



Quaerite, ubi Christus est
(Kol 3,1)

Heimgegangen zu Gott, unserem Vater, ist am Donnerstag, dem 27. Mai 2021,

Weihbischof em. Heinrich Janssen.

Er wurde am 13. Oktober 1932 in Kevelaer geboren. Die Priesterweihe empfing er am 2. Februar 1961 in Münster. Zunächst übernahm er Vertretungen in Wesel St. Mariä-Himmelfahrt und in Altenberge (Hansell) St. Johannes Nepomuk. Im gleichen Jahr wurde er zum Kaplan in Münster Dreifaltigkeit ernannt. 1965 erfolgte die Freistellung zum Studium und der Einsatz als hauptamtlicher Religionslehrer. Ebenfalls im Jahr 1965 wurde er Spiritual am Collegium Ludgerianum in Münster und Landeskaplan der Deutschen Pfadfinderinnenschaft St. Georg. 1966 wurde er zusätzlich Rektor und Referent für die Seelsorge an den Realschulen im Bistum Münster. 1971 übernahm er die stellvertretende Leitung der Hauptabteilung Schule und Erziehung im Bischöflichen Generalvikariat in Münster. Im Jahr darauf erfolgte die Ernennung zum Geistlichen Rat. 1976 wurde er residierender Domkapitular in Münster und 1981 Bischöflicher Generalvikar.

Am 11. Juli 1986 ernannte ihn Papst Johannes Paul II. zum Titularbischof von Acque Sirensi und Weihbischof im Bistum Münster, wo er besonders für die Seelsorge an den Gläubigen der Region Niederrhein bestellt wurde. Die Bischofsweihe empfing er am 21. September 1986 durch Bischof Reinhard Lettmann.

Bei der Deutschen Bischofskonferenz (DBK) war er lange Jahre stellvertretender Vorsitzender der Jugendkommission und Beauftragter für die Seelsorge beim Bundesgrenzschutz.

Nach seiner Emeritierung als Weihbischof am 28. August 2010 lebte er bis zu seinem Tod in seiner Heimatstadt Kevelaer.

Den Menschen seiner Region war Weihbischof Heinrich Janssen ein vertrauter Gesprächspartner, dem die Sorgen und Nöte der Menschen am Herzen lagen. Er hörte und verstand ihre Anliegen und Sorgen, setzte sich gleichzeitig engagiert dafür ein, sie in und mit ihrem Glauben in die Zukunft zu begleiten. Hohe persönliche Glaubwürdigkeit, unermüdlige Einsatzbereitschaft und eine tiefe Marienfrömmigkeit zeichneten ihn aus. Die geistliche Grundlage seines bischöflichen Dienstes kommt in seinem Wahlspruch „Quaerite, ubi Christus est“ (Suchet, wo Christus ist) zum Ausdruck. Aus dieser Haltung hat er gelebt und seinen Dienst gestaltet.

Münster, den 31. Mai 2021

† Bischof Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

Kurt Schulte
Dompropst

Dr. Klaus Winterkamp
Generalvikar

Annemie Wystrach
für die Familie

Gregor Kauling
Domkapitular,
Pfarrer St. Marien Kevelaer

Marietheres Stockhofe-Fernandes
Mitarbeitervertretung BGV

Das Pontifikalrequiem wird am Freitag, dem 4. Juni 2021, um 15 Uhr, im Hohen Dom St. Paulus zu Münster gefeiert; anschließend ist die Beisetzung auf dem Domherrenfriedhof. Der Gottesdienst wird unter www.bistum-muenster.de gestreamt.

Am Samstag, dem 5. Juni 2021, um 18.30 Uhr wird in der Marienbasilika in Kevelaer ein Pontifikalamt im Gedenken an Weihbischof Janssen gefeiert. Das Pontifikalamt wird unter www.wallfahrt-kevelaer.de gestreamt.

I N H A L T

Erlasse des Bischofs

Art. 114	Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids	255
Art. 115	Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. vom 25. Februar 2021	255
Art. 116	Beschluss der Regionalkommission NRW der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. vom 9. März 2021	276
Art. 117	Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster	276
Art. 118	Ergänzung des Statuts unter § 3 für die Kreisdekanate im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster – virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren	280
Art. 119	Ergänzung der Satzung unter § 6 für die Kreiskomitees der Katholiken im Bistum Münster – virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren	281
Art. 120	Ergänzung der Satzung unter § 6 des Diözesankomitees der Katholiken im Bistum Münster – virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren	282
Art. 121	Ergänzung der Wahlordnung unter § 15a für Pfarreiräte – allgemeine Briefwahl	282
Art. 122	Haushalts- und Kassenordnung für die kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen auf der unteren pastoralen Ebene im NRW-Teil des Bistums Münster	283
Art. 123	Änderung der Anlage 1 der Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Münster (Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerk)	313

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 124	Zuweisungsordnung für die kath. Bildungshäuser in Trägerschaft des Bistums Münster	314
Art. 125	Wahlen zum 12. Diakonenrat im Bistum Münster	317
Art. 126	Mitglieder des Schlichtungsausschusses beim Bischöflichen Generalvikariat	319
Art. 127	Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/-referenten	322
Art. 128	Personalveränderungen	322
Art. 129	Unsere Toten	324

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 130	Beihilfeordnung für Priester zum 1. Januar 2021 im oldenburgischen Teil des Bistums Münster - Offizialatsbezirk Oldenburg	325
Art. 131	Beschluss der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. am 18. März 2021	328
Art. 132	Wahl zur Regional-KODA Osnabrück/Vechta 2021 - Durchführungshinweise	328
Art. 133	Wahl zur Regional-KODA Osnabrück/Vechta 2021 - Konstituierung des Wahlvorstandes - Terminplan	330
Art. 134	Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralreferent*innen und Pastoralassistent*innen des oldenburgischen Teils des Bistums Münster	332

Erlasse des Bischofs

Art. 114 **Änderung der Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids**

Die Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids (Kirchliches Amtsblatt Münster 2021, Art. 4) wird wie folgt geändert:

In Abschnitt 4c (4) wird nach Satz 2 folgender Satz eingefügt:

„Die Unabhängige Kommission kann für grundsätzlich geklärte Fallkonstellationen einstimmige Entscheidungen durch mindestens drei Mitglieder in ihrer Geschäftsordnung regeln.“

Vorstehende Änderung setze ich mit Wirkung vom 26.4.2021 für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 26.05.2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 009

Art. 115 **Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. vom 25. Februar 2021**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat am 25. Februar 2021 die nachstehenden Beschlüsse gefasst:

Teil 1 - Tarifrunde

A. Mittlere Werte und Einmalzahlung

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. Dezember 2022 befristet.

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

Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.

Ausgangswert für die jeweils erste Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am 1. Januar 2021.

B. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 AVR

I. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 AVR

1. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 31 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.
2. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 32 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.
3. Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 AVR werden
 - zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
 - zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

III. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i.V.m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

IV. Garantiebeträge in Anlage 33 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

C. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 AVR

I. Vergütungstabelle in Anlage 3 AVR

Die mittleren Werte der Anlage 3 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

II. Weitere Vergütungsbestandteile

1. Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

2. Abschnitt IV der Anlage 1 AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	99,57 Euro
ab 1. April 2022	101,36 Euro

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	89,64 Euro
ab 1. April 2022	91,25 Euro

3. Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach B.II.1. ergeben sich die nachfolgend in den Ziffern 3.1 bis 3.6 aufgeführten neuen mittleren Werte:

3.1. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

ab 1. April 2021	125,93 Euro
ab 1. April 2022	128,20 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2021 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,12 Euro	35,57 Euro
VG 9a	7,12 Euro	28,42 Euro
VG 8	7,12 Euro	21,33 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2022 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,25 Euro	36,21 Euro
VG 9a	7,25 Euro	28,93 Euro
VG 8	7,25 Euro	21,71 Euro

3.2. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt

ab 1. April 2021	21,51 Euro
ab 1. April 2022	21,90 Euro

3.3. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2021
1 bis 2	148,63 Euro
3 bis 5b	148,63 Euro
5c bis 12	141,55 Euro

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2022
1 bis 2	151,31 Euro
3 bis 5b	151,31 Euro
5c bis 12	144,10 Euro

3.4. Anlage 2d zu den AVR

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

ab	A	B	C	D	E	F
1. April 2021	115,82 Euro	139,00 Euro	153,49 Euro	169,96 Euro	141,64 Euro	188,59 Euro
1. April 2022	117,90 Euro	141,50 Euro	156,25 Euro	173,02 Euro	144,19 Euro	191,98 Euro

3.5. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

ab 1. April 2021	1,70 Euro
ab 1. April 2022	1,73 Euro

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

ab 1. April 2021	0,84 Euro
ab 1. April 2022	0,86 Euro

3.6. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

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

ab 1. April 2021	335,44 Euro
ab 1. April 2022	341,48 Euro

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

ab 1. April 2021	436,05 Euro
ab 1. April 2022	443,90 Euro

D. Änderungen in Anlage 7 AVR

I. Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 25,00 Euro und
- zum 1. April 2022 um weitere 25,00 Euro erhöht.

E. Anlage 17a AVR - Altersteilzeit

I. § 1 Absatz 2 der Anlage 17a AVR wird wie folgt gefasst:

„(2) Diese Regelung gilt für Mitarbeiter, die bis zum 30. Juni 2023 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Regelung erfüllen und deren Altersteilzeitdienstverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Juli 2023 begonnen hat.“

F. Änderungen in Anlage 9 AVR

I. § 1 der Anlage 9 AVR wird wie folgt geändert:

In § 1 Absatz 3 Satz 1 wird nach dem Wort „monatlich“ das Wort „mindestens“ eingefügt:

„(3) ¹Die vermögenswirksame Leistung beträgt monatlich mindestens

- für den vollbeschäftigten Mitarbeiter EUR 6,65
- (weggefallen)
- für den teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter vom Betrag nach Buchstabe a den Teil, der dem Maß der mit ihm vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entspricht,
- für den zu seiner Ausbildung Beschäftigten EUR 13,29,
- für die in Buchstabe d Genannten, deren Ausbildungsvergütung bzw. Entgelt monatlich mindestens 971,45 Euro beträgt, Euro 6,65.“

G. Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings

- I. In Anlage 1 AVR wird Abschnitt X „Zusatzbestimmungen zu den Bezügen“ um einen neuen Absatz g ergänzt:

„(g) Bestandteile der Vergütung bzw. des Entgelts können einzelvertraglich zu Zwecken des Leasings von Fahrrädern im Sinne von § 63a StVZO umgewandelt werden.“

H. Zulagen

Alle nachfolgenden Euro-Beträge sind mittlere Werte.

- I. Pflegezulage

In § 12 der Anlagen 31 und 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 jeweils ein neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) ¹Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 erhalten ab dem 1. März 2021 eine monatliche Zulage von 70 Euro (Pflegezulage); die Pflegezulage wird zum 1. März 2022 auf 120 Euro erhöht. ²Ab dem 1. Januar 2023 nimmt die Pflegezulage an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“

- II. Intensivzulage

Die monatliche Intensivzulage gemäß Anmerkung Nr. 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D der Anlagen 31 und 32 AVR wird zum 1. März 2021 von 46,02 Euro auf 100 Euro erhöht:

In Anmerkung 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen in Anhang D zu den Anlagen 31 und 32 AVR wird der Wert 46,02 Euro durch 100,00 Euro ersetzt.

- III. Wechselschichtzulage

Die Wechselschichtzulage wird für alle Mitarbeiter in den Anlagen 31, 32 und 33 AVR auf monatlich 155 Euro zum 01. März 2021 pro Monat erhöht. Mitarbeiter, die nicht ständig

Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.

§ 6 Abs. 4 der Anlagen 31, 32 und 33 AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(4) ¹Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 155 Euro monatlich. ²Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.“

- IV. In § 12 der Anlage 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 ein neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, erhalten zuzüglich zu dem Tabellenentgelt nach Absatz 1 eine nicht dynamische Zulage in Höhe von monatlich 25 Euro.“

I. Weitere Regelungen

I. Streichung Anlage 15 AVR

Die Anlage 15 AVR „Übergangsgeld“ wird ersatzlos gestrichen.

II. Befristete Regelungen

1. In Anlage 2 AVR wird in der Anmerkung 146 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 – 12 das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.
2. In § 5 der Anlage 22 AVR („Besondere Regelungen für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege“) wird das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.
3. § 3 Absatz 1 der Anlage 23 AVR („Besondere Regelungen für Fahrdienste“) wird um einen neuen Satz 7 ergänzt; der bisherige Satz 7 wird zu Satz 8:
„⁷In den Jahren 2022 und 2023 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 96,00 v.H. der festgelegten Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der jeweils geltenden Regelvergütungstabelle in Anlage 3.“
4. Anlage 33 zu den AVR
 - a. In § 13 Absatz 4 Satz 9 der Anlage 33 AVR wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.
 - b. Im Anhang B der Anlage 33 AVR wird in der Anmerkung 31 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33) das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

J. Nachbesserung

Sofern sich aus den endgültigen Tariftexten des Tarifabschlusses TVöD-VKA vom 25.10.2020 zu den Regelungen unter B. bis H. dieses Beschlusses abweichende Formulierungen, Inhalte oder betreffend die Anlagen 7, 31 bis 33 AVR abweichende Vergütungswerte ergeben, wird die Bundeskommission in ihrer nächsten auf die Veröffentlichung der endgültigen Tarifvertragstexte folgenden Sitzung diese behandeln und Beschlüsse hierzu fassen.

Teil 2 - Inkrafttreten

Der Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

Anhang

Regelvergütung, Tabellenentgelte und weitere Vergütungsbestandteile
(Mittlere Werte)

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

ab 1. April 2021

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR

Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe					
	1	2	3	4	5	6
1	5.006,35	5.444,78	5.883,24	6.113,28	6.343,25	6.573,17
1a	4.634,54	5.012,84	5.391,10	5.601,72	5.812,35	6.022,96
1b	4.297,13	4.621,64	4.946,20	5.152,50	5.358,88	5.565,19
2	4.089,70	4.366,91	4.644,17	4.816,10	4.988,05	5.160,04
3	3.722,49	3.961,04	4.199,59	4.356,54	4.513,42	4.670,35
4a	3.475,53	3.673,00	3.877,21	4.014,81	4.152,37	4.289,88
4b	3.255,30	3.419,96	3.584,59	3.703,13	3.823,47	3.943,83
5b	3.059,76	3.193,63	3.333,56	3.436,42	3.535,22	3.634,39
5c	2.854,12	2.958,04	3.065,54	3.155,40	3.250,06	3.344,70
6b	2.711,05	2.797,58	2.884,14	2.945,06	3.008,05	3.071,14
7	2.582,12	2.654,57	2.726,96	2.778,14	2.829,34	2.880,54
8	2.463,86	2.523,90	2.583,95	2.622,79	2.658,10	2.693,39
9a	2.387,09	2.432,40	2.477,68	2.512,87	2.548,04	2.583,26
9	2.334,17	2.383,57	2.433,04	2.470,13	2.503,66	2.537,25
10	2.170,25	2.210,86	2.251,51	2.288,58	2.322,10	2.355,63
11	2.036,68	2.087,24	2.119,04	2.143,78	2.168,47	2.193,23
12	1.953,08	1.984,84	2.016,66	2.041,34	2.066,10	2.090,80

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe					
	7	8	9	10	11	12
1	6.803,19	7.033,15	7.263,10	7.493,12	7.723,09	7.933,66
1a	6.233,65	6.444,22	6.654,92	6.865,48	7.076,13	7.170,68
1b	5.771,50	5.977,84	6.184,14	6.390,52	6.476,48	-
2	5.331,99	5.503,94	5.675,83	5.847,77	5.957,45	-
3	4.827,19	4.984,08	5.141,02	5.297,94	5.321,56	-
4a	4.427,42	4.565,04	4.702,56	4.833,69	-	-
4b	4.064,22	4.184,59	4.304,97	4.399,49	-	-
5b	3.737,53	3.840,67	3.943,83	4.012,60	-	-
5c	3.439,39	3.534,02	3.618,38	-	-	-
6b	3.136,89	3.206,81	3.276,83	3.328,25	-	-
7	2.932,06	2.985,81	3.039,61	3.073,02	-	-
8	2.728,70	2.764,03	2.799,33	2.834,67	2.868,19	-
9a	2.618,48	2.653,70	2.688,86	-	-	-
9	2.570,76	2.604,33	-	-	-	-
10	2.389,19	2.422,75	2.445,72	-	-	-
11	2.217,91	2.242,67	2.267,38	-	-	-
12	2.115,54	2.140,24	2.164,95	-	-	-

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anlage 3 AVR

Mittlere Werte Anlage 3, gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe					
	1	2	3	4	5	6
1	5.096,46	5.542,79	5.989,14	6.223,32	6.457,43	6.691,49
1a	4.717,96	5.103,07	5.488,14	5.702,55	5.916,97	6.131,37
1b	4.374,48	4.704,83	5.035,23	5.245,25	5.455,34	5.665,36
2	4.163,31	4.445,51	4.727,77	4.902,79	5.077,83	5.252,92
3	3.789,49	4.032,34	4.275,18	4.434,96	4.594,66	4.754,42
4a	3.538,09	3.739,11	3.947,00	4.087,08	4.227,11	4.367,10
4b	3.313,90	3.481,52	3.649,11	3.769,79	3.892,29	4.014,82
5b	3.114,84	3.251,12	3.393,56	3.498,28	3.598,85	3.699,81
5c	2.905,49	3.011,28	3.120,72	3.212,20	3.308,56	3.404,90
6b	2.759,85	2.847,94	2.936,05	2.998,07	3.062,19	3.126,42
7	2.628,60	2.702,35	2.776,05	2.828,15	2.880,27	2.932,39
8	2.508,21	2.569,33	2.630,46	2.670,00	2.705,95	2.741,87
9a	2.430,06	2.476,18	2.522,28	2.558,10	2.593,90	2.629,76
9	2.376,19	2.426,47	2.476,83	2.514,59	2.548,73	2.582,92
10	2.209,31	2.250,66	2.292,04	2.329,77	2.363,90	2.398,03
11	2.073,34	2.124,81	2.157,18	2.182,37	2.207,50	2.232,71
12	1.988,24	2.020,57	2.052,96	2.078,08	2.103,29	2.128,43

Verg.- Gr.	Grundvergütungssätze in Stufe					
	7	8	9	10	11	12
1	6.925,65	7.159,75	7.393,84	7.628,00	7.862,11	8.076,47
1a	6.345,86	6.560,22	6.774,71	6.989,06	7.203,50	7.299,75
1b	5.875,39	6.085,44	6.295,45	6.505,55	6.593,06	-
2	5.427,97	5.603,01	5.777,99	5.953,03	6.064,68	-
3	4.914,08	5.073,79	5.233,56	5.393,30	5.417,35	-
4a	4.507,11	4.647,21	4.787,21	4.920,70	-	-
4b	4.137,38	4.259,91	4.382,46	4.478,68	-	-
5b	3.804,81	3.909,80	4.014,82	4.084,83	-	-
5c	3.501,30	3.597,63	3.683,51	-	-	-
6b	3.193,35	3.264,53	3.335,81	3.388,16	-	-
7	2.984,84	3.039,55	3.094,32	3.128,33	-	-
8	2.777,82	2.813,78	2.849,72	2.885,69	2.919,82	-
9a	2.665,61	2.701,47	2.737,26	-	-	-
9	2.617,03	2.651,21	-	-	-	-
10	2.432,20	2.466,36	2.489,74	-	-	-
11	2.257,83	2.283,04	2.308,19	-	-	-
12	2.153,62	2.178,76	2.203,92	-	-	-

