



Oberhirtliches Verordnungsblatt

Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

114. Jahrgang

Nr. 6

20. Oktober 2021

INHALT

| Nr. | | Seite |
|--|---|-------|
| Die deutschen Bischöfe 125 | | |
| 48 | Aufruf der deutschen Bischöfe zur Advent-Aktion 2021 | 125 |
| 49 | Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen | 128 |
| Der Bischof von Speyer 130 | | |
| 50 | Admissio | 130 |
| 51 | Geschäftsordnung für die Diözesanversammlung im Bistum Speyer | 130 |
| Bischöfliches Ordinariat 136 | | |
| 52 | Gestellungsgelder 2022 | 136 |
| 53 | Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Wahl von Vertretern der Dienstgeber | 136 |
| 54 | Kollektenplan 2022 | 137 |
| 55 | Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Beschäftigten in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats – Bistum Speyer | 138 |
| 56 | Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz | 143 |
| Dienstnachrichten 143 | | |

Die deutschen Bischöfe

48 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Adveniat-Aktion 2021

Liebe Schwestern und Brüder,

Lateinamerika ist die am härtesten von der Corona-Pandemie betroffene Weltregion. Die Corona-Krise und ihre Folgen bestimmen das Leben der Menschen in durchgreifender Weise. Vor allem die Situation der Armen hat sich verschlechtert, viele erleiden große Not.

Doch es gibt auch Zeichen der Hoffnung: Zahlreiche Pfarrgemeinden, Ordensgemeinschaften und kirchliche Gruppen in ganz Lateinamerika und der Karibik stellen sich dem wachsenden Elend entgegen. Sie nehmen sich der Menschen an und helfen, wo immer dies möglich ist. Sie lindern akute Not, schenken Kranken und Trauernden Beistand, schaffen Existenzgrundlagen und kümmern sich um die Schwächsten: Kinder, Jugendliche, Frauen und Familien.

Adveniat hat seine diesjährige Weihnachtsaktion unter das Thema „ÜberLeben in der Stadt“ gestellt. Die Aktion präsentiert Beispiele der vielfältigen Hilfe, die vor Ort geleistet wird. Seit mehr als 60 Jahren steht Adveniat an der Seite der Ärmsten. Die Weihnachtsskollekte in den Gottesdiensten und die Spenden sind das Fundament der Arbeit.

Wir bitten Sie um eine großzügige Spende bei der Adveniat-Weihnachtsskollekte. Ihre Gabe ist ein Hoffnungszeichen für viele Menschen in Lateinamerika und der Karibik. Bleiben Sie den Menschen in Not und Armut verbunden, nicht zuletzt im Gebet!

Fulda, den 23. September 2021

Für das Bistum Speyer

+ *Karl-Heinz Wiesemann*

Dr. Karl-Heinz Wiesemann

Bischof von Speyer

Dieser Aufruf soll am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen und den Gemeinden zudem in geeigneter anderer Weise zur Kenntnis gebracht werden. Die Kollekte, die am Heiligabend und am 1. Weihnachtstag (24./25. Dezember) in allen Gottesdiensten, auch in den Kinderkrippenfeiern, gehalten wird, ist ausschließlich für den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V. bestimmt.

Hinweise zur Durchführung der Adveniat-Weihnachtsaktion 2021

Auch das Jahr 2021 steht im Zeichen der Corona-Pandemie. Adveniat-Partnerinnen und -Partner aus Lateinamerika und der Karibik berichten beinahe täglich, welche negativen Folgen die Corona-Pandemie für die Menschen und vor allem für die Armen hat. In der Weihnachtsaktion 2021 stellt Adveniat unter dem Motto „ÜberLeben in der Stadt“ die Situation der Menschen in den Städten Lateinamerikas in den Mittelpunkt.

Dazu wurden wieder vielfältige Materialien zur Vorbereitung von Gottesdiensten, der Weihnachtskollekte und der Öffentlichkeitsarbeit an die Pfarrämter verschickt. Auch in diesem Jahr ist zu befürchten, dass nicht alle Menschen an den Weihnachtsgottesdiensten teilnehmen können oder wollen. Daher bittet Adveniat darum, die Spendentüten für die Weihnachtskollekte zu den Menschen zu bringen, zum Beispiel durch eine Verteilung mit dem Pfarrbrief oder die Auslage in kirchlichen Einrichtungen. Materialbestellungen können jederzeit per Telefon, Fax oder E-Mail sowie online im *Adveniat-Service* www.adveniat.de/bestellungen mitgeteilt werden.

