten Kraft schöpfen für den Alltag

In dieser Woche möchten wir miteinander ins Gespräch kommen und in der Umgebung von Elkerlinghausen einige Kirchen und religiöse Orte besichtigen. Die Gebetszeiten, die Zeiten der Stille und der Ruhe sind wichtige Elemente in dieser Woche.

Mo., 15.08., 15.00 Uhr – Fr., 19.08.2016, 13.15 Uhr

Leitung: Hans Joachim Bexkens, Diakon

Kosten: 204,- €

Information und Anmeldung: Bildungs- und Exerzitienhaus St. Bonifatius, Bonifatiusweg 1-5, 59955 Winterberg-Elkerlinghausen, Tel. 0 29 81 / 9 27 30 oder info@bst-bonifatius.de

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 14 80 • 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B • Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn, Bezugspreis 13,- €
Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Herstellung Bonifatius GmbH, Paderborn

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale, Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden: Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, Telefon: +49 (0)5251 125-0, E-Mail: generalvikariat@erzbistum-paderborn.de bezogen werden.