Ausbildungsvergütungen in Euro gemäß Anlage 7 AVR

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+25 Euro)	01.04.2022 (+25 Euro)
Abschnitt B II: Schüler an Kranken- und Altenpflegeschulen		
1. Ausbildungsjahr	1.165,69	1.190,69
2. Ausbildungsjahr	1.227,07	1.252,07
3. Ausbildungsjahr	1.328,38	1.353,38
Abschnitt C II: Kranken- und Altenpflegehelfer		
Ausbildungsvergütung	1.089,91	1.114,91
Abschnitt D: Praktikanten nach abgelegtem Examen		
1. Pharmazeutisch-technische Assistent/inn/en	1.627,02	1.652,02
2. Masseure und med. Bademeister/innen	1.570,36	1.595,36
3. Sozialarbeiter/innen	1.851,21	1.876,21
4. Sozialpädagoge/inn/en	1.851,21	1.876,21
5. Erzieher/innen	1.627,02	1.652,02
6. Kinderpfleger/innen	1.570,36	1.595,36
7. Altenpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
8. Haus- und Familienpfleger/innen	1.627,02	1.652,02
9. Heilerziehungshelfer/innen	1.570,36	1.595,36
10. Heilerziehungspfleger/innen	1.688,76	1.713,76
11. Arbeitserzieher/innen	1.688,76	1.713,76
12. Rettungsassistent/inn/en	1.570,36	1.595,36
Abschnitt E: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.043,26	1.068,26
2. Ausbildungsjahr	1.093,20	1.118,20
3. Ausbildungsjahr	1.139,02	1.164,02
4. Ausbildungsjahr	1.202,59	1.227,59
Abschnitt G: Auszubildende		
1. Ausbildungsjahr	1.040,24	1.065,24
2. Ausbildungsjahr	1.100,30	1.125,30
3. Ausbildungsjahr	1.197,03	1.222,03

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 31 zu den AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR,

gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 31 AVR,

gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 31 AVR

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR,

gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 31 AVR,

gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu Anlage 31 AVR

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR,
gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	4.928,35	5.263,48	5.637,30	6.147,62	6.672,58	7.017,95
EG 14	4.462,65	4.766,11	5.162,41	5.602,17	6.092,39	6.444,31
EG 13	4.113,41	4.445,99	4.824,60	5.235,66	5.719,35	5.981,85
EG 12	3.686,55	4.069,25	4.516,49	5.012,74	5.595,03	5.871,32
EG 11	3.558,11	3.910,10	4.240,84	4.599,68	5.090,78	5.367,08
EG 10	3.430,51	3.706,30	4.019,82	4.359,85	4.738,50	4.862,83
EG 9c	3.330,42	3.576,45	3.844,01	4.132,31	4.442,23	4.664,40
EG 9b	3.124,70	3.355,30	3.500,00	3.928,24	4.181,99	4.475,93

Mittlere Werte – EG-Tabelle Anlage 32 AVR,
gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
EG 15	5.017,06	5.358,22	5.738,77	6.258,28	6.792,69	7.144,27
EG 14	4.542,98	4.851,90	5.255,33	5.703,01	6.202,05	6.560,31
EG 13	4.187,45	4.526,02	4.911,44	5.329,90	5.822,30	6.089,52
EG 12	3.752,91	4.142,50	4.597,79	5.102,97	5.695,74	5.977,00
EG 11	3.622,16	3.980,48	4.317,18	4.682,47	5.182,41	5.463,69
EG 10	3.492,26	3.773,01	4.092,18	4.438,33	4.823,79	4.950,36
EG 9c	3.390,37	3.640,83	3.913,20	4.206,69	4.522,19	4.748,36
EG 9b	3.180,94	3.415,70	3.563,00	3.998,95	4.257,27	4.556,50

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang B zu Anlage 32 AVR

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR,

gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.411,44	4.566,09	5.065,45	5.647,54	5.904,31
P 15		4.316,70	4.458,22	4.812,05	5.235,51	5.397,23
P 14		4.212,26	4.350,37	4.695,64	5.164,74	5.250,34
P 13		4.107,84	4.242,52	4.579,21	4.822,33	4.885,10
P 12		3.898,94	4.026,79	4.346,38	4.542,69	4.634,00
P 11		3.690,08	3.811,07	4.113,54	4.314,41	4.405,73
P 10		3.483,15	3.595,70	3.914,93	4.069,02	4.166,03
P 9		3.314,30	3.483,15	3.595,70	3.812,20	3.903,51
P 8		3.053,48	3.199,83	3.387,47	3.539,01	3.750,98
P 7		2.880,56	3.053,48	3.319,54	3.452,54	3.589,56
P 6	2.429,67	2.588,09	2.747,56	3.086,75	3.173,21	3.332,80
P 4	2.365,15	2.421,18	2.462,72	2.494,08	2.519,59	2.557,85

Mittlere Werte – P-Tabelle Anlage 32 AVR,

gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgeltgruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
P 16		4.490,85	4.648,28	5.156,63	5.749,20	6.010,59
P 15		4.394,40	4.538,47	4.898,67	5.329,75	5.494,38
P 14		4.288,08	4.428,68	4.780,16	5.257,71	5.344,85
P 13		4.181,78	4.318,89	4.661,64	4.909,13	4.973,03
P 12		3.969,12	4.099,27	4.424,61	4.624,46	4.717,41
P 11		3.756,50	3.879,67	4.187,58	4.392,07	4.485,03
P 10		3.545,85	3.660,42	3.985,40	4.142,26	4.241,02
P 9		3.373,96	3.545,85	3.660,42	3.880,82	3.973,77
P 8		3.108,44	3.257,43	3.448,44	3.602,71	3.818,50
P 7		2.932,41	3.108,44	3.379,29	3.514,69	3.654,17
P 6	2.473,40	2.634,68	2.797,02	3.142,31	3.230,33	3.392,79
P 4	2.407,72	2.464,76	2.507,05	2.538,97	2.564,94	2.603,89

Stundenentgelte in Euro gemäß Anhang C zu Anlage 32 AVR

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
EG 15	30,96	31,52
EG 14	28,55	29,06
EG 13	27,31	27,80
EG 12	25,83	26,29
EG 11	23,62	24,05
EG 10	21,76	22,15
EG 9c	21,69	22,08
EG 9b	20,56	20,93

Entgelt- gruppe	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
P 16	28,06	28,57
P 15	26,21	26,68
P 14	24,77	25,22
P 13	23,21	23,63
P 12	22,35	22,75
P 11	21,55	21,94
P 10	20,57	20,94
P 9	20,26	20,62
P 8	19,36	19,71
P 7	18,55	18,88
P 6	17,18	17,49
P 4	14,52	14,78

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR,

gültig ab 1. April 2021 (+ 1,4 %, mindestens 50 Euro)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	3.954,60	4.060,36	4.584,31	4.977,24	5.566,65	5.926,84
S 17	3.630,87	3.896,65	4.322,33	4.584,31	5.108,21	5.416,02
S 16	3.552,52	3.811,52	4.099,67	4.453,31	4.846,25	5.082,02
S 15	3.420,09	3.667,41	3.929,41	4.230,66	4.715,28	4.924,83
S 14	3.385,53	3.629,81	3.920,94	4.217,08	4.544,56	4.773,76
S 13	3.301,68	3.539,70	3.863,91	4.125,84	4.453,31	4.617,03
S 12	3.292,48	3.529,83	3.840,48	4.115,53	4.456,09	4.600,17
S 11b	3.246,36	3.480,33	3.644,72	4.063,86	4.391,31	4.587,78
S 11a	3.184,84	3.414,31	3.577,32	3.994,89	4.322,33	4.518,80
S 10	2.964,47	3.265,62	3.416,21	3.866,09	4.233,05	4.534,46
S 9	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8b	2.942,66	3.154,40	3.401,85	3.763,74	4.105,91	4.368,23
S 8a	2.879,77	3.086,91	3.300,62	3.503,09	3.701,02	3.909,16
S 7	2.805,05	3.006,72	3.207,39	3.408,02	3.558,53	3.785,32
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.682,35	2.875,04	3.050,62	3.169,76	3.282,63	3.458,47
S 3	2.526,93	2.708,24	2.876,92	3.031,80	3.102,66	3.187,31
S 2	2.335,34	2.446,40	2.528,56	2.617,76	2.718,07	2.818,42

Tabellenentgelte in Euro gemäß Anhang A zu Anlage 33 AVR

Mittlere Werte – S-Tabelle Anlage 33 AVR,

gültig ab 1. April 2022 (+ 1,8 %)

Entgelt- gruppe	Grundentgelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
S 18	4.025,78	4.133,45	4.666,83	5.066,83	5.666,85	6.033,52
S 17	3.696,23	3.966,79	4.400,13	4.666,83	5.200,16	5.513,51
S 16	3.616,47	3.880,13	4.173,46	4.533,47	4.933,48	5.173,50
S 15	3.481,65	3.733,42	4.000,14	4.306,81	4.800,16	5.013,48
S 14	3.446,47	3.695,15	3.991,52	4.292,99	4.626,36	4.859,69
S 13	3.361,11	3.603,41	3.933,46	4.200,11	4.533,47	4.700,14
S 12	3.351,74	3.593,37	3.909,61	4.189,61	4.536,30	4.682,97
S 11b	3.304,79	3.542,98	3.710,32	4.137,01	4.470,35	4.670,36
S 11a	3.242,17	3.475,77	3.641,71	4.066,80	4.400,13	4.600,14
S 10	3.017,83	3.324,40	3.477,70	3.935,68	4.309,24	4.616,08
S 9	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8b	2.995,63	3.211,18	3.463,08	3.831,49	4.179,82	4.446,86
S 8a	2.931,61	3.142,47	3.360,03	3.566,15	3.767,64	3.979,52
S 7	2.855,54	3.060,84	3.265,12	3.469,36	3.622,58	3.853,46
S 6	nicht besetzt					
S 5	nicht besetzt					
S 4	2.730,63	2.926,79	3.105,53	3.226,82	3.341,72	3.520,72
S 3	2.572,41	2.756,99	2.928,70	3.086,37	3.158,51	3.244,68
S 2	2.377,38	2.490,44	2.574,07	2.664,88	2.767,00	2.869,15

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlagen 1, 1b, 2d und 14 AVR

(Beschäftigte der Anlage 2 AVR)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 2 bis 5b (Anlage 1 IV)	99,57	101,36
Kürzungsbetrag Dozenten und Lehrkräfte VG 5c bis 8 (Anlage 1 IV)	89,64	91,25
Kinderzulage (Anlage 1 V)	125,93	128,20
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (1. Kind) (Anlage 1 V)	7,12	7,25
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	35,57	36,21
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	28,42	28,93
Erhöhungsbeträge Kinderzulage (weitere Kinder) (Anlage 1 V)	21,33	21,71
Einsatzzuschlag Rettungsdienst (Anlage 1 XI Abs. d)	21,51	21,90
Besitzstandszulage (VG 1 bis 2) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 3 bis 5b) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	148,63	151,31
Besitzstandszulage (VG 5c bis 12) (Anlage 1b § 3 Abs. 2)	141,55	144,10
Anmerkung A zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	115,82	117,90
Anmerkung B zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	139,00	141,50
Anmerkung C zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	153,49	156,25
Anmerkung D zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	169,96	173,02
Anmerkung E zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	141,64	144,19
Anmerkung F zu Tätigkeitsmerkmalen (Anlage 2d)	188,59	191,98
Zuschlag für Nachtarbeit (Anlage 6a lit. e)	1,70	1,73
Zuschlag für Samstagarbeit (Anlage 6a lit. f)	0,84	0,86
Urlaubsgeld VG 5b bis 1 (Anlage 14 § 7 (a))	335,44	341,48
Urlaubsgeld VG 12 bis 5c (Anlage 14 § 7 (b))	436,05	443,90

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anhang F zur Anlage 31 AVR bzw. Anhang G zur Anlage 32 AVR
(Garantiebeträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 31 und 32	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 31 und 32	102,89	104,74

Dynamische Zulagen in Euro gemäß Anlage 33 AVR

(Garantiebeträge)

Bezeichnung Zulage (Quelle AVR)	01.04.2021 (+1,4%)	01.04.2022 (+1,8%)
Garantiebetrag 1 in Anlage 33	64,30	65,46
Garantiebetrag 2 in Anlage 33	102,89	104,74

Teil 3 - Inkraftsetzung

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

Münster, den 30.04.2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 116

**Beschluss der Regionalkommission NRW
der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.
vom 09. März 2021**

Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat am 9. März 2021 beschlossen:

I. Übernahme der ab dem 1. März 2021 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar 2021 zur Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. März 2021 als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen festgesetzt werden.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

III. Inkraftsetzung

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

Münster, den 14.05.2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 610

Art. 117

**Statut für die katholischen Kindertageseinrichtungen im
nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster**

Aufgrund der Bestimmungen des Kirchlichen Gesetzbuchs (cc. 793-795 des Codex Iuris Canonici – CIC) vom 25. Januar 1983 und unter Berücksichtigung der Landesverfassung von Nordrhein-Westfalen und der Landesgesetzgebung in Nordrhein-Westfalen zur Ausführung des SGB VIII in ihrer jeweils geltenden Fassung wird für die Träger von katholischen Kindertageseinrichtungen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster Folgendes bestimmt:

§ 1 - Zielsetzung

(1) Träger von katholischen Kindertageseinrichtungen im Geltungsbereich erfüllen in Kooperation mit ihrem pädagogischen Personal den eigenständigen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag der Einrichtungen auf der Grundlage des katholischen Glaubens. Die Erziehungsberechtigten, die dieses Ziel der Kindertageseinrichtung anstreben bzw. akzeptieren, werden in Fragen zur Bildung und Erziehung durch die katholische Kindertageseinrichtung bedarfsgerecht unterstützt und begleitet. Als Lebensort des Glaubens bietet die katholische Kindertageseinrichtung den Familien die Chance, Kinder geprägt vom christlichen Menschenbild aufwachsen zu lassen, so dass Kinder ihrem Alter entsprechend Glaube und Kirche kennenlernen können. Dies geschieht unter Beachtung der religiösen und weltanschaulichen Vielfalt.

(2) Katholische Kindertageseinrichtungen sind ein Angebot der katholischen Kirche. Träger können die Kirchengemeinden oder andere katholische Einrichtungen sein, deren sich die Kirchengemeinden rechtlich bedienen.

Auch Orden, ordensähnliche Gemeinschaften, caritative Vereine oder andere katholische Organisationen können Träger katholischer Kindertageseinrichtungen sein.

Die Kirchengemeinde, auf deren Territorium sich katholische Kindertageseinrichtungen befinden, sollen auch dann, wenn sie nicht materielle Träger sind, diese Kindertageseinrichtungen in die örtliche Seelsorge und das pastorale Netzwerk einbeziehen. Hierbei übernehmen die Pfarrer eine herausgehobene Verantwortung, die sie gemeinsam mit ihrem Pastoralteam wahrnehmen.

Die gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Eltern und die Erziehungsberechtigten insgesamt sind für die Anliegen der Kindertageseinrichtungen im Rahmen der ihnen zugeordneten Aufgaben mitverantwortlich.

Die Träger arbeiten kontinuierlich und aufgeschlossen zum Wohle aller in ihrer Einrichtung betreuten Kinder mit den Erziehungsberechtigten und dem pädagogischen Personal zusammen, um ein familienergänzendes, bedarfsgerechtes Unterstützungsangebot und die jeweils benötigte Begleitung zu ermöglichen.

(3) In der engen Zusammenarbeit mit der Elternversammlung und dem Elternbeirat verwirklichen Träger und Eltern die gemeinsame Verantwortung für die Kinder, unbeschadet anderer Rechte und Pflichten.

(4) Im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten stehen der Träger, wie auch in Absprache mit ihm, die zuständigen Seelsorgerinnen und Seelsorger sowie die Einrichtungsleitung den Erziehungsberechtigten für gemeinsame Gespräche zur Verfügung. Ergänzt werden kann dies durch Veranstaltungen der Kirchengemeinde und der katholischen Kindertageseinrichtungen.

§ 2 - Elternversammlung

(1) Die Erziehungsberechtigten der in der Einrichtung betreuten Kinder bilden die Elternversammlung. In der Elternversammlung informiert der Träger über personelle Veränderungen, pädagogische und konzeptionelle Angelegenheiten sowie über die angebotenen Öffnungs- und Betreuungszeiten. Die Elternversammlung hat das Recht, sich dazu zu äußern.

(2) Die Elternversammlung wählt auf ihrer ersten Sitzung durch einfache Mehrheit eine Versammlungsleiterin bzw. einen Versammlungsleiter sowie eine Ersatzperson. Dieser/Diesem sowie der Leitung der Kindertageseinrichtung obliegt die Einladung zu den im laufenden Kindergartenjahr folgenden Versammlungen, sofern die Elternversammlung nichts anderes beschließt.

(3) Die Elternversammlung tagt mindestens einmal im Kindergartenjahr. Sie wird vom Träger bis spätestens 10. Oktober durch schriftliche Einladung aller Erziehungsberechtigten mit einer Einladungsfrist von mindestens zwei Wochen einberufen. Darüber hinaus hat eine Einberufung auf Verlangen des Elternbeirats, des Trägers oder der Erziehungsberechtigten (von mindestens einem Fünftel der in der Einrichtung betreuten Kinder) zu erfolgen.

(4) Bei der ersten Zusammenkunft der Elternversammlung im Kindergartenjahr wählt diese aus ihrer Mitte die Mitglieder des Elternbeirats. Je 20 angefangener genehmigter Betreuungsplätze in der Einrichtung ist jeweils ein Mitglied des Elternbeirats zu wählen. Für jedes Mitglied ist ein Ersatzmitglied zu wählen, das im Verhinderungsfall des gewählten Mitglieds dieses vertritt oder bei Ausscheiden des gewählten Mitglieds nachrückt.

Sofern sich in der Elternversammlung trotz intensiver Bemühungen keine ausreichende Anzahl an Kandidatinnen und Kandidaten findet, verringert sich die Anzahl der Mitglieder im Elternbeirat entsprechend. Der Träger ist in diesem Fall nicht zur Durchführung eines erneuten Wahlgangs verpflichtet.

(5) Die Elternversammlung ist beschlussfähig, wenn die Einladung nach Absatz 3 erfolgt ist. Eine Mindestanwesenheitsquote ist nicht erforderlich.

(6) Wahlberechtigt sind nur anwesende Erziehungsberechtigte. Pro betreutem Kind haben die Erziehungsberechtigten gemeinsam eine Stimme. Die Wahlen erfolgen durch Handzeichen, wenn nicht mindestens ein Mitglied der Elternversammlung eine geheime Wahl wünscht. Die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Elternbeirats nach Absatz 4 erfolgt in zwei getrennten Wahlgängen. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Zur Wahrnehmung des passiven Wahlrechts bedarf es bei Abwesenheit einer schriftlichen Einverständniserklärung der sich zur Wahl stellenden Erziehungsberechtigten.

§ 3 - Elternbeirat

(1) Der Elternbeirat besteht aus mindestens zwei gewählten Mitgliedern und setzt sich nach Maßgabe des § 2 Absatz 4 zusammen. Er soll mindestens dreimal jährlich tagen.

(2) Der Elternbeirat vertritt die Interessen der Elternschaft des aktuellen Kindergartenjahres gegenüber dem Träger und der Leitung der Einrichtung. Dabei hat er auch die besonderen Interessen von Kindern mit Behinderung in der Einrichtung und deren Eltern angemessen zu berücksichtigen. Der Elternbeirat ist vom Träger und der Einrichtungsleitung rechtzeitig und umfassend über wesentliche Entscheidungen/Änderungen in Bezug auf die Einrichtung zu informieren und insbesondere vor Entscheidungen über die pädagogische Konzeption der Einrichtung, über die personelle Besetzung, die räumliche und sachliche Ausstattung, die Hausordnung, die Öffnungszeiten, einen Trägerwechsel sowie die Aufnahmekriterien anzuhören. Gestaltungshinweise hat der Träger angemessen zu berücksichtigen. Entscheidungen, die die Eltern in finanzieller Hinsicht berühren, bedürfen grundsätzlich der Zustimmung durch den Elternbeirat. Hierzu zählen vor allem die Planung und Gestaltung von Veranstaltungen für Kinder und Eltern sowie die Verpflegung in der Einrichtung, soweit es sich dabei zum Beispiel nicht nur um geringfügige Preissteigerungen im Rahmen allgemeinüblicher Teuerungsraten handelt.