Die Adveniat-Weihnachtsaktion wird am 1. Advent (28. November 2021) mit Gottesdiensten an verschiedenen Orten im Bistum Münster eröffnet.

Für den 1. Adventssonntag bietet es sich an, in den Gemeinden die Plakate auszuhängen und das Adveniat-Magazin zur Weihnachtsaktion auszulegen. Für den Pfarrbrief, die Homepage und die Präsenz in den sozialen Netzwerken bietet Adveniat im Internet zahlreiche Gestaltungshilfen unter www.adveniat.de/gestaltungshilfen an. Adveniat finanziert die überwiegende Zahl der Projekte in Lateinamerika aus der Kollekte an Weihnachten. Nur dank der Weihnachtskollekte kann Adveniat den Armen in Lateinamerika und der Karibik beistehen. Die Pfarreien sind daher gebeten, die Gläubigen auf die verschiedenen Möglichkeiten der Beteiligung an der Kollekte hinzuweisen, zum Beispiel auch auf die Möglichkeit der Online-Spenden, die unter den noch immer gegebenen Einschränkungen durch die Corona-Pandemie für viele Menschen eine gute Möglichkeit bietet, ihre Weihnachtsgabe zu überweisen. Dem Pfarrbrief, der in vielen Gemeinden gerade zum Advent in die Familien gebracht wird, sollte die Spendentüte beigelegt werden, die auch Informationen zur Online-Spende bietet.

Am 3. Adventssonntag, dem 12. Dezember 2021, sollen in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, der Aufruf der deutschen Bischöfe verlesen und die Spendentüten für die Adveniat-Kollekte verteilt werden. Die Gläubigen werden gebeten, ihre Gabe am Heiligabend bzw. am 1. Weihnachtstag mit in den Gottesdienst zu bringen oder im Pfarrhaus abzugeben. Sie können ihre Spende auch auf das Kollektenkonto der Diözese überweisen. Auf Zuwendungsbestätigungen für Spenden an Adveniat ist der Hinweis „Weiterleitung an den Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.“ zu vermerken.

An Heiligabend bietet es sich an, in den Krippenfeiern und Gottesdiensten den Krippenaufsteller zu verteilen, der bei Adveniat unter www.adveniat.de/material in ausreichend großer Stückzahl bestellt werden kann. Zum Motiv des Krippenaufstellers passt die Weihnachtsgeschichte im Adveniat-Magazin. In den Spirituellen Impulsen wird ein Krippenspiel vorgestellt. Weitere Anregungen für die Gestaltung des Advents hält Adveniat auf der Internetseite www.adveniat.de/advent-erleben bereit.

In allen Gottesdiensten am Heiligabend, auch in den Kinder-Krippenfeiern, sowie in den Gottesdiensten am 1. Weihnachtsfeiertag ist die Adveniat-Kollekte anzukündigen und durchzuführen. Zur Ankündigung der Kollekte eignet sich ein Zitat aus dem Adveniat-Aufruf der deutschen Bischöfe oder die Übernahme

der Vorlage zum Kollektenauftruf, die an die Pfarrer versendet wird. Bitte weisen Sie auch in den Pfarrbriefen auf die Wichtigkeit der Kollekte hin und informieren über die Möglichkeit der Online-Spende.

Der Ertrag der Kollekte ist von den Pfarrgemeinden mit dem Vermerk „Adveniat 2021“ vollständig termingerecht an die Bistumskasse zu überweisen, wie im Kollektenplan angegeben. Um Einhaltung des Termins wird dringend gebeten, da Adveniat gegenüber den Spenderinnen und Spendern zu einer zeitnahen Verwendung der Gelder verpflichtet ist.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt gegeben werden. Adveniat bietet entsprechende Vorlagen für den Pfarrbrief sowie Dankkarten für den Versand an.

Gemeinden, die ihre Weihnachtsgottesdienste im Internet streamen, bietet Adveniat meditative audiovisuelle Einspieler an, die unmittelbar vor dem Gottesdienst oder während der Kommunionausteilung eingespielt werden können. Sie können heruntergeladen werden auf der Seite www.adveniat.de/weihnachtsaktion.

Weitere Informationen und Materialien zur Adveniat-Weihnachtsaktion 2021 erhalten Sie bei: *Bischöfliche Aktion Adveniat e. V., Gildehofstraße 2, 45127 Essen, Telefon: 0201 1756-295, Telefax: 0201 1756-111 oder im Internet unter www.adveniat.de/weihnachtsaktion.*

49 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen

Liebe Kinder und Jugendliche,
liebe Begleiterinnen und Begleiter in Gemeinden, Gruppen und Verbänden,
liebe Schwestern und Brüder!

Im Januar 2022 werden die Sternsinger wieder zu den Menschen gesandt, um den Segen zu bringen. Ihr Motto ist aktueller denn je: „Gesund werden – gesund bleiben. Ein Kinderrecht weltweit“.

In den letzten Jahren ist besonders deutlich geworden, wie wichtig die Gesundheit ist. Wir sind dankbar, in einem Land zu leben, in dem die Allermeisten gut versorgt werden. In Ländern, die von Armut geprägt sind, können sich hingegen viele Eltern eine gute medizinische Versorgung ihrer Kinder nicht leisten. Der nächste Arzt und das nächste Krankenhaus sind oft weit entfernt. Nicht selten sind es die Projektpartner der Sternsinger, die helfen: Sie kümmern sich um verletzte Kinder, bringen Medikamente und medizinische Fachkräfte in entlegene Gegenden und fördern Kinder mit Behinderung. Sie unterstützen die Vorsorge und zeigen jungen Menschen, wie man sich vor Unfällen und Infektionskrankheiten schützt.

Das Plakatfoto zur Aktion Dreikönigssingen 2022 entstand im Südsudan. Es zeigt den fünfjährigen Benson, der nach einem Sturz vom Mangobaum operiert werden musste. Möglich war das, weil seine Mutter ihn ins Daniel-Comboni-Krankenhaus in der Stadt Wau bringen konnte. Die Klinik wird von den Sternsingern unterstützt. Sie ist ein Segen für die Menschen im Südsudan.

In Hilfsprojekten weltweit wird der Segen der Sternsinger konkret. Für uns ist ihr Segen an den Türen ein Zeichen der Hoffnung auf einen Gott, der uns trägt und behütet. Diese Zusage fasst der Leittext zur kommenden Sternsingeraktion, der Psalm 91, in Worte: „Wer im Schutz des Höchsten wohnt, der ruht im Schatten des Allmächtigen“ (Ps 91,1).

Wir alle dürfen uns auf die Königinnen und Könige freuen, die von der Krippe zu den Menschen gehen. Mit den Sternsingern und unter ihrem Segen für unsere Häuser und Wohnungen gehen wir in das neue Jahr, das Menschen weltweit voller Hoffnung erwarten.

Fulda, den 23. September 2021

Für das Bistum Speyer

+ *Karl-Heinz Wiesemann*

Dr. Karl-Heinz Wiesemann

Bischof von Speyer

Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gegeben werden. Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge an das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ weiterzuleiten.

Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2022

Die deutschen Bischöfe laden zur Teilnahme an der 64. Aktion Dreikönigssingen ein. Das Motto lautet: „Gesund werden – gesund bleiben. Ein Kinderrecht weltweit.“

Die Träger der Aktion Dreikönigssingen – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – bieten Materialien zur inhaltlichen Vorbereitung auf die Aktion an. Alle Gemeinden und Gruppen erhalten ab Anfang Oktober ein Infopaket. Die Materialien können auch beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellt werden: *im Online-Shop unter shop.sternsinger.de, per Telefon unter 0241 44 61-44 oder per E-Mail an bestellung@sternsinger.de.*

Im Film zur Aktion „Unterwegs für die Sternsinger: Gesund werden – gesund bleiben“ zeigt Kinderreporter Willi Weitzel, der wegen der Pandemie diesmal nicht persönlich zu Dreharbeiten ins Ausland reisen konnte, anhand von drei Beispielen in Ghana, Ägypten und dem Südsudan, wie Kinder mit Hilfe der Projektpartner der Sternsinger gesund werden und gesund bleiben.