Alle Personalangelegenheiten sind unter Beachtung des Kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) und der dazu erlassenen Verordnungen in ihrer jeweils geltenden Fassung vertraulich zu behandeln.

(3) Der Elternbeirat kann Vertreterinnen/Vertreter des Trägers, des pädagogischen Personals oder andere Fachleute zu seinen Beratungen einladen.

(4) Der Elternbeirat kann aus seiner Mitte einen Sprecher wählen, der auch zu den Sitzungen einlädt. Er ist zur Einladung verpflichtet, wenn mindestens ein Mitglied des Elternbeirats dies unter Angabe des Beratungsgegenstands verlangt. Wenn kein Sprecher gewählt ist, steht jedem Mitglied das Recht der Einladung zu.

(5) Die Mitgliedschaft im Elternbeirat endet, wenn das Kind des Erziehungsberechtigten die Einrichtung nicht mehr besucht. In diesem Fall oder wenn ein Mitglied des Elternbeirates vor Ablauf der Wahlzeit aus anderen Gründen ausscheidet, seine Aufgaben nicht mehr wahrnimmt oder an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert ist, tritt an seine Stelle das gewählte Ersatzmitglied.

(6) Das Mandat des Elternbeirats endet mit der Wahl des neuen Elternbeirats. Er übt seine Tätigkeit aber bis zum Zusammentreten des neu gewählten Elternbeirats aus.

§ 4 - Rat der Kindertageseinrichtung

(1) Der Rat der Kindertageseinrichtung besteht zu je einem Drittel aus Vertreterinnen und Vertretern des Trägers, des Personals und des Elternbeirats. Die Größe des Rates der Kindertageseinrichtung legt der Träger fest. Sie beträgt höchstens das Dreifache der Anzahl der gewählten Elternbeiratsmitglieder. Der Rat der Kindertageseinrichtung kann weitere pädagogisch tätige Kräfte oder andere Fachleute zu seinen Beratungen einladen.

(2) Der Träger bestellt die Vertreterinnen und Vertreter des Trägers und benennt die des pädagogischen Personals. Die Vertreterinnen und Vertreter des Elternbeirats werden vom Elternbeirat benannt.

Zu den Vertretern des Trägers gehört der Pfarrer oder dessen Vertreter.

Die Bestellung der übrigen Vertreterinnen und Vertreter des Trägers und ihrer Stellvertreter erfolgt unter angemessener Berücksichtigung der Vorschläge des Pfarrgemeinderats bzw. des entsprechenden Gremiums. Die Vertreterinnen und Vertreter des Trägers sollen nicht der Elternversammlung angehören.

(3) Die Bestellung der Vertreterinnen und Vertreter des Trägers gemäß Absatz 2 Satz 4 ist widerruflich.

(4) Der Rat der Kindertageseinrichtung wählt aus seiner Mitte die Vorsitzende/den Vorsitzenden und deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter sowie eine Schriftführerin/einen Schriftführer. Die Vorsitzende/der Vorsitzende des Rates der Kindertageseinrichtung soll katholisch sein. Die Schriftführerin/der Schriftführer fertigt über das Ergebnis der Beratungen eine Niederschrift an, die von ihr/ihm und der/dem Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin/dessen Stellvertreter unterzeichnet wird.

(5) Die Mitglieder des Rates der Kindertageseinrichtung arbeiten im allseitigen Bemühen um die Verwirklichung der Aufgaben der Einrichtung in gegenseitiger Anerkennung gemeinsamer Verantwortung auf das Engste zusammen.

(6) Der Rat der Kindertageseinrichtung hat insbesondere die Aufgabe,

- a. die Grundsätze für die Erziehungs- und Bildungsarbeit zu beraten,
- b. die erforderliche räumliche, sachliche und personelle Ausstattung zu beraten und
- c. Kriterien für die Aufnahme von Kindern in die Einrichtung zu vereinbaren.

Darüber hinaus können dem Rat der Kindertageseinrichtung weitere Aufgaben vom Träger übertragen werden. Er kann vereinbaren, dass bestimmte Beratungspunkte der Vertraulichkeit unterliegen.

Die Vereinbarung der Aufnahmekriterien muss unter Einhaltung der jeweiligen diözesanen Regelungen erfolgen. Davon abweichende Vereinbarungen sind unwirksam.

(7) Sobald gemeinsame Aufgaben zur Erledigung anstehen oder mindestens drei Mitglieder die Erledigung verlangen, lädt die/der Vorsitzende (im Verhinderungsfall der/die Stellvertreter/in) oder der Träger schriftlich unter Angabe der Tagesordnungspunkte zu den Sitzungen ein. Die Einladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. In Eilfällen erfolgt die Einladung auf andere geeignete Weise mit einer Frist von drei Tagen.

(8) Der Rat der Kindertageseinrichtung tritt mindestens einmal jährlich zusammen. Er hat über seine Tätigkeit einmal im Jahr der Elternversammlung Bericht zu erstatten.

(9) Die Amtsperiode des Rates der Kindertageseinrichtung endet mit der Wahl des neuen Elternbeirats.

§ 5 - Geschäftsordnung

Um die §§ 2 bis 4 näher zu regeln, kann der Träger eine Geschäftsordnung aufstellen. Das Prinzip der „einfachen Mehrheit“ ist hierbei für alle Abstimmungen zu berücksichtigen, sofern in der Geschäftsordnung nicht abweichend geregelt.

§ 6 - Kindermitwirkung und Kinderrechte

(1) Die Würde der Kinder, ihre oft noch rege Fähigkeit zum Staunen, Philosophieren und Theologisieren wird vom Träger, dem pädagogischen Personal und den Erziehungsberechtigten geachtet und gefördert. Dies bedingt eine Begegnung mit den Kindern auf Augenhöhe. Die zuständigen Seelsorgerinnen und Seelsorger setzen sich für eine Einwirkung dieser Haltung in das Leben der Kirchengemeinde ein.

(2) Die Kinder werden ihrem Alter entsprechend in geeigneter Form über die völkerrechtlichen, die in Deutschland und der Europäischen Union geltenden sowie die am christlichen Menschenbild orientierten einrichtungsbezogenen Kinderrechte informiert.

(3) Die Kinder wirken ihrem Alter und ihren Bedürfnissen entsprechend aktiv bei der Gestaltung des Alltags in der Kindertageseinrichtung mit.

(4) Die Kinder bestimmen eine in der Einrichtung tätige pädagogische Kraft zur Vertrauensperson. Die Vertrauensperson wirkt im Elternbeirat und im Rat der Tageseinrichtung im Interesse der Kinder beratend mit.

§ 7 - Geltung für andere katholische Träger

Soweit sich katholische Kindertageseinrichtungen nicht in der Trägerschaft einer Kirchengemeinde oder anderer Träger befinden, deren sich die Kirchengemeinden rechtlich bedienen, wird diesen Trägern empfohlen, dieses Statut sinngemäß anzuwenden.

§ 8 - Inkrafttreten

Dieses Statut tritt zum 1. August 2021 in Kraft und ersetzt das bisherige Statut.

Münster, 07.05.2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 630

Art. 118

Ergänzung des Statuts unter § 3 für die Kreisdekanate im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster - virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren -

Das Statut für die Kreisdekanate im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster in der Fassung vom 22. Februar 2002, KA Münster, Nr. 5 Artikel 69, wird in § 3 Ziffer - 3. - in Anschluss an die bisherige Fassung ergänzt.

Die Ergänzung in § 3 Ziffer - 3. - Satz 7 lautet wie folgt:

Im Ausnahmefall können

1. Sitzungen virtuell, insbesondere als Telefon-, Web- oder Videokonferenz, abgehalten werden,
2. Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.

Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren setzt voraus, dass kein Mitglied dieser Form der Beschlussfassung widerspricht.

Die Änderung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Münster, den 17. Mai 2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 108

Art. 119 **Ergänzung der Satzung unter § 6 für die Kreiskomitees der Katholiken
im Bistum Münster
- virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren -**

Die Satzung für die Kreiskomitees der Katholiken im Bistum Münster in der Fassung vom 22. Februar 2002, KA Münster, Nr. 5 Artikel 71, wird in § 6 um die Ziffer - 5. - ergänzt.

§ 6 Ziffer - 5. - lautet wie folgt:

Im Ausnahmefall können

1. Sitzungen virtuell, insbesondere als Telefon-, Web- oder Videokonferenz, abgehalten werden,
2. Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.

Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren setzt voraus, dass kein Mitglied dieser Form der Beschlussfassung widerspricht.

Die Änderung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Münster, den 17. Mai 2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 108

Art. 120 **Ergänzung der Satzung unter § 6 des Diözesankomitees der Katholiken
im Bistum Münster
- virtuelle Sitzungen und Umlaufverfahren -**

Die Satzung des Diözesankomitees in der Fassung vom 22. Februar 2002, KA Münster, Nr. 5 Artikel 70, wird ergänzt.

In § 6 wird eine neue Ziffer - 5. - eingefügt.

§ 6 Ziffer - 5. - lautet wie folgt:

Im Ausnahmefall können

1. Sitzungen virtuell, insbesondere als Telefon-, Web- oder Videokonferenz, abgehalten werden,
2. Beschlüsse im schriftlichen Umlaufverfahren gefasst werden.

Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren setzt voraus, dass kein Mitglied dieser Form der Beschlussfassung widerspricht.

Die Änderung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Münster, den 17. Mai 2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 108

Art. 121 **Ergänzung der Wahlordnung unter § 15a für Pfarreiräte
- allgemeine Briefwahl -**

Die Wahlordnung für Pfarreiräte in der Fassung vom 15. Januar 2017, KA Münster, Nr. 2 Artikel 14, wird ergänzt.

§ 15a „Allgemeine Briefwahl“ Ziffer - 2. - wird im Anschluss an die bisherige Fassung wie folgt ergänzt:

Erhält ein Wahlberechtigter seine Briefwahlunterlagen nicht 10 Tage vor dem Wahltermin, hat sich dieser spätestens bis zum Mittwoch vor dem Wahltag an die zuständige Kirchengemeinde zu wenden. Die Kirchengemeinde hat ihm seine Briefwahlunterlagen noch vor dem Wahltermin zuzuleiten. Erfolgt eine Anzeige über die fehlenden Wahlunterlagen nicht fristgerecht, so kann der Wahlberechtigte nicht an der Wahl teilnehmen. Ein Einspruch gegen die Wahl aus diesem Grund ist ausgeschlossen.

Die Änderung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Münster, den 17. Mai 2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 108

Art. 122 **Haushalts- und Kassenordnung für die kirchlichen Körperschaften
und Einrichtungen auf der unteren pastoralen Ebene
im NRW-Teil des Bistums Münster - HKO -**

Inhalt

Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Die mit der Durchführung des Haushaltsplans beauftragte Person
- § 3 Allgemeine Grundsätze
- § 4 Haushaltsbeschluss
- § 5 Haushaltsplan
- § 5a Haushaltsstrategiekonzept
- § 6 Nachtragshaushaltsbeschluss
- § 7 Vorläufige Haushaltsführung
- § 8 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben
- § 9 Kredite, Innere Anleihen
- § 10 Kassenkredite

Zweiter Abschnitt: Haushaltsplan

- § 11 Aufstellung des Haushaltsplanentwurfs und des Haushaltsbeschlussentwurfs
- § 12 Bekanntmachung und Vorlage und Genehmigung des Haushaltsbeschlusses
- § 13 Inhalt des Haushaltsplanes
- § 14 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 15 Gesamtplan
- § 16 Einzelpläne

Dritter Abschnitt: Grundsätze der Veranschlagung

§ 17 Allgemeine Grundsätze

§ 18 Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen

§ 19 Verfügungsmittel, Deckungsreserve

§ 20 Durchlaufende Gelder

§ 21 Weitere Vorschriften für einzelne Maßnahmen und Ausgaben

Vierter Abschnitt: Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich

§ 22 Grundsätze der Gesamtdeckung

§ 23 Zweckbindung von Einnahmen

§ 24 Übertragbarkeit

§ 25 Ausgleich des Verwaltungshaushalts

Fünfter Abschnitt: Rücklagen

§ 26 Allgemeine Rücklage, Sonderrücklagen

§ 27 Anlegung von Rücklagen

Sechster Abschnitt: Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft

§ 28 Einziehung von Einnahmen

§ 29 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

§ 30 Ausgaben des Vermögenshaushalts

§ 31 Vorschüsse und Verwahrgelder

§ 32 Stundung, Niederschlagung, Erlass

§ 33 Nachtragshaushaltsplan

Siebter Abschnitt: Jahresrechnung

§ 34 Haushaltsrechnung, Rechnungsausgleich, Haushaltsstrategiekonzept

§ 35 Anlagen zur Haushaltsrechnung

§ 36 Kassenmäßiger Abschluss

§ 37 Rechnungsabgrenzung

Achter Abschnitt: Organisation und Aufgaben der Kasse

§ 38 Kasse, Kassengemeinschaft

§ 38a Ausnahmen von der Einheitskasse, Nebenkassen

§ 39 Aufgaben der Kasse

§ 40 Handvorschüsse/Vorschaltkonten

§ 41 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse, Aufsicht

Neunter Abschnitt: Kassenordnungen

§ 42 Allgemeines

§ 43 Zahlungsanordnung

§ 44 Allgemeine Zahlungsanordnung

§ 45 Ausnahmen von dem Erfordernis der Zahlungsanordnung

§ 46 Sachliche und rechnerische Richtigkeit

§ 47 Automatisiertes Anordnungsverfahren

Zehnter Abschnitt: Zahlungsverkehr

§ 48 Allgemeines

§ 49 Schecks

§ 50 Einzahlungsquittung

§ 51 Auszahlungen

§ 52 Auszahlungsnachweise

Elfter Abschnitt: Verwaltung der Kassenmittel und der Wertgegenstände

§ 53 Verwaltung der Kassenmittel

§ 54 Aufbewahrung der Zahlungsmittel

§ 55 Verwahrung von Wertgegenstände

Zwölfter Abschnitt: Buchführung

§ 56 Grundsätze der Buchführung

§ 57 Form und Bücher

§ 58 Zeitliche und sachliche Buchführung

§ 59 Zeitbuch

§ 60 Buchungstag

§ 61 Sachbuch

§ 62 Buchung im Sachbuch

§ 63 Vermögensbuchführung

§ 64 Weitere Bücher

§ 65 Absetzung von Einnahmen und Ausgaben

§ 66 Tagesabschluss

§ 67 Jahresabschluss

§ 68 Belege

§ 69 Aufbewahrung der Bücher und Belege

Dreizehnter Abschnitt: Umsatzsteuer

§ 70 Grundsatz

§ 71 Zuständigkeit

§ 72 Zeichnungsbefugnis

§ 73 Mitwirkungspflicht

Vierzehnter Abschnitt: Tageseinrichtungen für Kinder

§ 74 Haushaltsjahr

§ 75 Haushaltsstrategiekonzept

§ 76 Kredite, Innere Anleihen

§ 77 Rücklagen, Haushaltsausgleich

§ 78 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

Fünfzehnter Abschnitt: Prüfungswesen, Entlastung

§ 79 Kassenprüfung

§ 80 Rechnungsprüfung

§ 81 Haushaltsprüfung

§ 82 Entlastung

Sechszehnter Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 83 Begriffe

§ 84 Verwaltungsvorschriften

§ 85 Genehmigungspflicht nach dem Vermögensverwaltungsgesetz

§ 86 Inkrafttreten

Erster Abschnitt: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung ist auf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden, einschließlich ihrer Stellenfonds und unselbständigen Stiftungen, des nordrhein-westfälischen Teils des Bistums Münster anzuwenden und gilt auch für die gemeinsamen Einrichtungen der Kirchengemeinden. § 1 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (VVG) bleibt unberührt.

(2) Diese Ordnung gilt für die Gemeindeverbände des nordrhein-westfälischen Teils des Bistums Münster entsprechend.

(3) Nicht unter diese Ordnung fallen:

- a. Zweckbestimmte Sondervermögen von Kirchengemeinden, Fonds oder unselbständige Stiftungen, mit denen u.a. Anstalten, Einrichtungen oder sonstige Institutionen betrieben oder unterstützt werden und die Sondervermögen in eigenen Wirtschaftsplänen und/oder -rechnungen verbucht werden.
- b. Zweckbestimmte Sondervermögen von Kirchengemeinden, Fonds oder unselbständigen Stiftungen, wenn eine gesellschaftsrechtliche Beteiligung an einer anderen juristischen Person besteht und die Sondervermögen in eigenen Wirtschaftsplänen und/oder -rechnungen verbucht werden.

Entscheidungen über diese Vermögensmassen sind durch den Kirchenvorstand zu treffen. Die damit verbundenen Beschlüsse unterliegen den kirchenrechtlichen Partikularnormen in der jeweils geltenden Fassung, dem Gesetz über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens in der jeweils geltenden Fassung, sowie der Geschäftsanweisung gem. § 21 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens für die Vorstände der Kirchengemeinden und Vertretungen der Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster in der jeweils geltenden Fassung.

Werden die oben genannten Einrichtungen und Betriebe nicht mehr durch die Kirchengemeinde betrieben oder die gesellschaftsrechtliche Beteiligung aufgegeben, fällt das Vermögen in den Geltungsbereich der Haushalts- und Kassenordnung (HKO).

§ 2 Durchführung des Haushaltsplanes

(1) Der Vorsitzende des Kirchenvorstandes hat den Haushaltsplan der Kirchengemeinde durchzuführen. Für die Gemeindeverbände ist dies der Vorsitzende der Verbandsvertretung.

(2) Der Kirchenvorstand oder die Verbandsvertretung kann in geheimer Abstimmung eine vom Vorsitzenden des Gremiums vorgeschlagene sachkundige Person mit der Durchführung des Haushaltsplanes beauftragen.

Bedient sich die Kirchengemeinde eines/einer Verwaltungsreferenten/in, soll abweichend von Abs. 1 diese Person mit der Durchführung des Haushaltsplanes für den kirchengemeindlichen Haushalt beauftragt werden.

Bedient sich die Kirchengemeinde einer Verbundleitung für die Tageseinrichtungen für Kinder, soll abweichend von Abs. 1 diese Person mit der Durchführung des Haushaltes der Tageseinrichtungen für Kinder für den jeweiligen Verbund beauftragt werden.

Die Beauftragung gilt, vorbehaltlich des Wechsels des Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, jeweils für eine Kirchenvorstandswahlperiode. Der Beschluss des Kirchenvorstandes bedarf der Genehmigung der bischöflichen Behörde. Die Zentralrendantur ist über die Person und den Umfang der Beauftragung in Textform zu unterrichten.

(3) Beauftragte Person im Sinne dieser Ordnung ist, wer nach den Absätzen 1 und 2 für die Durchführung des Haushaltsplanes zuständig ist; er hat die sonstigen ihm nach dieser Ordnung obliegenden Aufgaben zu erfüllen.

(4) Ist die beauftragte Person nach Abs. 3 an der Ausübung seines Amtes behindert, ist für diese Zeit die Stellvertretung des Kirchenvorstandes mit der Durchführung des Haushaltsplanes beauftragt, sofern der Vorsitzende des Kirchenvorstandes nach Abs. 1 während dieses Verhinderungszeitraumes diese Beauftragung nicht persönlich wahrnimmt.

Die Verhinderungsververtretung beim Verband ist in der Geschäftsanweisung für den jeweiligen Verband geregelt.

Über die jeweilige Vertretungsregelung und deren Zeitraum ist ein Beschluss des Gremiums zu fassen.

(5) Die beauftragte Person hat die für die Durchführung des Haushaltsplanes notwendigen Kasenanordnungen (§§ 42 ff.) zu erteilen.