Auch das Werkheft zur Aktion Dreikönigssingen 2022 stellt Gesundheitsprojekte in verschiedenen afrikanischen Ländern vor. Spiele und Methoden helfen dabei, die Sternsinger auf die Aktion vorzubereiten. Außerdem im Heft: das Quiz zum neuen Sternsingerfilm, zahlreiche digitale Angebote für Ihre Sternsinger-Arbeit und der Wettbewerb zum Empfang der Sternsinger im Bundeskanzleramt.

Die „Gottesdienste“ enthalten Vorschläge zur Gestaltung einer Eucharistiefeier und einer Wort-Gottesfeier zur Aussendung der Sternsinger sowie für eine Dankfeier. Zudem bieten sie flexibel einsetzbare Elemente für Liturgie und Katechese. An die Sternsinger selbst richtet sich eine Sonderausgabe des „Sternsinger-Magazins“, das das Thema der Aktion kindgerecht aufbereitet.

Die bundesweite Eröffnung der Aktion Dreikönigssingen 2022 findet am 30. Dezember 2021 in Regensburg statt. Weitere Informationen finden Sie unter: www.bja-regensburg.de/sternsinger.

Angesichts der Corona-Pandemie sind möglicherweise besondere Vorsichtsmaßnahmen nötig. Aktuelle Informationen und Anregungen zur Umsetzung der Aktion finden Sie unter www.sternsinger.de/corona.

Das Kindermissionswerk als Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zugutekommen und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Wenn Sie vor der anstehenden Sternsingeraktion ein bestimmtes Projekt auswählen wollen, das mit den Spenden Ihrer Sammlung unterstützt werden soll, schlägt Ihnen das Kindermissionswerk gern ein Projekt vor und sendet Ihnen dazu Informationsmaterial. Wenden Sie sich bei Interesse bitte direkt an das Kindermissionswerk: Tel. 0241 44 61-9290, E-Mail: gemeinden@sternsinger.de.

Alle Spendeneinnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen sind gemäß der Ordnung der Deutschen Bischofskonferenz für die Aktion Dreikönigssingen zeitnah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten: Konto: IBAN: DE95 3706 0193 0000 0010 31 bei der Pax-Bank eG.

Alle Fragen rund ums Sternsingen beantwortet gerne das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephanstraße 35, 52064 Aachen, Tel. 0241/44 61-14, E-Mail: info@sternsinger.de.

Der Bischof von Speyer

50 Admissio

Am Samstag, den 23. Oktober 2021, erhalten zwei Diakonatsbewerber

Frank Bodesohn, Hl. Bruder Konrad, Martinshöhe

und

Carsten Neuhäsel, Hl. Ingobertus, St. Ingbert

im Rahmen eines Pontifikalamtes durch Herrn Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann die Admissio. Der Gottesdienst findet um 10:30 Uhr in der Seminarkirche statt.

51 Geschäftsordnung für die Diözesanversammlung im Bistum Speyer

Gemäß § 7 Abs. 7 der Satzung für die Diözesanversammlung im Bistum Speyer (DV-Satzung) beschließt die Vollversammlung die folgende Geschäftsordnung.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für die Organe der Diözesanversammlung.

§ 2

Einladung, Tagesordnung und Sitzungsunterlagen

(1) Gemäß § 7 Abs. 3 DV-Satzung lädt die oder der Vorsitzende zu den Sitzungen der Vollversammlung, des Hauptausschusses und des Vorstands ein. Die Sitzungstermine der Vollversammlung werden vom Vorstand mit Zustimmung des Hauptausschusses festgelegt und spätestens im dritten Quartal des Vorjahres den Mitgliedern bekanntgegeben, unbeschadet der Bestimmungen von § 7 Abs. 1 und 2 DV-Satzung. Die Sitzungstermine des Hauptausschusses und des Vorstands werden von dem jeweiligen Organ selbst festgelegt.

(2) Für die Einladung mit Angabe der vorläufigen Tagesordnung gelten folgende Fristen:

- zur Vollversammlung ist spätestens drei Wochen vor dem Termin einzuladen.
- zum Hauptausschuss ist spätestens zwei Wochen vor dem Termin einzuladen.