(6) Ordnet die beauftragte Person ohne gültige Genehmigung des Kirchenvorstandes bzw. des Verbandes eine Zahlung an oder trifft diese eine Maßnahme, durch welche eine Ausgabenüberschreitung des Haushaltsplanes verursacht wird, so haftet diese der Kirchengemeinde bzw. dem Verband für den durch die Person veranlasste Zahlung oder Maßnahme entstandenen Schaden.

(7) Werden die Aufgaben auf eine sachkundige Person nach Abs. 2 übertragen, die nicht im hauptamtlichen Dienstverhältnis der Kirchengemeinde steht, so kann für die veranlasste Zahlung eine angemessene Entschädigung gezahlt werden.

§ 3 Allgemeine Grundsätze

(1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung der seelsorgerischen und sonstigen kirchlichen Aufgaben gesichert ist.

(2) Der Haushaltsplan ist für die Haushaltsführung verbindlich. Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

(3) Für den kirchengemeindlichen Haushalt ist das Kalenderjahr das Haushaltsjahr.

(4) Bei der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

(5) Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.

§ 4 Haushaltsbeschluss

(1) Der Haushaltsplan ist für jedes Haushaltsjahr durch einen Haushaltsbeschluss des Kirchenvorstandes festzusetzen.

(2) Der Haushaltsbeschluss enthält die Festsetzung des Haushaltsplanes unter Angabe des Gesamtbetrages der Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres untergliedert in Sachbuchbereiche (SBB) und Sachbucharten (SBA).

(3) Der Haushaltsbeschluss der Verbandsvertretungen sowie der Haushaltsbeschluss des Trägers einer gemeinsamen Einrichtung der Kirchengemeinden auf der unteren pastoralen Ebene enthält neben der Festsetzung nach Abs. 2 die Festsetzung der Umlage – Verteilungsmaßstäbe nach den hierfür geltenden Vorschriften.

§ 5 Haushaltsplan

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.

Abweichend hiervon sind mehrjährige Vorhaben, welche in der Sachbuchart 3 abgewickelt werden, unter Beachtung der §§ 18, 22 und 24 für jedes Vorhaben mit separatem Abschluss zu planen.

(2) Der Haushaltsplan ist innerhalb einzelner Sachbuchbereiche in einen Verwaltungshaushalt und einen Vermögenshaushalt zu gliedern.

Die bischöfliche Behörde kann weitere Haushaltsteile (Sachbuchbereiche und Sachbucharten) vorschreiben.

§ 5a Haushaltsstrategiekonzept

(1) Sofern der Haushaltsplan nicht ausgeglichen werden kann bzw. das Rechnungsergebnis eines Haushaltsjahres mit einem Fehlbetrag abschließt, ist ein Haushaltsstrategiekonzept (HSK) als Teil des Haushaltsplanes nach § 34 dieser Ordnung zu erstellen.

(2) Das Haushaltsstrategiekonzept dient dem Ziel, im Rahmen einer geordneten Haushaltswirtschaft die künftige, dauernde Leistungsfähigkeit der Kirchengemeinde zu erreichen. Es bedarf der Genehmigung der bischöflichen Behörde. Die Genehmigung kann nur erteilt werden, wenn aus dem Haushaltsstrategiekonzept hervorgeht, dass spätestens im dritten auf das mit einem Fehlbetrag belastete Haushaltsjahr folgende Jahr die Einnahmen die Ausgaben (ohne Abdeckung von Fehlbeträgen aus Vorjahren) decken werden. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und Auflagen (Prüfkriterien) erteilt werden.

§ 6 Nachtragshaushaltsbeschluss

(1) Der Haushaltsbeschluss kann nur durch einen Nachtragshaushaltsbeschluss geändert werden, der spätestens bis zum Ablauf des Haushaltsjahres zu fassen ist.

(2) Ein Nachtragshaushaltsbeschluss ist zu fassen, wenn

1. sich zeigt, dass trotz Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit ein erheblicher Fehlbetrag entstehen würde und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsbeschlusses erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben bei einzelnen Haushaltsstellen in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
3. die Kirchengemeinde zur Aufstellung eines Haushaltsstrategiekonzeptes nach § 34 dieser Ordnung verpflichtet ist.

Die Vorschriften der §§ 11 und 12 gelten entsprechend.

§ 7 Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsbeschluss bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht bekannt gemacht oder wurde dieser aufgrund der Notwendigkeit zur Aufstellung eines Haushaltsstrategiekonzeptes nach § 34 dieser Ordnung noch nicht durch die Bischofliche Behörde genehmigt, so dürfen Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind; es dürfen insbesondere Bauten, Beschaffungen und sonstige Leistungen des Vermögenshaushalts, für die im Haushaltsplan eines Vorjahres Beträge vorgesehen waren, fortgesetzt werden.

§ 8 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Sind die Ausgaben erheblich, so bedürfen sie der vorherigen Zustimmung des Kirchenvorstandes bzw. der Verbandsvertretung.

§ 9 Kredite, Innere Anleihen

Kredite und Innere Anleihen dürfen nur im Vermögenshaushalt und nur für Investitionen und größere Instandsetzungsmaßnahmen aufgenommen werden, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich unzweckmäßig ist.

§ 10 Kassenkredite

Ein Kassenkredit darf nur zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben der Kasse im Sinne von § 38 und nur dann aufgenommen werden, wenn ein von der bischöflichen Behörde genehmigter Beschluss des Verbandsausschusses bzw. des Kirchenvorstandes der Trägerkirchengemeinde vorliegt; der Beschluss muss die Höhe des Kassenkredits und die Laufzeit enthalten.

Zweiter Abschnitt: Haushaltsplan

§ 11 Aufstellung des Haushaltsplanentwurfes und des Haushaltsbeschlussentwurfes

(1) Die beauftragte Person der Kirchengemeinde bzw. des Verbandes stellt unter Mithilfe der Zentralrendantur den Entwurf des Haushaltsplanes mit seinen Anlagen und den Entwurf des Haushaltsbeschlusses auf. Abweichend hiervon werden mehrjährige Maßnahmen in einem separaten Vermögenshaushalt abgewickelt und unterliegen einzelfallbezogen dem Genehmigungsverfahren. Auf § 24 wird verwiesen.

(2) Beim Haushaltsplanentwurf beteiligt die beauftragte Person in geeigneter Weise den Pfarreirat nach Maßgabe der Satzung für die Pfarreiräte im Bistum Münster in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die beauftragte Person legt den Entwurf des Haushaltsplanes und den Entwurf des Haushaltsbeschlusses dem Kirchenvorstand bzw. der Verbandsvertretung zur Beratung und Beschlussfassung vor.

(4) Können die Einnahmen und Ausgaben im Verwaltungshaushalt des Haushaltsplanes nicht ausgeglichen dargestellt werden, ist die Aufstellung eines Haushaltsstrategiekonzeptes gem. § 34 Abs. 5 ff erforderlich. Die Frist gem. § 12 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 12 Bekanntmachung, Vorlage und Genehmigung des Haushaltsbeschlusses

(1) Haushaltsbeschluss und Haushaltsplan sind 14 Tage öffentlich auszulegen. Die Auslegung ist ortsüblich bekanntzumachen.

(2) Haushaltsbeschluss und Haushaltsplan, nebst Anlagen sind innerhalb eines Monats nach der Auslegung der bischöflichen Behörde vorzulegen.

(3) Die bischöfliche Behörde kann den Haushaltsbeschluss und den Haushaltsplan innerhalb von acht Wochen nach Eingang beanstanden und eine erneute Beschlussfassung fordern, wenn

wesentliche Vorschriften dieser Ordnung unbeachtet geblieben sind.

(4) In dem Haushaltsjahr nach Aufstellung des Haushaltsstrategiekonzeptes sind für die Dauer des Haushaltsstrategiekonzeptes der Haushaltsbeschluss, der Haushaltsplan nebst Anlagen sowie das den wirtschaftlichen Entwicklungen der Kirchengemeinde angepasste Haushaltsstrategiekonzept bis spätestens Ende Dezember der bischöflichen Behörde zur Genehmigung vorzulegen.

§ 13 Inhalt des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ist aufgrund erforderlicher vermögensrechtlicher und abrechnungstechnischer Erfordernisse in verschiedene Sachbuchbereiche untergliedert. Näheres hierzu wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

(2) Die einzelnen Sachbuchbereiche sind jeweils in Verwaltungs- und Vermögenshaushalte zu unterteilen.

(3) Der Vermögenshaushalt umfasst

auf der Einnahmeseite die

1. Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
2. Einnahmen zur Finanzierung mehrjähriger Maßnahmen,
3. Entnahmen aus Rücklagen,
4. Zuweisungen und Zuschüsse sowie Kollekten und Spenden Dritter für Investitionen,
5. Einnahmen aus Krediten und Inneren Anleihen und die
6. von der bischöflichen Behörde freigegebene Zuführung vom Verwaltungshaushalt (Pflichtzuführung) sowie

auf der Ausgabenseite die

7. Tilgung von Krediten und Inneren Anleihen, die Kreditbeschaffungskosten sowie die Ablösung von Dauerlasten,
8. Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens,
9. Ausgaben im Zusammenhang mit mehrjährigen Maßnahmen,
10. Zuführung zu Rücklagen. Freiwillige Zuführung zu Sonderrücklagen aus dem lfd. Verwaltungshaushalt des allgemeinen Haushalts sind nicht zulässig.

(4) Der Verwaltungshaushalt umfasst die nicht unter Abs. 3 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 14 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamtplan und
2. den Einzelplänen des Verwaltungshaushaltes und des Vermögenshaushaltes innerhalb der einzelnen Sachbuchbereiche.
3. Dem Haushaltsplan sind folgende Anlagen beizufügen:
 - a. Übersicht über die im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen der nicht nur vorübergehend Beschäftigten,
 - b. Übersicht über die vorhandenen Nebenkassen,

- c. Übersicht über die vorhandenen Liegenschaften,
- d. Übersicht über das Kapitalvermögen

(2) Die bischöfliche Behörde kann weitere Anlagen zum Haushaltsplan vorschreiben.

§ 15 Gesamtplan

Der Gesamtplan enthält

1. eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Einzelpläne des Verwaltungshaushalts und des Vermögenshaushalts,
2. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Einzelplänen und Arten (Haushaltsquerschnitt) und
3. eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Arten (Gruppierungsübersicht).

§ 16 Einzelpläne

(1) Die Einzelpläne, ihre Abschnitte, Unterabschnitte und Unterunterabschnitte sind nach Aufgabenbereiche zu gliedern.

(2) Innerhalb der Einzelpläne, Abschnitte, Unterabschnitte und Unterunterabschnitte sind die Einnahmen und Ausgaben nach ihren Arten in Hauptgruppen, Gruppen, Untergruppen und Einzelarten zu ordnen.

(3) Gliederung und Gruppierung richten sich nach dem von der bischöflichen Behörde für das Bistum und ihre Kirchengemeinden einheitlich festgelegten Gliederungs- und Gruppierungsplan.

(4) Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Einnahme- und Ausgabenansätze für das Vorjahr und die Ergebnisse des diesem vorangegangenen Jahres anzugeben.

Dritter Abschnitt: Grundsätze der Veranschlagung

§ 17 Allgemeine Grundsätze

(1) Die Einnahmen und Ausgaben sind nur in Höhe der im Haushaltsjahr voraussichtlich eingehenden oder zu leistenden Beträge zu veranschlagen; sie sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. Grundlage für die Haushaltsplanung sind die Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben im Sinne der §§ 37 und 83 Nr. 18 und 19.

(2) Die Einnahmen und Ausgaben sind unter Beachtung umsatzsteuerrechtlicher Vorgaben in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen.

(3) Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Die Zwecke müssen hinreichend bestimmt sein.

(4) Für Maßnahmen bzw. Vermögensveränderungen, welche im einjährigen Vermögenshaushalt in der Sachbuchart (SBA 2) abgewickelt werden, gilt das Gesamtdeckungsprinzip.

(5) Im mehrjährigen Vermögenshaushalt (SBA 3) sind die einzelnen Vorhaben unter Beachtung der §§ 18, 22 und 24 mit Einnahmen und Ausgaben und eigenem Abschluss getrennt zu veranschlagen.

(6) Geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke dürfen als sonstige Einnahmen und sonstige Ausgaben zusammengefasst werden.

(7) Für denselben Zweck sollen Ausgaben nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.

§ 18 Bau- und Instandsetzungsmaßnahmen

(1) Ausgaben für Bauten und größere Instandsetzungsmaßnahmen sollen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme sowie ihre Finanzierung im Einzelnen ersichtlich sind. Den Unterlagen soll eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Folgekosten beigelegt werden.

(2) Die Bauordnung (BauMO) für den nrw-Teil des Bistums Münster in der jeweils geltenden Fassung ist zu beachten.

§ 19 Verfügungsmittel, Deckungsreserven

Verfügungsmittel und Reserven zur Deckung über- und außerplanmäßiger Ausgaben dürfen nicht veranschlagt werden.

§ 20 Durchlaufende Gelder

Im Haushaltsplan sind durchlaufende Gelder nicht zu veranschlagen.

§ 21 Weitere Vorschriften für einzelne Einnahmen und Ausgaben

(1) Einnahmen aus Krediten und Inneren Anleihen sind in Höhe der Rückzahlungsverpflichtungen zu veranschlagen.

(2) Die Veranschlagung von Personalausgaben richtet sich nach den im Haushaltsjahr voraussichtlich besetzten Stellen. Die für den ersten Monat des Haushaltsjahres vor dessen Beginn zu zahlenden Beträge sind in die Veranschlagung einzubeziehen.

Vierter Abschnitt: Deckungsgrundsätze, Haushaltsausgleich

§ 22 Grundsätze der Gesamtdeckung

(1) Soweit in dieser Ordnung nicht anderes bestimmt ist, dienen innerhalb der jeweiligen Sachbuchbereiche (SBB)

1. die Einnahmen des Verwaltungshaushalts (SBA 1) insgesamt zur Deckung der Ausgaben des Verwaltungshaushalts (SBA 1),
2. die Einnahmen des einjährigen Vermögenshaushalts (SBA 2) insgesamt zur Deckung des einjährigen Vermögenshaushalts (SBA 2) und
3. die Einnahmen des mehrjährigen Vermögenshaushalts (SBA 3) zur Deckung der Ausgaben des mehrjährigen Vermögenshaushalts (SBA 3) des Vermögenshaushalts, und zwar bezogen auf das jeweilige Einzelvorhaben.

(2) Für abweichende Regelungen (z.B. Einrichtung von Selbstabschließern) kann die bischöfliche Behörde Verwaltungsvorschriften erlassen.

§ 23 Zweckbindung von Einnahmen

(1) Einnahmen müssen für bestimmte Ausgaben verwendet werden, wenn dies durch Gesetz vorgeschrieben ist oder sich die zweckgebundene Verwendung aus der Herkunft oder der Natur der Einnahmen ergibt. Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen. Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, dürfen zweckgebundene Mehreinnahmen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden.

(2) Im Haushaltsplan kann ferner bestimmt werden, dass die Mehreinnahmen bei Entgelten für bestimmte Leistungen als Mehrausgaben zur Erbringung dieser Leistungen verwendet werden können.

Mehrausgaben nach Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 gelten nicht als überplanmäßige Ausgaben.

§ 24 Übertragbarkeit

(1) Mehrjährige Vorhaben im Vermögenshaushalt werden in einem separaten Vermögenhaushalt (SBA 3) abgewickelt. Im Rahmen des vorgeschriebenen Genehmigungsverfahrens erfolgt hier eine maßnahmenbezogene Haushaltsplanung und Abrechnung für die Maßnahmendauer.

(2) Der Festsetzungsbeschluss über die Schlussabrechnung ist durch den Kirchenvorstand bzw. die Verbandsvertretung spätestens drei Monate nach Beendigung der Maßnahme der bischöflichen Behörde vorzulegen.

§ 25 Ausgleich des Verwaltungshaushalts

(1) Die im allgemeinen Verwaltungshaushalt (SBA 1) des allgemeinen Haushalts (SBB 00) zur Deckung der Ausgaben nicht benötigten Einnahmen sind über den einjährigen Vermögenshaushalt (SBA 2) der Allgemeinen Rücklage zuzuführen.

Überschreiten im Verwaltungshaushalt (SBA 1) des Allgemeinen Haushaltes (SBB 00) die Ausgaben die Einnahmen, so ist der Ausgleich durch eine Zuführung vom einjährigen Vermögenshaushalt (SBA 2) herbeizuführen. Diese Zuführung ist im einjährigen Vermögenshaushalt (SBA 2) durch eine Entnahme aus der Allgemeinen Rücklage auszugleichen.

(2) Überschüsse bzw. Fehlbeträge der übrigen Sachbuchbereiche (SBB 01 bis SBB 10) werden innerhalb dieser Sachbuchbereiche übertragen. Näheres hierzu wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

Fünfter Abschnitt: Rücklagen

§ 26 Allgemeine Rücklagen, Sonderrücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft und für künftige Zwecke des Verwaltungshaushalts ist aus Haushaltsmitteln des Verwaltungshaushalts eine Allgemeine Rücklage zu bilden und zu unterhalten.

(2) Aus Haushaltsmitteln dürfen Sonderrücklagen nur aufgrund staatlicher oder kirchlicher Vorschriften oder zur Sicherung der Zweckbindung von Einnahmen gebildet werden. Auf § 23 wird verwiesen.

§ 27 Anlegung von Rücklagen

Die Mittel der Rücklagen sind sicher und Ertrag bringend anzulegen; sie müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein. Die bischöfliche Behörde kann hierzu gesonderte Regelungen erlassen.

Sechster Abschnitt: Besondere Vorschriften für die Haushaltswirtschaft

§ 28 Einziehung von Einnahmen

Die Einnahmen sind rechtzeitig zu vereinnahmen. Ihr Eingang ist zu überwachen.

§ 29 Bewirtschaftung und Überwachung der Ausgaben

(1) Die im Haushaltsplan zur Verfügung gestellten Mittel müssen so verwaltet werden, dass sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen; sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert.

(2) Die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist auf geeignete Weise zu überwachen.

§ 30 Ausgaben des Vermögenshaushalts

Die Ausgabenansätze der Einzelvorhaben des Vermögenshaushalts dürfen nur in Anspruch genommen werden, soweit die rechtzeitige Bereitstellung der Deckungsmittel gesichert werden kann.

§ 31 Vorschüsse und Verwahrgelder

(1) Eine Ausgabe, die sich auf den Haushalt bezieht, darf nur als Vorschuss behandelt werden, wenn die Verpflichtung zur Leistung feststeht und die Deckung gewährleistet ist, die Ausgabe aber noch nicht endgültig im Haushalt gebucht werden kann.

(2) Eine Einnahme, die sich auf den Haushalt bezieht, darf nur dann als Verwahrgeld behandelt werden, solange ihre endgültige Buchung im Haushalt nicht möglich ist.

(3) Die Ausweisung umsatzsteuerrelevanter Forderungen bzw. Verbindlichkeiten erfolgt über ein gesondertes Zahllastkonto in der Sachbuchart 8 – Verwahr- und Vorschuss.

§ 32 Stundung, Niederschlagung, Erlass

Liegt im Einzelfall eine unabweisbare Notwendigkeit vor, eine Forderung der Kirchengemeinde über das Haushaltsjahr hinaus zu stunden oder eine Forderung niederzuschlagen oder zu erlassen, so hat die beauftragte Person dazu die Genehmigung des Kirchenvorstandes einzuholen; die Kasse ist zu unterrichten.

§ 33 Nachtragshaushaltsplan

Der Nachtragshaushaltsplan (§ 6) muss alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten. Bereits geleistete oder angeordnete erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben sind mit zu veranschlagen.

Siebter Abschnitt: Jahresrechnung

§ 34 Haushaltsrechnung, Rechnungsausgleich, Haushaltsstrategiekonzept

(1) In der Haushaltsrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft nachzuweisen. Grundlage für die Festsetzung ist das Ergebnis der jeweiligen SOLL-Einnahmen und SOLL-Ausgaben.