(3) Die Tagesordnung legen fest:

- der Hauptausschuss für die Vollversammlung (vgl. § 10 Abs. 2 DV-Satzung);
- der Vorstand für die Sitzungen des Hauptausschusses (vgl. § 9 Abs. 1 DV-Satzung);
- die oder der Vorsitzende für die Sitzungen des Vorstands.

Die Tagesordnung kann von dem jeweiligen Organ ergänzt werden.

(4) Spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin der Vollversammlung sind den Mitgliedern die sitzungsrelevanten Unterlagen zuzustellen. Für die Sitzung des Hauptausschusses gilt eine Frist von einer Woche. Sitzungsrelevante Unterlagen sind insbesondere Informationen zu den Beratungsgegenständen, Anträge, Beschlussvorlagen, Berichte und Protokolle. Als Zustellung gilt der Versand per

Briefpost oder per E-Mail oder der entsprechend übermittelte Hinweis auf Hinterlegung in einem elektronischen Informationssystem. Das einzelne Mitglied kann eine dieser Zustellarten verlangen.

(5) Im Dringlichkeitsfall kann von den Fristen der Abs. 2 und 4 abgewichen werden. Eine Beschlussfassung ist in diesen Fällen nur möglich, wenn Beschlussfähigkeit gegeben ist und zu Beginn der Sitzung die Dringlichkeit mit Zweidrittelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder bestätigt wird.

(6) Sitzungen der Organe finden in der Regel als Präsenzversammlung statt. Auf entsprechenden Beschluss kann das einzelne Organ in Form einer Video- oder Telefonkonferenz tagen. Mischformen von Präsenzversammlung, Video- und Telefonkonferenz sind zulässig. Als anwesend gilt, wer an einer Sitzung in Präsenz teilnimmt oder der Sitzung telefonisch oder per Videoübertragung zugeschaltet ist. Der Beschluss nach Satz 2 im Einzelfall wird für die Vollversammlung durch den Hauptausschuss und für die Sitzungen des Hauptausschusses und des Vorstandes durch den Vorstand gefasst. Den Beschluss, ständig in einer der Formen nach Satz 2 zu tagen, kann nur das Organ selbst fassen.

§ 3 Sitzungsleitung und Moderation

(1) Die Sitzungsleitung liegt bei der oder dem Vorsitzenden.

(2) Der Vorstand kann für die Durchführung der Vollversammlung eine Moderation bestimmen und dieser die Funktion der Sitzungsleitung übertragen (vgl. § 7 Abs. 7 DV-Satzung). Gleches kann die oder der Vorsitzende für die Durchführung der Sitzungen der anderen Organe.

(3) Die Sitzungsleitung übt das Hausrecht aus. Sie kann zur Ordnung rufen und notfalls das Wort entziehen.

(4) Die Sitzungsleitung kann die Redezeit befristen. Sie kann das Wort entziehen, wenn eine Rednerin bzw. ein Redner die Redezeit überzieht oder nicht zur anstehenden Sache spricht.

(5) Gegen alle Maßnahmen der Sitzungsleitung ist Widerspruch möglich. Über den Widerspruch entscheidet der Vorstand.

(6) Die Moderation darf das Wort zur Sache nicht ergreifen. Will sie es dennoch tun, muss sie die Leitung der Beratung bis zum Ende des entsprechenden Tagesordnungspunktes abgeben.

§ 4 Beginn der Sitzung, Tagesordnung

(1) Nach der förmlichen Eröffnung der Sitzung sind zunächst folgende Regularien in nachstehender Reihenfolge zu erledigen:

- a. Feststellung der Beschlussfähigkeit und
- b. Festsetzung der Tagesordnung.

Die zu Beginn der Sitzung festgestellte Beschlussfähigkeit ist solange gegeben, bis durch die Sitzungsleitung die Beschlussunfähigkeit festgestellt wird.

(2) Anträge, die nicht fristgerecht eingereicht worden sind, können durch Beschluss des jeweiligen Organs in die Tagesordnung aufgenommen werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Änderung der Satzung oder dieser Geschäftsordnung.

§ 5 **Wortmeldungen**

(1) Die Sitzungsleitung führt die Redeliste und bestimmt damit die Reihenfolge der Rednerinnen bzw. Redner. Die Reihenfolge richtet sich nach dem Eingang der Wortmeldungen.