(2) In der Haushaltsrechnung sind die in § 36 Satz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Beträge für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplanes nachzuweisen. Den Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen.

(3) In der Haushaltsrechnung ist ferner festzustellen, in welcher Höhe Haushaltsausgabereste in das folgende Haushaltsjahr übertragen werden. Haushaltseinnahmereste dürfen im Vermögenshaushalt für Einnahmen aus der Aufnahme von Krediten gebildet werden, soweit die Kreditaufnahmen im folgenden Haushaltsjahr gesichert werden können.

(4) Zur Feststellung des Ergebnisses der Haushaltsrechnung sind die Einnahmen des Haushaltsjahres den Ausgaben des Haushaltsjahres unter Berücksichtigung etwaiger Haushaltsreste gegenüberzustellen.

(5) Das Ergebnis des Gesamthaushaltes ist in der abschließenden Haushaltsrechnung nach den Vorschriften des § 25 zu behandeln.

Kann der Haushaltsausgleich nicht erreicht werden, ist der verbleibende Fehlbetrag in das folgende Haushaltsjahr zu übernehmen. Zudem ist zwingend ein Haushaltsstrategiekonzept für den Verwaltungshaushalt (SBA 1) des Allgemeinen Haushaltes (SBB 00) bzw. für den Haushalt der Tageseinrichtungen für Kinder aufzustellen. Darin ist der Zeitpunkt zu bestimmen, bis zu dem der Haushaltsausgleich wieder erreicht wird.

(6) Ergibt sich bei der Feststellung der Jahresrechnung, dass der Fehlbetrag im Verwaltungshaushalt höher ist als der im Haushaltsstrategiekonzept ausgewiesene Fehlbetrag, so hat dies die Kirchengemeinde der bischöflichen Behörde spätestens bis zum Ende des vierten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres, anzuzeigen.

Die bischöfliche Behörde kann in diesem Fall im Einvernehmen mit der Kirchengemeinde Anordnungen treffen, um eine geordnete Haushaltswirtschaft wieder herzustellen.

(7) Die im Vermögenshaushalt - außer Sachbuchart (SBA) 3 - zur Deckung der Ausgaben des Einzelvorhabens nicht benötigten Einnahmen (Überschuss) sind entsprechend ihrer Herkunft den Sonderrücklagen und im Übrigen der Allgemeinen Rücklage zuzuführen. Schließt das Einzelvorhaben mit einem Fehlbetrag ab, so muss er spätestens im übernächsten Haushaltsjahr gedeckt werden.

(8) Die Haushaltsrechnung ist durch die jeweils zuständige Zentralrendantur in enger Abstimmung mit der beauftragten Person aufzustellen.

(9) Zusammen mit dem Bericht nach § 80 Abs. 3 über die Vorprüfung hat die beauftragte Person die Jahresrechnung spätestens bis zum 30. Juni des folgenden Haushaltsjahres dem Kirchenvorstand vorzulegen; dieser entscheidet über die Festsetzung der Jahresrechnung.

(10) Auf Anforderung ist der bischöflichen Behörde eine Ausfertigung der Jahresrechnung vorzulegen.

§ 35 Anlagen zur Haushaltsrechnung

(1) Der Haushaltsrechnung sind der Rechnungsquerschnitt und die Gruppierungsübersicht beizufügen; § 15 Nr. 2 und 3 gilt sinngemäß.

(2) Wertveränderungen vermögenswirksam angelegter Fonds sind nachrichtlich der Haushaltsrechnung zu erläutern.

§ 36 Kassenmäßiger Abschluss

Der kassenmäßige Abschluss des jeweiligen Haushaltes enthält

1. die Soll-Einnahmen und die Soll-Ausgaben,
2. die Ist-Einnahmen und die Ist-Ausgaben bis zum Abschlusstag,
3. die Kasseneinnahme- und Kassenausgabereste,

insgesamt und je gesondert für den Verwaltungshaushalt und für den Vermögenshaushalt sowie für die Vorschüsse und die Verwahrgelder. Als buchungsmäßiger Kassenbestand ist der Unterschied zwischen der Summe der Ist-Einnahmen und der Summe der Ist-Ausgaben nachzuweisen.

§ 37 Rechnungsabgrenzung

(1) Als Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben des Haushaltsjahres sind alle Beträge nachzuweisen, die bis zum Ende des Haushaltsjahres fällig geworden sind oder darüber hinaus gestundet worden sind. Niedergeschlagene oder erlassene Beträge dürfen nicht als Soll-Einnahmen oder Soll-Ausgaben nachgewiesen werden.

(2) Zahlungen, die im Vorjahr fällig waren, jedoch erst im Haushaltsjahr eingehen oder geleistet werden, sind bis zum Abschlusstag in der Haushaltsrechnung des Vorjahres nachzuweisen.

Beträge, die im Haushaltsjahr eingehen oder zu zahlen sind, jedoch erst im folgenden Jahr fällig werden, sowie Personalausgaben nach § 21 Abs. 2 sind in der Haushaltsrechnung für das neue Haushaltsjahr nachzuweisen.

Achter Abschnitt: Organisation und Aufgaben der Kasse

§ 38 Kasse, Kassengemeinschaft

(1) Für alle Kassengeschäfte darf nur eine Kasse geführt werden (Einheitskasse).

(2) Die Kassengeschäfte werden von der Zentralrendantur geführt.

(3) Die aufgrund einer Verwaltungsvereinbarung bzw. die zu einem Verband zusammengeschlossenen Kirchengemeinden bilden eine Kassengemeinschaft.

(4) Die Leitung der Zentralrendantur ist Leitung der Kassenverwaltung; die Stellvertretung der Zentralrendantur ist Stellvertretung der Leitung der Kassenverwaltung. Eine Delegation dieser Kernaufgabe (z.B. auf die Referatsleitung Finanzen oder einem Kassenbediensteten) ist zulässig. In diesem Fall obliegt die stellvertretende Kassenleitung der Leitung der Zentralrendantur. Die Aufgaben sind in der jeweiligen Geschäftsordnung/-anweisung geregelt.

§ 38 a Ausnahmen von der Einheitskasse, Nebenkassen

(1) Nebenkassen in Kirchengemeinden und deren unselbständigen Einrichtungen dürfen ausnahmsweise dann vorgehalten werden, wenn die ortsnahe Erledigung von Zahlungsgeschäften dieses erfordert und sie zweckmäßigerweise nicht direkt von der Zentralrendantur erledigt werden können. Eine Nebenkasse dient der Abwicklung von Einnahmen und Ausgaben einer Kirchengemeinde außerhalb der Einheitskasse. Nebenkassen sind alle Bargeldkassen, Girokonten oder Sparbücher, welche nicht unter § 38 fallen. Diese dürfen ausschließlich auf den Namen der Kirchengemeinde eingerichtet sein.

(2) Über die Errichtung von Nebenkassen in Kirchengemeinden und deren unselbständigen Einrichtungen muss ein Beschluss des Kirchenvorstandes vorliegen. Darin sind die personelle Zuständigkeit sowie der sachliche Bereich eindeutig festzulegen. Das Vorliegen der nachfolgenden Voraussetzungen gemäß Absatz 3 ist zusätzlich zu dokumentieren.

(3) Die Voraussetzungen zur Errichtung und Auflösung einer Nebenkasse sind restriktiv zu handhaben. Insbesondere folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

- a. Die grundsätzliche Erforderlichkeit ist zu überprüfen,
- b. Einnahmen und Ausgaben müssen regelmäßig anfallen,
- c. der Bedarf für eine Nebenkasse muss auf Dauer angelegt sein,
- d. die Abwicklung über einen Handvorschuss (§ 40) ist nicht geeignet,
- e. der Aufwand zum Führen der Nebenkassen steht in einem angemessenen Verhältnis zu den bewirtschafteten Einnahmen und Ausgaben und
- f. ein Nebenkassenverantwortlicher und ein Stellvertreter sind namentlich durch Kirchenvorstandsbeschluss zu bestimmen.

(4) Bereits bestehende Nebenkassen dürfen nur weitergeführt werden, wenn die vorstehenden Voraussetzungen erfüllt sind. Hierüber ist ein gesonderter Kirchenvorstandsbeschluss zu treffen.

(5) Die umsatzsteuerrechtlichen Maßgaben des Abschnittes dreizehn „Umsatzsteuer“ und die für Nebenkassen geltenden Verwaltungsvorschriften sind zu beachten. Alle Einnahmen und Ausgaben der Nebenkassen sind in der Haushaltsrechnung der Kirchengemeinde (§ 34) zu erfassen.

(6) Nebenkassen sind monatlich abzuschließen.

§ 39 Aufgaben der Kasse

(1) Zu den Kassengeschäften, die die Kasse nach § 38 und § 38a zu erledigen hat, gehören

1. die Annahme der Einnahmen und die Leistung der Ausgaben,
2. die Verwaltung der Kassenmittel,
3. die Verwahrung von Wertgegenständen und
4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege sowie der Belege der Nebenkassen.

Der Kasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit sie dieser Ordnung nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Abs. 1 nicht beeinträchtigt wird.

§ 40 Handvorschüsse / Vorschaltkonten

(1) Handvorschüsse können von der beauftragten Person im Benehmen mit der Kasse einzelnen Personen als Wechselgeld oder zur Leistung geringfügiger Barzahlungen, die regelmäßig anfallen, gewährt werden. Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt ist, sind Handvorschüsse monatlich abzurechnen.

(2) Für die Einrichtung von Vorschaltkonten für bestimmte Zwecke (einzelne Abwicklungskonten) kann die bischöfliche Behörde Verwaltungsvorschriften erlassen.

§ 41 Einrichtung und Geschäftsgang der Kasse, Aufsicht

Die Kasse ist so einzurichten, dass

1. sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß erledigen kann,
2. IT-Ausstattung und Softwareprogramme nicht unbefugt benutzt werden können,
3. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenden Wertgegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.

(2) Alle Unterlagen für eine ordnungsgemäße Kassenführung sind von der Leitung der Kassenverwaltung und einem Kassenbediensteten zu unterzeichnen.

(3) Jeglicher Schriftverkehr und Belege, welche an die Kasse gerichtet sind, sind ihr unverzüglich zuzuleiten.

(4) Die beauftragte Person führt die Aufsicht über die Kasse einschließlich Nebenkassen gemäß § 38 und § 38a; im Falle des § 38 Abs. 3 ist die beauftragte Person des Trägers der Zentralrendantur zuständig.

Neunter Abschnitt: Kassenanordnungen

§ 42 Allgemeines

Soweit in dieser Ordnung nicht anders bestimmt ist, darf die Kasse nur aufgrund einer von der beauftragten Person unterzeichneten Anordnung (Kassenanordnung)

1. Einnahmen annehmen und Ausgaben leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vornehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung).

(2) Die beauftragte Person eines kirchengemeindlichen Haushaltes kann mit Genehmigung des Kirchenvorstandes hauptamtlichen Dienstkräften der Kirchengemeinde für einen begrenzten Geschäftsbereich die Anordnungsbefugnis erteilen. Dienstnehmern der Zentralrendantur darf keine Anordnungsbefugnis erteilt werden. Dies gilt nicht, wenn Dienstnehmer Verwaltungsreferenten im Sinne von § 2 sind. Eine Interessenkollision mit weiteren Tätigkeiten in der Zentralrendantur ist auszuschließen.

Wer nach § 46 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Zahlungsanordnung erteilen.

Die Namen und Unterschriften der Berechtigten, die Kassenanordnungen erteilen dürfen, sowie der Umfang der Anordnungsbefugnis sind der Kasse in Textform mitzuteilen.

(3) Die beauftragte Person darf keine Kassenanordnungen unterzeichnen, durch die sie selber oder ihre Angehörigen begünstigt werden.

(4) Die Kasse (ZR) darf Kassenanordnungen, die in der Form nicht den Vorschriften entsprechen oder die sonst zu Bedenken Anlass geben, erst ausführen, wenn der Anordnungsberechtigte die Anordnung berichtigt hat bzw. der Beauftragte sie in Textform bestätigt.

§ 43 Zahlungsanordnung

(1) Die Zahlungsanordnung muss enthalten

1. den Namen der Kirchengemeinde,
2. den anzunehmenden oder auszahlenden Betrag,
3. den Grund der Zahlung,
4. den Zahlungspflichtigen oder Zahlungsempfänger,
5. den Fälligkeitstag,
6. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr,
7. die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 46 Abs. 1 vorliegt,
8. das Datum der Anordnung,
9. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

(2) Zahlungsanordnungen sind zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

§ 44 Allgemeine Zahlungsanordnung

Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 43 Abs. 1 Nummer 1, 3, 6, 8 und 9 beschränken. Sie ist zulässig für

1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass der Zahlungspflichtige oder die Höhe vorher feststehen,
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber die Höhe für die einzelnen Fälligkeitstermine feststehen,
3. geringfügige Ausgaben, für die die sofortige Barzahlung üblich ist, sowie
4. Ausgaben für Gebühren, Zinsen und ähnliche Kosten, die bei der Erledigung der Aufgaben der Kasse anfallen.

(2) Die beauftragte Person kann für Einnahmen, die nach Rechtsvorschriften oder allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zulassen, wenn gewährleistet ist, dass die Kasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen für die anzunehmenden oder auszahlenden Beträge erhält.

§ 45 Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung

(1) Ist für die Kasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einnahmen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist einzuholen.

(2) Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden

1. Kassenmittel, die die Kasse von einer anderen Stelle zur Auszahlung für Rechnung dieser Stelle erhält (durchlaufende Gelder) und
2. Einnahmen, die irrtümlich bei der Kasse eingezahlt und nach Abs. 3 Nummer 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden.

(3) Ohne Auszahlungsanordnung dürfen ausgezahlt und gebucht werden

1. die an eine andere Stelle abzuführenden Mittel, die für deren Rechnung angenommen wurden (durchlaufende Gelder) und
2. irrtümlich eingezahlte Beträge, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

§ 46 Sachliche und rechnerische Feststellung

(1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und auf ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist in Textform zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). In den Fällen des § 45 Abs. 2 und 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung. Das „Vier-Augen-Prinzip“ ist zwingend einzuhalten.

(2) Bedarf es einer Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung im Sinne des § 42, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. Bei Erteilung der Allgemeinen Anordnung ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung nachzuholen.

§ 47 Automatisiertes Anordnungsverfahren

Werden die Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen im automatisierten Anordnungsverfahren ermittelt, muss sichergestellt sein, dass die zur Anwendung kommenden Programme von der bischöflichen Behörde freigegeben worden sind.

Zehnter Abschnitt: Zahlungsverkehr

§ 48 Allgemeines

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

(2) Zahlungsmittel dürfen nur in den Räumen der Kasse und nur von den damit beauftragten Mitarbeitern angenommen oder ausgehändigt werden. Außerhalb dieser Räume dürfen Zahlungsmittel nur von solchen Personen angenommen oder ausgehändigt werden, die hierzu durch die beauftragte Person im Benehmen mit der Kasse ermächtigt sind.

§ 49 Schecks

Für die Entgegennahme von Schecks kann die bischöfliche Behörde Verwaltungsvorschriften erlassen.

§ 50 Einzahlungsquittung

(1) Die Kasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Über sonstige Einzahlungen hat die Kasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) Wird die Einzahlung durch Übergeben eines Schecks bewirkt, ist dies in der Quittung anzugeben. In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten.

§ 51 Auszahlungen

(1) Die Kasse hat die Ausgaben zu den Fälligkeitstagen zu leisten.

(2) Ausgaben für Rechnungen einer anderen kirchlichen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

§ 52 Auszahlungsnachweise

(1) Die Kasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen. Ein anderer Nachweis kann zugelassen werden, wenn dem Empfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann.

(2) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Auszahlungsanordnung anzugeben oder in einer anderen geeigneten Form nachzuweisen, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist.

Elfter Abschnitt: Verwaltung der Kassenmittel und der Wertgegenstände

§ 53 Verwaltung der Kassenmittel

(1) Die Kasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass diese bei Bedarf verfügbar sind.

(2) Die beauftragte Person des Trägers der Zentralrendantur regelt die Errichtung eines Gemeinschaftskontos der Kassengemeinschaft (§ 38 Abs. 3).

(3) Die beauftragte Person des allgemeinen kirchengemeindlichen Haushaltes regelt im Benehmen mit der Kasse die Errichtung von Konten bei Kreditinstituten.

(4) Bankvollmachten an Mitarbeitende der Zentralrendantur dürfen nur als gemeinschaftliche Vollmachten erteilt werden. Näheres regelt eine Verwaltungsanweisung.

(5) Die anordnenden Personen (§ 42 Abs. 2) haben die Kasse unverzüglich zu unterrichten, wenn mit größeren Ein- oder Auszahlungen zu rechnen ist.

§ 54 Aufbewahrung von Zahlungsmittel

(1) Zahlungsmittel und Vordrucke für Schecks und Überweisungsaufträge sind sicher aufzubewahren.

(2) Die Kasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören und Gegenstände, die ihr nicht zu Verwahrung zugewiesen sind, nicht in Kassenbehältern aufbewahren.

§ 55 Verwahrung von Wertgegenständen

Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenden Wertgegenstände ist Buch zu führen. Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren.

Zwölfter Abschnitt: Buchführung

§ 56 Grundsätze für die Buchführung

(1) Die Buchführung muss ordnungsgemäß und sicher sein.

(2) Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen.

(3) Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.

§ 57 Buchführung, Belegpflicht

(1) Über Zahlungen ist nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung in zeitlicher Folge Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen.

(2) Bei der Speicherbuchführung muss sichergestellt sein, dass die zur Anwendung kommenden Programme revisionssicher und von der bischöflichen Behörde freigegeben sind.

§ 58 Zeitliche und sachliche Buchführung

Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und sachlicher Ordnung im jeweiligen Sachbuchbereich sowie der Sachbuchart zu buchen.

§ 59 Zeitbuch

(1) Die Kasse führt ein Zeitbuch.

(2) Die Einzahlungen und Auszahlungen sind getrennt voneinander einzeln nach Abs. 3 in Summen zusammengefasst im Zeitbuch zu buchen. Die Buchungen umfassen mindestens

1. die Bezeichnung der Kirchengemeinde,
2. die lfd. Nummer,

3. den Buchungstag,
4. einen Hinweis, der die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt und
5. den Betrag.

Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabschluss nicht mehr verändert werden.

(3) Zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse in das Zeitbuch übernommen werden.

(4) In der Buchführung der Kassengemeinschaft (§ 38 Abs. 3) ist nur ein Zeitbuch zu führen.

§ 60 Buchungstag

(1) Einzahlungen sind zeitlich zu buchen

1. bei unbaren Zahlungen am Tag des Gutschrifteinganges auf den Konten und
2. bei Barzahlungen an dem Tag des Eingangs der Zahlungsmittel.

(2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen

1. bei unbaren Zahlungen an dem Tag der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut und
2. bei Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Übersendung von Bargeld.

Bei Verrechnungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind Einnahmen und Ausgaben am gleichen Tag zu buchen.

Im automatisierten Buchungsverfahren können die weiteren Buchungsfälle (Jahresabgrenzung, Umbuchungen) auch zu einem anderen Zeitpunkt als nach den in Abs. 1 und 2 genannten Tage vorgenommen werden.

§ 61 Sachbuch

(1) Die Kasse führt ein Sachbuch mit festgelegten Sachbuchbereichen (SBB) und Sachbucharten (SBA).

(2) Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können. Es ist unter Beachtung des § 5 Abs. 2 zu gliedern in

1. die Sachbucharten für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt (Haushalts-sachbücher),
2. die Sachbucharten für Vorschüsse und Verwahrgelder sowie für andere haushaltsfremde Vorgänge (Bestandssachbücher).

(3) In den Sachbucharten für den Verwaltungshaushalt und den Vermögenshaushalt sind die Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Haushaltsplans zu buchen.

(4) Die sachliche Buchung umfasst mindestens

1. die Kirchengemeinde,
2. die Buchungsstelle,
3. die zur Sollstellung angeordneten Beträge bei Verwendung der Sollbuchführung,
4. die Einzahlungen und Auszahlungen,
5. den Buchungstag der Einzahlungen oder Auszahlungen und
6. Hinweise, die die Verbindung zur zeitlichen Buchung herstellen.

(5) In der Buchführung der Kassengemeinschaft (§ 38 Abs. 3) ist für jede angeschlossene Kirchengemeinde ein Sachbuch zu führen.

§ 62 Buchungen im Sachbuch

Die Einnahmen und Ausgaben sind aufgrund der Kassenanordnung zu buchen bzw. zum Soll zu stellen (Sollbuchführung).

§ 63 Vermögensbuchführung

(1) Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen.

(2) Die Buchführung über das Vermögen und die Schulden kann mit der Buchführung über die Haushaltseinnahmen und -ausgaben verbunden werden.

§ 64 Weitere Bücher

(1) Zum Nachweis des Bestandes und der Veränderungen auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten der Kasse ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch (Zahlweg) zu führen. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch das Zeitbuch oder auf andere Weise der Bestand und die Veränderungen der Konten überwacht werden können.

(2) Die Tagesabschlüsse sind in einem Tagesabschlussbuch oder in einer anderen geeigneten Form nachzuweisen.

(3) Die in Abs. 1 und 2 genannten Bücher können für mehrere Jahre geführt werden. Bei Speicherbuchführung sind sie für jeden Buchungstag auszudrucken.

§ 65 Absetzungen von Einnahmen und Ausgaben

(1) Die Rückzahlung zu viel eingegangener Beträge ist bei den Einnahmen abzusetzen, wenn die Rückzahlungen im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist. In den anderen Fällen sind Rückzahlungen als Ausgaben zu behandeln.

(2) Die Rückzahlung zu viel gezahlter Beträge ist bei den Ausgaben abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Haushaltsjahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist oder wenn noch ein entsprechender Haushaltsausgaberest besteht. In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Einnahmen zu behandeln.

§ 66 Tagesabschluss

(1) Die Kasse hat

1. an jedem Tag, an dem Zahlungen bewirkt worden sind, den Kassen-Ist-Bestand und
2. für jeden Buchungstag unmittelbar nach Abschluss der Zeitbuchung den Kassen-Soll-Bestand zu ermitteln. Die Ergebnisse sind im Tagesabschlussbuch nachzuweisen. Die Eintragungen sind von einem an der Ermittlung beteiligten Bediensteten der Kasse und vom Kassenverwalter (§ 38 Abs. 4) zu unterschreiben.

(2) Unstimmigkeiten, die sich bei der Gegenüberstellung des Kassen-Ist-Bestandes und des Kassen-Soll-Bestandes ergeben, sind unverzüglich aufzuklären. Bei größeren Fehlbeträgen in Fällen von erheblicher Bedeutung ist die beauftragte Person des Trägers der Zentralrendantur unverzüglich zu informieren. Wird ein Kassenfehlbetrag nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen.

(3) Ein Kassenfehlbetrag ist bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn er länger als 6 Monate unaufgeklärt geblieben ist und Bedienstete nicht haften, im Verwaltungshaushalt als Ausgabe zu buchen. Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen und bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn er länger als 6 Monate unaufgeklärt geblieben ist, im Verwaltungshaushalt zu vereinnahmen.

(4) Bei der Kassengemeinschaft (§ 38 Abs. 3) ist ein Kassenfehlbetrag bzw. ein Kassenüberschuss im Verwaltungshaushalt der Zentralrendantur zu regulieren.

§ 67 Jahresabschluss

(1) Das Zeitbuch und das Sachbuch sind am Ende des Haushaltsjahres abzuschließen. Nach dem Abschlusstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen vorgenommen werden.

(2) Der buchungsmäßige Kassenbestand, die Kassenreste und die Haushaltsreste sowie die Überschüsse/Fehlbeträge sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

§ 68 Belege

(1) Die Buchungen müssen durch Kassenordnungen und Auszahlungsnachweise, ferner durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründete Unterlagen), belegt sein.

(2) Die Kassenanordnungen sind nach der sachlichen Buchung zu ordnen.

§ 69 Aufbewahrung der Bücher und Belege

(1) Die Bücher und Belege sind sicher aufzubewahren. Soweit begründete Unterlagen nicht den Kassenanordnungen beigelegt sind, obliegt ihre Aufbewahrung den anordnenden Personen (§ 42 Abs. 2).

(2) Die Jahresrechnung ist dauerhaft aufzubewahren, bei Speicherbuchführung in ausgedruckter Form. Die Bücher und Belege sind, sofern sich nicht aus anderen Gesetzen längere Aufbewahrungsfristen ergeben, 10 Jahre aufzubewahren. Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege solange wie die Bücher aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Beschlussfassung über die Entlastung (§ 82) folgenden Haushaltsjahres. Gutschriften und Lastschriften der Kreditinstitute sind wie Belege aufzubewahren.

(3) Bücher und Belege können auf Bildträgern oder auf anderen Datenträgern aufbewahrt werden, wenn dies den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht und sichergestellt ist, dass die Wiedergabe oder die Daten mit den Originalen übereinstimmen und während der Dauer der Aufbewahrungsfrist jederzeit verfügbar sind, unverzüglich lesbar gemacht und maschinell ausgewertet werden können. Die Bildträger oder die anderen Datenträger treten dann frühestens nach Ablauf von einem Jahr nach Abschluss der Haushaltsprüfung (§ 81) an die Stelle der Bücher.

Dreizehnter Abschnitt: Umsatzsteuer

§ 70 Grundsatz

- (1) Die Vorschriften der Abgabenordnung und des Umsatzsteuergesetzes finden in der jeweils geltenden Fassung für die kirchlichen Körperschaften des öffentlichen Rechts und ihre unselbstständige Einrichtungen und Gruppierungen Anwendung.
- (2) Im Rahmen der Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes ermitteln die kirchlichen Körperschaften die steuerbaren Umsätze und führen die Umsatzsteuer entsprechend an die Finanzämter ab.
- (3) Umsatzsteuerrelevante Einnahmen und Ausgaben für den Haushalt der Tageseinrichtungen für Kinder werden im kirchengemeindlichen Haushalt dargestellt.

§ 71 Zuständigkeit

- (1) Die Aufgaben nach § 70 (2) Grundsatz werden für die kirchlichen Körperschaften durch die beauftragte Person durchgeführt.
- (2) Es ist sicherzustellen, dass die steuerlichen Verfahren und Fristen eingehalten, die erforderlichen Steuererklärungen abgegeben und die Abgaben und Steuern vollständig abgeführt werden. Für die Erledigung der insofern relevanten Tätigkeiten sind eindeutige Zuständigkeiten festzulegen und ausreichende Stellvertretungsregelungen zu treffen.

§ 72 Zeichnungsbefugnis

- (1) Die steuerlichen Erklärungen zeichnen die jeweiligen rechtlich Vertretenden der kirchlichen Körperschaften.

§ 73 Mitwirkungspflichten

- (1) Die kirchlichen Körperschaften sowie ihre unselbstständige Einrichtungen und Gruppierungen sind zur gegenseitigen Information verpflichtet, damit die rechtmäßige Anwendung der Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes und Abgabenordnung gewährleistet bleibt.

Vierzehnter Abschnitt: Tageseinrichtungen für Kinder

Abweichend von den vorherigen Regelungen gelten für den Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder nachstehende Bestimmungen. Grundlage bildet das Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 74 Haushaltsjahr

Für den Haushalt der Tageseinrichtungen für Kinder ist das Haushaltsjahr das Kindergartenjahr.

§ 75 Haushaltsstrategiekonzept

(1) Sofern der Haushaltsplan der Tageseinrichtungen für Kinder nicht ausgeglichen werden kann bzw. das Rechnungsergebnis eines Haushaltsjahres mit einem Fehlbetrag abschließt, ist ein Haushaltsstrategiekonzept (HSK) zu erstellen.

(2) Das Haushaltsstrategiekonzept dient dem Ziel, im Rahmen einer geordneten Haushaltswirtschaft die künftige, dauernde Leistungsfähigkeit der Tageseinrichtungen für Kinder sicher zu stellen. Es bedarf der Genehmigung der bischöflichen Behörde. Die Genehmigung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden.

§ 76 Kredite, Innere Anleihen

Abweichend von § 9 dürfen im Vermögenshaushalt der Tageseinrichtungen für Kinder grundsätzlich keine Kredite und Innere Anleihen für größere Instandsetzungsmaßnahmen und Investitionen aufgenommen werden.

§ 77 Rücklagen, Haushaltsausgleich

(1) In einem Kindergartenjahr nicht verausgabte Mittel sind den Rücklagen zuzuführen. Die bischöfliche Behörde kann hierzu gesonderte Regelungen erlassen.

(2) Überschreiten die Ausgaben des Haushaltes der Tageseinrichtungen für Kinder die Einnahmen, so ist der Ausgleich durch eine Entnahme aus Rücklagen sicherzustellen. Die bischöfliche Behörde kann hierzu gesonderte Regelungen erlassen.

(3) Kann der Haushalt der Tageseinrichtungen für Kinder auch unter Inanspruchnahme der Rücklagen für die Tageseinrichtungen für Kinder nicht mehr ausgeglichen dargestellt werden, ist dieser unausgeglichen der bischöflichen Behörde vorzulegen.

§ 78 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

Die Bischöfliche Behörde kann für den Bereich der Tageseinrichtungen für Kinder gesonderte Anlagen einfordern.

Fünfzehnter Abschnitt: Prüfungswesen, Entlastung

§ 79 Kassenprüfung

(1) Die Kassenprüfung obliegt dem Kirchenvorstand. § 80 Abs. 1 Satz 2 gilt sinngemäß.

(2) Die Prüfung der Kasse der Kassengemeinschaft (§ 38 Abs. 3) wird von der bischöflichen Behörde durchgeführt.

(3) Die Kasse ist in jedem Jahr mindestens einmal zu prüfen.

(4) In der Kassenprüfung ist durch Kassenbestandsaufnahme zu ermitteln, ob der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand übereinstimmt.

Außerdem ist mindestens stichprobenweise festzustellen, ob

1. der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß abgewickelt wird, insbesondere die Einnahmen und

Ausgaben rechtzeitig und vollständig eingezogen oder geleistet und Verwahrgelder und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,

2. die Bücher ordnungsgemäß geführt werden,
3. die erforderlichen Belege vorhanden sind und nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen,
4. der tägliche Bestand an Bargeld und der Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten den notwendigen Umfang nicht überschreitet,
5. die verwahrten Wertgegenstände vorhanden sind und
6. im Übrigen die Kassengeschäfte ordnungsgemäß erledigt werden.

(5) Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen. Der Bericht muss den Umfang der Prüfung angeben sowie die wesentlichen Feststellungen der Prüfung enthalten; er ist dem Kirchenvorstand vorzulegen. Im Falle des Absatzes 2 ist der Bericht dem Träger der Zentralrendantur zu übersenden.

(6) Ergibt die Kassenprüfung wesentliche Beanstandungen, so hat die beauftragte Person die erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen.

§ 80 Rechnungsprüfung

(1) Die Prüfung der Jahresrechnung obliegt dem Kirchenvorstand. Er soll zur Vorprüfung der Jahresrechnung einen aus mindestens zwei Kirchenvorstandsmitgliedern bestehenden Rechnungsprüfungsausschuss bilden.

(2) Die Jahresrechnung ist mit allen Unterlagen daraufhin zu prüfen, ob

1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt sind,
3. bei den Einnahmen und Ausgaben nach den geltenden Vorschriften verfahren ist und
4. die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet wurden.

(3) Über die Vorprüfung nach Abs. 1 und 2 ist ein Bericht zu fertigen.

§ 81 Haushaltsprüfung

(1) Die Haushaltsprüfung wird von der bischöflichen Behörde durchgeführt. In die Haushaltsprüfung sollen nicht mehr als zwei abgeschlossene Haushaltsjahre einbezogen werden.

(2) Die Haushaltsprüfung erstreckt sich auf die gesamte Haushaltswirtschaft und Vermögensverwaltung der Kirchengemeinde.

(3) In die Haushaltsprüfung sind die in § 80 Abs. 2 genannten Bereiche stichprobenweise mit einzubeziehen.

(4) Die Haushaltsprüfung stellt fest, ob gegen die Entlastung (§ 82) der beauftragten Person und der Leitung der Kassenverwaltung Bedenken bestehen.

(5) Über die Haushaltsprüfung ist ein Bericht zu fertigen und dem Kirchenvorstand zu übersenden.

(6) Der Kirchenvorstand nimmt den Prüfungsbericht zur Kenntnis. Ist er mit wesentlichen Prüfungsfeststellungen nicht einverstanden, so hat er die bischöfliche Behörde über seine abweichende Auffassung zu unterrichten.

(7) Die beauftragte Person hat unter Mithilfe der Zentralrendantur dafür zu sorgen, dass die im Prüfungsbericht getroffenen Beanstandungen in angemessener Frist ausgeräumt werden.

§ 82 Entlastung

(1) Der Kirchenvorstand entscheidet unter Beachtung des Berichtes über die Haushaltsprüfung (§ 81 Abs. 5) über die Entlastung der beauftragten Person und der Leitung der Kassenverwaltung.

(2) Die Jahresrechnung und der Entlastungsbeschluss sind von der beauftragten Person 14 Tage öffentlich auszulegen. Die Auslegung ist ortsüblich bekanntzumachen.

Sechszehnter Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 83 Begriffe

Bei der Anwendung dieser Ordnung sind die nachfolgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Abschlussbuchungen

Die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragung in das folgende Haushaltsjahr, ausgenommen die Buchungen von Einzahlungen und Auszahlungen von Dritten oder an Dritte.

2. Anlagevermögen

Die Teile des Vermögens, die dauernd der Aufgabenerfüllung dienen, im Einzelnen:

2.1 Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschl. der Bauten auf Fremden Grundstücken,

2.2 Bewegliche Sachen mit Ausnahme der geringwertigen Wirtschaftsgüter im Sinne des Einkommensteuergesetzes,

2.3 Beteiligungen sowie Wertpapiere, die die Kirchengemeinden zum Zweck der Beteiligung erworben hat,

2.4 Forderungen aus Darlehen und Inneren Anleihen sowie Kapitaleinlagen und Rücklagen einschl. des Substanzkapitals der Fonds.

3. Außerplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabenreste verfügbar sind.

4. Auszahlung

Die aus der Kasse hinausgehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen.

5. Bargeld

Bundesmünzen, Bundesbanknoten und fremde Währungen.

6. Durchlaufende Gelder

Beträge, die für einen Dritten lediglich vereinnahmt und verausgabt werden.

7. Einzahlungen

Die bei der Kasse eingehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen.

8. Erlass

Verzicht auf einen Anspruch der Kirchengemeinde

9. Haushaltsreste

Einnahme- und Ausgabenansätze, die bei der Sollbuchführung in das folgende Jahr übertragen werden.

10. Haushaltsvermerke

Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit Übertragbarkeit, Zweckbindung).

11. Ist-Ausgaben

Die tatsächlichen Ausgaben der Kasse.

12. Ist-Einnahmen

Die tatsächlichen Einnahmen der Kasse.

13. Kassenmittel

Die Zahlungsmittel im Sinne der Nr. 23 und die Bestände auf Konten der Kasse mit Ausnahme der Kapitaleinlagen und Rücklagen nach Nr. 2.6.

14. Kassenreste

Die Beträge, um die bei der Sollbuchführung die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kasseneinnahmereste) bzw. die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassenausgabereste) und die in einem späteren Haushaltsjahr zu zahlen sind.

15. Kredite, Innere Anleihen

Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten (einschließlich der Fonds) aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite.

16. Niederschlagung

Die befristete oder unbefristete Zurückstellung der Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs der Kirchengemeinde ohne Verzicht auf den Anspruch selbst.

17. Schulden

Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und Inneren Anleihen.

18. Soll-Ausgaben

Die bis zum Abschlusstag zu leistenden und aufgrund von Auszahlungsanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Ausgaben.

19. Soll-Einnahmen

Die bis zum Ende des Haushaltsjahres fälligen oder darüber hinaus gestundeten aufgrund von Annahmeanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Einnahmen, ohne die erlassenen und nieder geschlagenen Beträge.

20. Tilgung von Krediten, Inneren Anleihen

1. Ordentliche Tilgung

Die Leistung des im Haushaltsjahr zurückzuzahlenden Betrages bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe.

2. Außerordentliche Tilgung

Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung.

21. Überplanmäßige Ausgaben

Ausgaben, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge und die Haushaltsausgaberes- te übersteigen.

22. Verfügungsmittel

Die Beträge, die für dienstliche Zwecke, für die keine Ausgaben an anderer Stelle im Haushaltsplan veranschlagt sind, zur Verfügung stehen.

23. Zahlungsmittel

Bargeld, Schecks

24. Zahlungsverkehr

1. Unbare Zahlungen

Die Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der Kasse bei einem Kreditinstitut, Überweisungen oder Auszahlungen von einem solchen Konto und die Übersendung von Schecks.

2. Barzahlungen

Die Übergabe oder Übersendung von Bargeld; als Barzahlung gilt auch die Übergabe von Schecks.

3. Verrechnungen

Zahlungen, die durch buchmäßigen Ausgleich zwischen Einnahmen und Ausgaben bewirkt werden, ohne dass die Höhe des Kassensollbestandes verändert wird (Aufrechnung, Verrechnung zwischen verschiedenen Buchungsstellen).

§ 84 Verwaltungsvorschriften

Die bischöfliche Behörde kann Verwaltungsvorschriften erlassen, die insbesondere die

1. einheitliche Anwendung und Durchführung dieser Ordnung,
2. vorübergehende Nichtanwendung von Vorschriften dieser Ordnung,
3. Festsetzung von Richt- oder Höchstsätzen für bestimmte Haushaltsausgaben
4. Festsetzung des Mindestbestandes und der Entnahme aus der Allgemeinen Rücklage für Zwecke des Vermögenshaushalts,
5. Bedingungen und Auflagen (Prüfkriterien) zu dem Haushaltsstrategiekonzept regeln.

§ 85 Genehmigungspflicht nach dem Vermögensverwaltungsgesetz

Partikularnormen, Genehmigungspflichten aus der Geschäftsanweisung gem. § 21 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens für die Vorstände der Kirchengemeinden und der Vertretungen der Gemeindeverbände im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster in der jeweiligen Fassung sowie partikulares Recht werden durch diese Ordnung nicht berührt.

§ 86 Inkrafttreten

Der Diözesankirchensteuerrat hat diese Ordnung in seiner Sitzung am 08. Mai 2021 zur Kenntnis (1) genommen.

(2) Diese Ordnung tritt am 01.07.2021 in Kraft und ist erstmals auf die Haushalte des Haushaltsjahres 2021 anzuwenden; gleichzeitig treten die Haushalts- und Kassenordnung des nrw-Teils der Diözese Münster in der Fassung vom 01.07.2006 sowie die sonst dieser Ordnung entgegenstehenden Vorschriften außer Kraft.

Münster, 18. Mai 2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 630

Art. 123

Änderung der Anlage 1 der Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern im Bistum Münster (Haushälterinnen-Zusatzversorgungswerk)

Die Ordnung für die Zusatzversorgung der Haushälterinnen von Priestern des Bistums Münster vom 28. Februar 2003 (Kirchliches Amtsblatt 2003 Artikel 79), zuletzt geändert am 06.04.2020 (Kirchliches Amtsblatt 2020 Artikel 87), wird mit Wirkung vom 01.07.2021 wie folgt geändert:

Anlage 1 zum § 6 der Ordnung

Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„Die monatliche Zusatzversorgung gemäß § 6 Absatz 1 der Ordnung beträgt für jedes Jahr der Tätigkeit als Haushälterin im Haushalt eines Priesters

ab dem 01.07.2021

12,71 €“

Die vorgenannte Änderung tritt zum 1. Juli 2021 in Kraft.

Münster, 13.04.2021

L.S.

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

AZ: 612

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 124 **Zuweisungsordnung für die kath. Bildungshäuser in Trägerschaft des Bistums Münster**

Inhalt

- § 1 Intention
- § 2 Geltungsbereich
- § 3 Voraussetzungen
- § 4 Höhe und Bemessung der Zuweisungen
- § 5 Zweckbindung
- § 6 Übertragbarkeit
- § 7 Investitionsmaßnahmen im Rahmen des Vermögenshaushaltes
- § 8 Rücklagen
- § 9 Stellenpläne und Personal
- § 10 Beschlussfassungen
- § 11 Verwaltungsvorschriften
- § 12 Inkrafttreten

§ 1 Intention

(1) Die Zuweisungsordnung dient der Umsetzung der jeweiligen Ziele des Bistums. Sie geben der Dienst- und Fachaufsicht der HA 200 den finanziellen Orientierungsrahmen.

(2) Die Bildungshäuser in Trägerschaft des Bistums Münster werden unterstützt, um ihre Aufgaben wahrzunehmen und so eine nachhaltige und qualitätsvolle Bildungsarbeit zu realisieren. Das Bistum Münster weist im Rahmen seiner Finanzkraft den Bildungshäusern Kirchensteuermittel zur Verwendung zu, soweit Leistungen Dritter und sonstige Einnahmen nicht ausreichen.

Auf der Grundlage dieser Zuweisungsordnung und der genehmigten Haushaltspläne der Bildungshäuser erfolgt die Bewilligung eines jährlichen Budgets.

(3) Eine darüber hinaus gehende Zuweisung ist nur im Rahmen von Zweckzuweisungen von Leistungen, wie Projekten und speziellen Bildungsmaßnahmen möglich.

(4) Zweckzuweisungen zur Finanzierung von Maßnahmen des Vermögenshaushaltes (Einrichtung) werden auf der Grundlage der vorgelegten Haushaltspläne der Bildungshäuser bewilligt. Im Regelfall werden für die Finanzierung von Einrichtungsgegenständen entsprechende Pauschalen gewährt

§ 2 Geltungsbereich

Folgende Bildungshäuser erhalten Zuweisungen nach diesen Richtlinien:

- die Katholisch-Soziale Akademie Franz Hitze Haus
- die Katholische Landvolkshochschule Schorlemer Alst Freckenhorst sowie

- die Wasserburg Rindern Katholisches Bildungszentrum

§ 3 Voraussetzungen

(1) Grundvoraussetzung für den Erhalt der Zuweisung gem. § 1 Abs. 2 sind:

- a. Haushaltsführung nach der für die Kassengemeinschaft des Bistums Münster vorgegebenen einheitlichen Haushaltssystematik (Kontenplan)
- b. Anwendung der Geschäftsanweisung für das Haushalts- und Kassenwesen im Bistum Münster (GHKW) in der jeweils geltenden Fassung.
- c. Jährliches Zielvereinbarungsgespräch zwischen der Hausleitung und der Hauptabteilung 200. Dort werden die finanziellen und leistungsbezogenen Ziele vereinbart.

§ 4 Höhe und Bemessung der Zuweisungen

(1) Die Zuweisungen an die Bildungshäuser nach dieser Zuweisungsordnung dienen zur Deckung des laufenden Verwaltungshaushaltes der Einrichtungen.

(2) Die Höhe der zur Verfügung stehenden Mittel (Gesamtbudget) wird im Rahmen der Verabschiedung des Bistumshaushaltsplanes jährlich vom Kirchensteuerrat festgesetzt.

(3) Ab dem Jahr 2026 soll das Gesamtbudget gleichmäßig auf die in § 2 genannten Häuser verteilt werden. Bis dahin erfolgt eine Verteilung orientiert an den Zuweisungen des Jahres 2021, wobei eine zunehmende Angleichung der einzelnen Budgets vorgenommen wird.

(4) Die tatsächlichen Planzahlen werden den Hausleitungen im Zusammenhang mit den Haushaltsplanungen des Bistums mitgeteilt, in der Regel im ersten Halbjahr des laufenden Jahres für das kommende Jahr.

(5) Um den Häusern eine langfristige Planung zu ermöglichen, wird zudem jeweils eine perspektivische Budgetplanung für die kommenden fünf Jahre erstellt.

(6) Insbesondere die Absätze (4) und (5) stehen ausdrücklich unter dem Vorhalt der Zustimmung des Kirchensteuerrates.

(7) Kann ein Haushaltsausgleich nicht erreicht werden, ist der Fehlbetrag in das nächste Haushaltsjahr zu übernehmen. Kann darüber hinaus bei wirtschaftlicher und sparsamer Haushaltsführung ein Rechnungsausgleich auch im folgenden Jahr nicht erzielt werden, kann zur Deckung des Fehlbetrages eine Zuweisung aus dem Ausgleichsstock bewilligt werden. Hierzu ist durch das Bildungshaus bis zum 01.06. des Folgejahres ein genehmigungsfähiges Haushaltsstrategiekonzept (HSK) über die HA 200 (Dienst- und Fachaufsicht) zur Genehmigung bei der Gruppe 624 einzureichen. Wird ein HSK unter Auflagen und Bedingungen genehmigt, ist die grundsätzliche Einhaltung dieser Auflagen und Bedingungen die Voraussetzung für die Gewährung einer Ausgleichsstockzuweisung. § 10 dieser Zuweisungsordnung bleibt unberührt. Darüber hinaus ist für die Dauer eines HSK in den Folgejahren neben den Haushaltsplänen einschließlich Stellenplänen jährlich ein den wirtschaftlichen und strukturellen Gegebenheiten angepasstes HSK zur Genehmigung vorzulegen.

§ 5 Zweckbindung

(1) Für den Haushalt der Bildungseinrichtungen gilt grundsätzlich der Grundsatz der Gesamtdeckung (alle Einnahmen dienen zur Finanzierung aller Ausgaben).

(2) Einnahmen können auf die Verwendung für bestimmte Ausgaben nur beschränkt werden, wenn sich die Zweckbindung zwingend aus der Herkunft oder der Natur der Einnahme ergibt.

(3) Zur Sicherstellung einer Gleichbehandlung können seitens der Diözesanverwaltung per Verwaltungsvorschrift einheitliche Verwendungsregelungen vorgegeben werden.

(4) Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk im Haushalt auszuweisen und bedarf im Rahmen des Haushaltsgenehmigungsverfahrens der Zustimmung der Gruppe 624 Bistumshaushalt und Kirchensteuerverwaltung. Hinsichtlich der Anwendung der Zweckbindung ist ein strenger Maßstab anzulegen.

§ 6 Übertragbarkeit

(1) Im Verwaltungshaushalt kommt die Übertragbarkeit nur im Zusammenhang mit nicht verwendeten zweckgebundenen Einnahmen in Betracht. Die Sicherstellung der zweckentsprechenden Verwendung kann – auch ohne Übertragbarkeitsvermerk – per Ermächtigungsübertragung erfolgen.

(2) Für die Übertragbarkeit im Vermögenshaushalt gelten die Regelungen der Geschäftsanweisung für das Haushalts- und Kassenwesen im Bistum Münster (GHKW).

(3) Sonderrücklagen zur Sicherstellung der Zweckbindung sind unzulässig.

§ 7 Investitionsmaßnahmen im Rahmen des Vermögenshaushaltes

(1) Hinsichtlich der Zuordnung von Aufwendungen für bewegliches Mobiliar ist die Inventarrichtlinie des Bistums Münster zu beachten. Danach sind ausschließlich nur aktivierungspflichtige Anschaffungen der Gruppierung 9761 (Einrichtungsgegenstände) zuzuordnen

(2) Für nicht ausgeschöpfte Einrichtungsmittel kann bis zu 50.000,-€ jährlich eine Ermächtigungsübertragung erfolgen, ohne dass eine Anrechnung auf die Bistumszuweisung erfolgt. Darüber hinaus ist dies nur im Einzelfall mit Genehmigung der Gruppe 624 Bistumshaushalt und Kirchensteuerverwaltung möglich.

(3) Bauliche Investitionen (Gruppierung 9530) unterliegen der direkten Bewirtschaftungszuständigkeit der Gruppe 643 Schulen und Bildungseinrichtungen.

§ 8 Rücklagen

(1) Zur Stärkung der Eigenverantwortlichkeit und Sicherstellung des Haushaltsausgleichs ist für Zwecke des Verwaltungshaushaltes eine allgemeine Rücklage zu bilden.

(2) Überschreitet die Rücklage 75 % der jährlichen Zuweisung, wird der übersteigende Anteil im neuen Planungsjahr auf die Bistumszuweisung angerechnet.

(3) Zinsen aus der Anlage der allgemeinen Rücklage sind allgemeine Deckungsmittel. Als Mitglied der Kassengemeinschaft entfällt eine Weiterberechnung von Guthaben oder Negativzinsen. Eine aktive Anlage von Rücklagemitteln erfolgt nicht.

(4) Weitere Rücklagen, z.B. für Zwecke des Vermögenshaushaltes, sind unzulässig.

§ 9 Stellenpläne und Personal

(1) Die Stellenpläne der Bildungshäuser werden von der Diözesanverwaltung verbindlich vorgegeben.

(2) Die Deckung der Personalausgaben muss im Rahmen der laufenden Haushaltsführung gewährleistet sein und ist im Haushaltsplan auszuweisen.

§ 10 Beschlussfassungen

(1) Die finanzielle Ausstattung dieser Richtlinien wird vom Kirchensteuerrat grundsätzlich bis zum 30.09. jeden Jahres für das Folgejahr beschlossen (Verwaltungs- und Vermögenshaushalt).

(2) Die Haushaltspläne (Verwaltungs- und Vermögenshaushalt, einschließlich Stellenplan) sind der Gruppe 624 Bistumshaushalt und Kirchensteuerverwaltung bis zum 01.06. für das jeweilige Folgejahr zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Die Genehmigung der Haushaltspläne durch die Gruppe 624 Bistumshaushalt und Kirchensteuerverwaltung bezieht sich auf die Einhaltung der Haushaltssystematik sowie der weiteren formalen Anforderungen dieser Zuweisungsordnung und Geschäftsanweisung für das Haushalts- und Kassenwesen.

(4) Die Jahresrechnungen werden von der Diözesanverwaltung aus dem jeweiligen Finanzverwaltungsprogramm erstellt und den Bildungshäusern mit vorläufigem Genehmigungsvermerk bis zum jeweils 30.04. des Folgejahres vorgelegt.

(5) Die Haushaltsbewirtschaftung der Bildungshäuser unterliegt den für die Kassengemeinschaft des Bistums gültigen Prüfungsregelungen gemäß der Rechnungsprüfungs- und Revisionsordnung.

§ 11 Verwaltungsvorschriften

Die Gruppe 624 Bistumshaushalt und Kirchensteuerverwaltung kann zur einheitlichen Anwendung und Durchführung dieser Richtlinien Verwaltungsvorschriften erlassen.

§ 12 Inkrafttreten

Die Zuweisungsordnung tritt am 01. Januar 2022 in Kraft. Sie löst die bis zum 31.12.2021 bestehenden Bewilligungsbedingungen (Kirchliches Amtsblatt Münster 2018, Nr. 4, Art. 54) ab.

Münster, 26. Mai 2021

Dr. Ralf Hammecke
Verwaltungsdirektor

AZ: 204

Art. 125

Wahlen zum 12. Diakonenrat im Bistum Münster

Als Mitglieder im Wahlausschuss für die Wahl zum 12. Diakonenrat im Bistum Münster sind durch den Diakonenrat in der Sitzung am 19.04.2021 berufen worden:

- Diakon Joachim König, Münster
- Diakon Klaus-Peter Richter, Münster
- Diakon Manfred Wissing, Altenberge

Die Wahlen werden durchgeführt auf der Grundlage des vom Bischof zum 01.04.2021 in Kraft gesetzten „Statut und Wahlordnung des Diakonenrates“ (siehe Kirchliches Amtsblatt 2021 Art. 81).

Der Wahlausschuss zum 12. Diakonenrat im Bistum Münster hat am 26.04.2021 beschlossen:

1. Die Wahlen zum 12. Diakonenrat werden in Abstimmung mit den Sprechern der Diakonenkreise und dem Bischöflichen Beauftragten für den Ständigen Diakonat in allen Regionen aufgrund der wegen der Corona-Pandemie noch geltenden Abstands- und Hygieneregeln als Briefwahl durchgeführt.
2. Der 12. Diakonenrat im Bistum Münster wird in der Zeit von Mittwoch, 15.09.2021 bis einschließlich Mittwoch, 29.09.2021 (Eingang im Institut für Diakonat und pastorale Dienste) gewählt.
3. Gewählt in den Diakonenrat werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen die Sprecher der Diakonenkreise im Officialatsbezirk Oldenburg, im Stadtdekanat Münster, in den Kreisdekanaten Steinfurt, Warendorf, Borken, Coesfeld und Recklinghausen sowie in der Region Niederrhein (Kreisdekanate Wesel und Kleve). Im Officialatsbezirk Oldenburg und in der Region Niederrhein wird noch ein weiterer Vertreter für den Diakonenrat mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt.
4. Gemäß Wahlordnung sind die Kandidaten für die Wahl in den Regionen dem Wahlausschuss innerhalb einer Frist von vier Wochen vorzuschlagen. Hierzu werden alle Ständigen Diakone im Bistum Münster schriftlich durch den Wahlausschuss eingeladen. Die Wahlvorschläge müssen dem Wahlausschuss bis zum 16.06.2021 (Eingang im Institut für Diakonat und pastoralen Dienste) vorliegen; Zustimmungserklärungen sind bis zum 30.06.2021 abzugeben.
5. Aktives und passives Wahlrecht haben alle im Bistum Münster inkardinierten Ständigen Diakone, außer denen, die vom Bischof beurlaubt oder entpflichtet worden sind. Die emeritierten Diakone haben aktives Wahlrecht.
6. Die Kandidatenliste wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht und den Mitgliedern der Diakonenkreise schriftlich bekanntgegeben.
7. Die Unterlagen für die Briefwahl werden rechtzeitig bis zum 15.09.2021 verschickt.
8. Die Auszählung der Stimmen erfolgt voraussichtlich am 07.10.2021 im IDP.
9. Das Ergebnis der Wahl wird gemäß der Wahlordnung im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht und den Mitgliedern der Diakonenkreise schriftlich bekanntgegeben. Innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses im Kirchlichen Amtsblatt ist die Möglichkeit des Widerspruchs gegeben. Der Widerspruch ist schriftlich an den Wahlausschuss zu richten.

Münster, den 26.04.2021

Der Wahlausschuss:

Joachim König
Klaus-Peter Richter
Manfred Wissing

AZ: IDP

Art. 126

**Mitglieder des Schlichtungsausschusses
beim Bischöflichen Generalvikariat**

Gemäß § 4 Satz 1 der „Ordnung für den kirchlichen Schlichtungsausschuss beim Bischöflichen Generalvikariat Münster zur außergerichtlichen Beilegung von Streitigkeiten aus Arbeitsverhältnissen“, in Kraft seit dem 01.01.1990, hat der Bischof von Münster, Dr. Felix Genn, mit Wirkung vom 01.06.2021

1. Herrn Hans-Georg Pfeiffer
Vorsitzender Richter am Landgericht Münster
zum Vorsitzenden

und

2. Herrn Dr. Franz Müller
Vorsitzender Richter am Landesarbeitsgericht Hamm
zum stellvertretenden Vorsitzenden

berufen.

Gemäß § 5 Abs. 2 der Schlichtungsordnung hat Herr Generalvikar Dr. Klaus Winterkamp die Wahl folgender Personen zu Beisitzende aus der Gruppe der Mitarbeiter in den Schlichtungsausschuss bestätigt:

Gruppe 1 (Liturgischer Dienst)

- Robert Ebbing
46342 Ramsdorf-Velen
- Michael Heyrichs
47533 Kleve
- Andreas Schröder
45739 Oer-Erkenschwick

Gruppe 2 (Pastoraler Dienst)

- Alexandra Damhus
48727 Billerbeck
- Michael Kertelge
59348 Lüdinghausen

Gruppe 3 (Kirchliche Verwaltung)

- Jörg Kirchner
48149 Münster
- Dagmar Roring
45657 Recklinghausen
- Marietheres Stockhofe-Fernandes
48143 Münster

Gruppe 4 (Kirchliches Bildungswesen und Beratungsdienst)

- Sebastian Lanwer
48149 Münster
- Franz-Josef Plesker
46325 Borken

Gruppe 5 (Sozial- und Erziehungsdienst)

- Petra Andresen
46325 Borken
- Michaela Becks
49545 Tecklenburg
- Ralf Booth
47574 Goch
- Anja Lübke
48624 Schöppingen

Gemäß § 5 Abs. 3 der Schlichtungsordnung hat Herr Generalvikar Dr. Klaus Winterkamp folgende Personen zu Beisitzern/Beisitzerinnen aus der Gruppe der Dienstgeber in den Schlichtungsausschuss berufen:

Gruppe 1 (Liturgischer Dienst)

- Domvikar Dr. Thomas Holzniekemper
Kath. Kirchengemeinde Liebfrauen-Überwasser
48143 Münster
- Regens Hartmut Niehues
Priesterseminar Borromaeum
48143 Münster
- Kreisdechant Propst Christoph Rensing
Kath. Kirchengemeinde St. Remigius
46325 Borken

Gruppe 2 (Pastoraler Dienst)

- Stadtdechant Jörg Hagemann
Kath. Kirchengemeinde St. Nikolaus
48167 Münster
- Domkapitular Hans Bernd Köppen
Kath. Kirchengemeinde St. Lamberti
48143 Münster
- Pfarrer Dr. Christian Schmitt
Caritasverband für die Diözese Münster e.V.
48149 Münster

Gruppe 3 (Kirchliche Verwaltung)

- Ulrich Hörsting
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster
- Mathias Mamot
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster
- Diethelm Schaden
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster

Gruppe 4 (Kirchliches Bildungswesen und Beratungsdienst)

- Christel Plenter
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster
- Andrea Stachon-Groth
Ehe-, Familien- und Lebensberatung
48151 Münster
- Pfarrer Franz Westerkamp
Kath. Kirchengemeinde St. Lamberti
48653 Coesfeld
- Erik Potthoff
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster

Gruppe 5 (Sozial- und Erziehungsdienst)

- Dr. William Middendorf
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48149 Münster
- Maria Bubenitschek
Bischöfliches Generalvikariat Münster
48143 Münster
- Burgkaplan Ralf Meyer
Jugendburg Gemen
46325 Borken

Die Beisitzer/Beisitzerinnen werden jeweils vom Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden gemäß § 7 der Schlichtungsordnung hinzugezogen.

Art. 127

Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung 500, Seelsorge-Pastoral zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe.

Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Karl Render:
Tel. 0251 495-1300, E-Mail: render@bistum-muenster.de
- Matthias Mamot:
Tel. 0251 495-1302, E-Mail: mamot@bistum-muenster.de
- Weihbischof Wilfried Theising:
Tel. 04441 872-112, E-Mail: wilfried.theising@bmo-vechta.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Stellen für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten

		Auskünfte erteilt
Dekanat Damme	Dinklage Kirchengemeinde St. Catharina <i>Leitender Pfarrer: Johannes Kabon</i>	Weihbischof Theising
Dekanat Friesoythe	Friesoythe Kirchengemeinde St. Marien <i>Leitender Pfarrer: Christoph Winkeler</i>	Weihbischof Theising

AZ: 500

Art. 128

Personalveränderungen

F r a n k e, Ulrich, Pfarrer, wurde mit Wirkung vom 1. Juni 2021 bis zur Einführung des neuen Pfarrers die Verwaltung der Pfarrstelle Senden St. Laurentius übertragen.

K e r k h o f f, Bertholt, Dechant, wurde mit Wirkung vom 8. Juni 2021 bis zur Einführung des neuen Pfarrers die Verwaltung der Pfarrstelle Lindern St. Katharina von Siena übertragen.

V a n i y a p u r a c k a l C h a c k o CST, Jacob, Pater, wurde mit Ablauf des 2. Mai 2021 von seiner Aufgabe als Pastor in der Kirchengemeinde Emstek St. Margaretha entpflichtet. Zugleich wurde er zum 3. Mai 2021 zum Pastor in Löningen St. Vitus ernannt.

Es wurde emeritiert:

R i n t e l e n, Stephan, Ständiger Diakon (mit Zivilberuf) in der Pfarrei Kleve (Materborn) Zur Heiligen Familie, Sprecher der Diakone am Niederrhein sowie Sprecher der Diakone im Bistum Münster wurde zum 1. Mai 2021 emeritiert.

Es trat in den Ruhestand:

O e s t e r h e l d, Elisabeth, Pastoralreferentin im Referat Exerzitien und Spiritualität in der Abteilung Seelsorge im Bischöflich Münsterschen Offizialat und Seelsorgerin im Haus Teresa der St. Hedwig-Stiftung in Vechta befindet sich ab dem 1. Mai 2021 im Ruhestand.

W i n t e r, Bernd, Monsignore, Ständiger Vertreter des Bischöflichen Offizials im Offizialatsbezirk Oldenburg und Leiter der Abteilung Seelsorge-Personal im Bischöflich Münsterschen Offizialat, wurde zum 1. Mai 2021 in den Ruhestand versetzt.

Tätigkeit im Bistum Münster beendet:

A n t o n y M S F S, Patrick Jayaraj, Pater, wurde mit Ablauf des 31. Dezember 2020 von seinen Aufgaben in Borken St. Ludgerus entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

A r e e c h a l i l O C D, Antony, Pater, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor in Haltern am See St. Sixtus entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

C h a l a n g a d i O C D, James Jose, Pater, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor in Münster St. Marien und St. Josef entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

O p a r a, John Ugochukwu, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor m. d. T. Pfarrer in Coesfeld-Lette St. Johannes d. T. entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

R a y P a y S V D, Damianus, Pater, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor in Goch St. Arnold Janssen entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

S c h n e i d e r, Maurus, Pfarrer, wurde mit Ablauf des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor m. d. T. Pfarrer in Kleve St. Mariä Himmelfahrt mit dem besonderen Auftrag für die Seniorensorge in der Pfarrei sowie als Hausseelsorger der Ordensschwwestern im Seniorenheim Franziskus-Haus entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

V a i p u m e p u r a t, Jobin John, Pfarrer, wurde mit Wirkung des 30. Juni 2021 von seinen Aufgaben als Pastor m. d. T. Pfarrer in Kamp-Lintfort St. Josef entpflichtet. Er wird seinen Dienst im Bistum Münster beenden.

AZ: 500

Art. 129

Unsere Toten

A s c h e r n, Günther, Pfarrer em., geboren am 1. August 1933 in Visbeck. Zum Priester geweiht am 24. Juni 1961 in Münster. Nach der Priesterweihe übernahm er zunächst eine Stelle als Kaplan in Lohne St. Gertrud, bis er 1967 als Vikar nach Essen St. Bartholomäus wechselte. Zwei Jahre später wurde er 1969 Pfarrraktor in Holdorf-Handorf-Langenberg St. Barbara und wurde wieder zwei Jahre später als Vikar nach Damme St. Viktor versetzt. Nach sechs Jahren Dienst in Damme wurde er 1977 zum Pfarrraktor in Emstek-Kellerhöhe ernannt. 1980 wurde ihm die Pfarrstelle in Lastrup-Hemmelte Herz Jesu übertragen. Von dort aus wurde er dann 1989 zum Pfarrer in Friesoythe-Markhausen ernannt. Anlässlich der Zusammenlegung der Kirchengemeinden in Friesoythe wurde er 2008 Vicarius substitutus in Friesoythe St. Marien und wurde dann noch im selben Jahr nach Erreichen der Altersgrenze emeritiert. Als Emeritus blieb er in Markhausen wohnen und half dort weiterhin nach Kräften und solange es die Gesundheit zuließ in der Seelsorge mit. Auf Grund seiner schweren Erkrankung musste er schließlich in das St. Elisabeth Haus in Friesoythe umziehen. Er verstarb am Mittwoch, den 28. April 2021 im Alter von 87 Jahren in Friesoythe.

AZ: 500

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 130 Beihilfeordnung für Priester zum 1. Januar 2021 im oldenburgischen Teil des Bistums Münster - Offizialatsbezirk Oldenburg

Anlage 6 zur Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester im oldenburgischen Teil des Bistums Münster – Offizialatsbezirk Oldenburg (Priesterbesoldungs- und versorgungsordnung – PrBVO)

Beihilfeordnung für Priester zum 1. Januar 2021

Präambel

In Ausführung der §§ 21 und 22 Abs. 2 der Priesterbesoldungs- und versorgungsordnung vom 15.10.2019 gewährt das Bischöflich Münstersche Offizialat Beihilfen nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

§ 1 - Anwendungsbereich

1. Diese Ordnung regelt die Gewährung von Beihilfen in den gesetzlich vorgesehenen Fällen insbesondere in Krankheits- und Pflegefällen, bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und bei Schutzimpfungen.

Die Beihilfen ergänzen in diesen Fällen die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist.

§ 2 - Beihilfeberechtigte Personen

1. Beihilfeberechtigt sind
 - a. Priester im aktiven Dienst,
 - b. Diakone, die sich auf die Priesterweihe vorbereiten,
 - c. Priester im Ruhestand,solange diese vom Bischöflich Münsterschen Offizialat Dienstbezüge, Ruhegehalt oder Unterhaltsbeiträge erhalten.
2. Voraussetzung ist, dass der Beihilfeberechtigte bei dem
Versicherer im Raum der Kirchen (VRK)
Krankenversicherung AG
Doktorweg 2-4
32752 Detmold
in Krankheits- und Pflegekostentarifen ausreichend versichert ist.
Über Ausnahmen entscheidet das Bischöflich Münstersche Offizialat.

3.
 - a. Wenn Berechtigte gemäß Abs. 1 Beihilfeansprüche nach einer anderen Ordnung haben, sind diese, soweit sie aufgrund von Rechtsvorschriften eingeschränkt wurden, auf die Beihilfeansprüche nach dieser Ordnung in voller Höhe anzurechnen.
 - b. Für die Unfallfürsorge eines dienstunfallverletzten Berechtigten gilt die Vorschrift des § 20 der Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung. Ein Dienstunfall ist unverzüglich dem Bischöflich Münsterschen Offizial und der GSC Service- und Controlling-GmbH (GSC) bzw. dem Versicherer im Raum der Kirchen Krankenversicherung AG (VRK) zu melden.

§ 3 - Leistungsrecht

Für die Gewährung der Beihilfen in Krankheits- und Pflegefällen sowie in anderen Fällen gelten grundsätzlich die Beihilfevorschriften des Bundes (BBhV) für seine Beamten vom 13. Februar 2009 in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht nachstehend abweichende Bestimmungen gelten.

Oberste Dienstbehörde bzw. sonstige Behörde im Sinne der BBhV ist das Bischöflich Münstersche Offizialat.

§ 4 - Ausnahmen vom Leistungsrecht

1. Beihilfefähig sind nur die Aufwendungen für die eigene Person des in § 2 Abs. 1 genannten Personenkreises; Angehörige werden beim Bemessungssatz nicht berücksichtigt.
2. Die §§ 42, 43, 43a und 56 der BBhV finden keine Anwendung.

§ 5 - Anerkennung der Beihilfefähigkeit in bestimmten Fällen

1. Für die beihilfefähigen Aufwendungen aus Anlass
 - a. der ambulanten psychotherapeutischen Behandlung (Anlage 3 zu §§ 18-21 BBhV)
 - b. der Durchführung einer Rehabilitationsmaßnahme (§§ 34, 35 und 36 BBhV)
 - c. einer Krankenbehandlung oder einer Rehabilitationsmaßnahme außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (§ 11 BBhV)

gelten bezüglich des Anerkennungsverfahrens die Absätze 2 bis 4, jedoch nur dann, wenn auch die BBhV eine vorherige schriftliche Anerkennung der Beihilfefähigkeit vorschreiben.

2. Die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen nach Absatz 1 ist bei der GSC bzw. VRK schriftlich zu beantragen. Der Umfang der Beihilfefähigkeit und das Anerkennungsverfahren richten sich nach den Bestimmungen der BBhV.
3. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Durchführung einer Rehabilitationsbehandlung ist ein begründendes ärztliches Gutachten beizufügen; Name und Anschrift der Rehabilitationseinrichtung und das Datum des An- und Abreisetages sind anzugeben.
4. Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Krankenbehandlungskosten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist ein begründendes ärztliches Gutachten beizufügen, aus dem hervorgeht, dass die Behandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland wegen der wesentlich größeren Erfolgsaussicht zwingend notwendig ist.

§ 6 - Beihilfen nach dem Tod des Beihilfeberechtigten

Zu den beihilfefähigen Aufwendungen eines verstorbenen Beihilfeberechtigten, die bis zu dessen Tod entstanden sind, werden natürlichen Personen sowie juristischen Personen Beihilfen gewährt, soweit sie die Originalbelege vorlegen. Sind diese Personen Erben des Beihilfeberechtigten, erhalten sie eine Beihilfe auch zu Aufwendungen des Erblassers, die von diesem bezahlt worden sind. Die Beihilfe bemisst sich nach den Verhältnissen am Tage vor dem Tod.

§ 7 - Forderungsübergang bei Dritthaftung

1. Wird ein gemäß § 2 Abs. 1 Berechtigter körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadensersatzanspruch, der ihm oder seinen Erben infolge Körperverletzung oder Tötung gegen Dritte zusteht, insoweit auf das Bischöflich Münstersche Offizialat über, als dieses während einer auf Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder infolge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist. Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Verletzten geltend gemacht werden.
2. Für Beihilfeansprüche, die nicht auf Körperverletzung oder Tötung beruhen (z. B. Beschädigung von Hilfsmitteln), gilt Absatz 1 entsprechend.

§ 8 - Verfahren

1. Beihilfen müssen vom Beihilfeberechtigten schriftlich beantragt werden. Es sind die von der GSC / VRK herausgegebenen Formblätter zu verwenden.
2. Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als 200,00 € betragen.
3. Die Beihilfeanträge sind unter Beifügung von Belegen dem
Versicherer im Raum der Kirchen (VRK)
Krankenversicherung AG
Doktorweg 2-4
32752 Detmold
vorzulegen.
4. Dem Beihilfeberechtigten können Abschlagszahlungen geleistet werden.
5. Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Entstehen der Aufwendungen oder der ersten Ausstellung der Rechnung beantragt wird.

§ 9 - Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Beihilfeordnung für Priester vom 01. Dezember 2019 (Kirchl. Amtsblatt 2019, Art. 186) außer Kraft.

Vechta, 17.05.2021

L.S.

† Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 131 **Beschluss der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission
des Deutschen Caritasverbandes e.V. am 18. März 2021**

Die Regionalkommission Nord beschließt:

I. Übernahme der ab dem 1. März 2021 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar 2021 zur Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. März 2021 als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Nord festgesetzt werden.

II. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

Freiburg, 18. März 2021

gez. Kerstin Bettels
Vorsitzende der Regionalkommission Nord

Regelungsziel und wesentlicher Inhalt

Der Beschluss beinhaltet Erhöhungen der Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Nord im Rahmen der Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas.

Den Beschluss der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. vom 18.03.2021 setze ich hiermit in Kraft.

49377 Vechta, den 17.05.2021

L.S.

† Wilfried Theising
Bischöflicher Offizial und Weihbischof

Art. 132

**Wahl zur Regional-KODA Osnabrück/Vechta 2021
- Durchführungshinweise -**

A. Ende der Amtsperiode/Wahlzeitraum

Mit dem 31. Dezember 2021 endet die derzeitige Amtsperiode der Regional-KODA Osnabrück/Vechta. Der Wahlzeitraum für die neue Regional-KODA ist in der Zeit vom 31. August 2021 bis zum 8. Dezember 2021.

B. Rechtsträgerverzeichnis

Nach § 8 B Abs. 2 der Regional-KODA-Ordnung (Kirchliches Amtsblatt Münster 2016, Art. 40 bzw. 2019, Art. 189 / Kirchliches Amtsblatt Osnabrück 2016, Art. 6 bzw. 2019, Art. 185) ist ein Verzeichnis zu erstellen, welche Rechtsträger und ihre Einrichtungen die Voraussetzungen nach § 1 der Regional-KODA-Ordnung erfüllen.

Gemäß § 1 Regional-KODA-Ordnung ist die Regional-KODA zuständig für folgende Rechtsträger:

- I. Diözese Osnabrück und Römisch-katholische Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster,
- II. Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
- III. Verbände der Kirchengemeinden,
- IV. Diözesancaritasverband Osnabrück und Landescaritasverband für Oldenburg e. V. und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
- V. Sonstige, dem Bischof von Osnabrück/Bischöflichen Offizial in Vechta unterstellte öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts,
- VI. Sonstige kirchliche Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.

Die Regional-KODA ist auch zuständig für die sonstigen kirchlichen Rechtsträger unbeschadet ihrer Rechtsform, welche die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse rechtsverbindlich in ihr Statut übernommen haben.

Kirchliche Rechtsträger, die Mitglied des Diözesancaritasverbandes Osnabrück oder des Landescaritasverbandes Oldenburg oder eines ihrer Fachverbände sind und in einzelnen oder allen Einrichtungen die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anwenden, bleiben insoweit von der Zuständigkeit der Regional-KODA ausgenommen.

C. Wahlberechtigung

Bei der KODA-Wahl 2021 sind im Bereich der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Offizialatsbezirk Oldenburg) wahlberechtigt:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- I. der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster, vertreten durch das Bischöflich Münstersche Offizialat in Vechta
- II. der Kirchengemeinden und Verbände von Kirchengemeinden (einschließlich der Kindertagesstätten)
- III. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts und ihrer Einrichtungen
- IV. der nachfolgend genannten sonstigen kirchlichen Rechtsträger (Vereine und GmbH, die die Grundordnung für den kirchlichen Dienst im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse rechtsverbindlich übernommen haben) und ihrer Einrichtungen.

D. Liste der sonstigen kirchlichen Rechtsträger

Folgende Rechtsträger haben dem Bischöflich Münsterschen Offizialat Vechta die rechtsverbindliche Übernahme der Grundordnung erklärt:

1. Stiftung Kardinal von Galen, Cloppenburg - Stapelfeld
2. Stiftung St. Antoniushaus, Vechta
3. Stiftung Jugendhof, Vechta
4. Jugendförderwerk e.V., Vechta
5. Schulstiftung St. Benedikt
6. Gymnasium Kolleg St. Thomas der Dominikaner, Vechta (Träger: Dominikanerprovinz Teutonia, Köln)
7. Kolping Berufshilfe gem. GmbH, Vechta
8. Kath. Kindertagesstätten Oldenburg e.V., Oldenburg

Vechta, 10. Mai 2021

Bischöflich Münstersches Offizialat Vechta

Art. 133

Wahl zur Regional-KODA Osnabrück/Vechta 2021 - Konstituierung des Wahlvorstandes - Terminplan

1. Wahlzeitraum

Gemäß § 6 in Verbindung mit § 2 der Regional-KODA-Ordnung bestimmen die Mitarbeiter ihre Vertreter in der Regional-KODA in unmittelbarer, freier und geheimer Wahl. Die jetzige Amtsperiode der Kommission beträgt fünf Jahre und endet mit dem 31. Dezember 2021. Die Neuwahlen finden in der Zeit vom 31. August 2021 bis 8. Dezember 2021 statt.

2. Wahlvorstand

Gemäß § 8 B der Regional-KODA-Ordnung haben die Vertreter der Mitarbeiter der Römisch-Katholischen Kirche im Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Offizialatsbezirk Oldenburg) in der Kommission den Wahlvorstand bestimmt.

Dem Wahlvorstand gehören an:

- Herr Stephan Eisenbart (Vorsitzender)
- Herr Andreas Bröring (stellv. Vorsitzender)
- Herr Peter Havers (Schriftführer)

Mitarbeiter der Verwaltung:

- Frau Christina Rosenbaum (Amtshilfe)

Die Anschrift des Wahlvorstandes lautet:

Wahlvorstand für den Officialatsbezirk Oldenburg
zur Wahl der Regional-KODA 2021
Herrn Stephan Eisenbart
Bahnhofstraße 6
49377 Vechta

Dem Wahlvorstand obliegt die Vorbereitung und Durchführung der Wahl. Für Auskünfte und Rückfragen stehen der Vorsitzende des Wahlvorstandes, Herr Eisenbart, Telefon 04441/ 872-240 und aus der Verwaltung Frau Rosenbaum, Telefon 04441/ 872-140 zur Verfügung.

3. Terminplan

Der Wahlvorstand hat gemäß § 8 B Absatz 4 der Regional-KODA-Ordnung folgenden Terminplan festgesetzt:

- bis Di. 31. August 2021
Versand des Wahlaufrufs, eines Formulars für die Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand an die jeweiligen Rechtsträger
- bis Mo. 27. September 2021
Versand eines Wählerverzeichnis an die jeweiligen Rechtsträger
- bis So. 31. Oktober 2021
Zeitpunkt, bis zu dem der jeweilige Rechtsträger, die Mitarbeitervertretung, der Mitarbeiter Einspruch beim Wahlvorstand gegen das vom Rechtsträger bekannt zu machende Wählerverzeichnis geltend machen kann
Zeitpunkt, bis zu dem die Wahlvorschläge der Mitarbeiter dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen
- bis Mo. 22. November 2021
Zeitpunkt, bis zu dem der Versand der Wahlunterlagen (Wahlausweis, Wahlbrief, Rückantwort, Wahlumschlag, Stimmzettel) durch den Wahlvorstand an die Mitarbeiter zu erfolgen hat
- Mi. 8. Dezember 2021, Wahltag
12:00 Uhr
Zeitpunkt, bis zu dem die Stimmzettel beim Wahlvorstand eingegangen sein müssen
Die Stimmenauszählung erfolgt im Anschluss daran. Sie ist öffentlich.

Mit der Veröffentlichung des Wahlergebnisses im Kirchlichen Amtsblatt beginnt die Anfechtungsfrist von einem Monat. Anfechtungen sind an den Wahlvorstand zu richten. Gegen die Entscheidung kann innerhalb von zwei Wochen das Kirchliche Arbeitsgericht in Hamburg angerufen werden.

Vechta, 10. Mai 2021

Der Wahlvorstand für den Officialatsbezirk Oldenburg zur Wahl der Regional-KODA

Art. 134 **Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralreferent*innen
und Pastoralassistent*innen des oldenburgischen Teils des Bistums Münster**

Die Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralreferent*innen und -assistent*innen am 14. April 2021 hat folgendes Ergebnis erbracht:

- Abgegebene Stimmzettel: 46 von 79 Wahlberechtigten (58,23 % Wahlbeteiligung)
- Zahl der gültigen Stimmzettel: 46
- Zahl der ungültigen Stimmzettel: 0

In die MAV wurden - nach Ablauf der Einspruchsfrist - gewählt:

Von den abgegebenen Stimmen haben erhalten und wurden somit gewählt:

- Thedering, Björn 43 Stimmen
- Richter, Daniel 36 Stimmen
- Liebermann, Ingrid 28 Stimmen
- Thöle-Busse, Cordula 28 Stimmen
- Rolfes, Florian 26 Stimmen

Ersatzmitglieder:

- von Keitz, Felix 22 Stimmen
- Klüsener, Ursula 13 Stimmen

In der konstituierenden Sitzung am 27. April 2021 wurden Daniel Richter zum Vorsitzenden, Ingrid Liebermann zur stv. Vorsitzenden und Florian Rolfes zum Schriftführer gewählt.