(2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind allen anderen Wortmeldungen vorzuziehen. Als Anträge zur Geschäftsordnung gelten insbesondere:

1. Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
2. Antrag auf Schluss der Redeliste,
3. Antrag auf Unterbrechung der Sitzung,
4. Antrag auf Vertagung,
5. Antrag auf Verweisung in Sachausschüsse oder Arbeitsgruppen,
6. Antrag auf geheime Abstimmung,
7. Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit,
8. Antrag auf Personaldebatte oder auf Personalbefragung im Wahlverfahren,
9. Antrag auf Einhaltung der Geschäftsordnung.

(3) Anträge zur Geschäftsordnung sind zu begründen. Die Sitzungsleitung hat Gelegenheit zur Gegenrede zu geben. Erhebt sich keine Gegenrede, ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhören der Gegenrede sofort abzustimmen.

(4) Der Bischof, die Vorstandsmitglieder, die jeweils berichterstattende Person und die jeweils antragstellende Person haben auf ihr Verlangen außer der Reihenfolge das Wort.

§ 6 **Mitwirkungsrechte**

(1) Organmitglieder haben vollumfängliche Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte, insbesondere das Recht zur Teilnahme, Antragsrecht, Rederecht und Stimmrecht. Mitglieder von Diözesanausschüssen, die nicht zugleich Mitglieder der Diözesanversammlung sind, besitzen in der Vollversammlung Teilnahme- und Rederecht (§ 3 Abs. 3 DV-Satzung). Weitere Personen, die beratend zu Organsitzungen eingeladen sind (vgl. § 9 Abs. 4 DV-Satzung), besitzen dort Rederecht.

(2) Gäste, die an einer Sitzung der Vollversammlung teilnehmen, haben keine Mitwirkungsrechte, soweit ihnen im Einzelfall vom Vorstand nicht solche zugestanden werden.

§ 7 **Anträge und Beratungsgegenstände**

(1) Unbeschadet der Vorschrift des § 4 Abs. 2 sind Anträge an die Diözesanversammlung spätestens sechs Wochen vor der Vollversammlung über das Sekretariat an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden einzureichen.

(2) Antragstellende können ihren Antrag jederzeit ändern oder zurückziehen, soweit darüber noch nicht entschieden wurde. Wurde ein Antrag zurückgezogen, ist der Tagesordnungspunkt beendet.

(3) Beratungsgegenstände, die im Hauptausschuss beraten werden sollen, sind über das Sekretariat an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten und werden zum nächst möglichen Zeitpunkt in den Hauptausschuss eingebracht.

§ 8

Abstimmungen zur Sache

(1) Abstimmungen werden offen durchgeführt, soweit nach § 5 Abs. 2 Ziff. 6 nicht anders entschieden wurde. Dies gilt auch für Sitzungen nach § 2 Abs. 6 Satz 2.

(2) Abstimmung im schriftlichen Umlaufverfahren ist zulässig, wenn

- a) das betreffende Organ dies beschlossen hat,
- b) im Dringlichkeitsfall die Beschlussfassung bei Einberufung des Organs nicht rechtzeitig erfolgen würde,
- c) bei einer Sitzung nach § 2 Abs. 6 Satz 2 geheime Abstimmung beschlossen wurde und diese während der Sitzung technisch nicht durchführbar ist.

Der Dringlichkeitsfall nach lit. b) wird im Falle der Vollversammlung durch den Hauptausschuss, im Falle der anderen Organe durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden festgestellt.

(3) Bei mehreren Anträgen über den gleichen Sachverhalt ist über den jeweils weitergehenden Antrag vorrangig abzustimmen. Über die Vorrangigkeit der vorliegenden Anträge entscheidet in Zweifelsfällen der Vorstand.

§ 9

Wahlen – allgemeine Vorschriften

(1) Wahlen sind geheim durchzuführen.

(2) Laut Satzung hat die Vollversammlung die folgenden Wahlen durchzuführen:

1. Wahl der oder des Vorsitzenden (§ 6 Abs. 4 Satzung DV),
2. Wahl von zwei Personen für den Vorstand (§ 9 Abs. 2 Buchstabe c. Satzung DV),
3. Wahl von drei Mitgliedern des Priesterrates in den Hauptausschuss (§ 10 Abs. 4 Buchstabe d Satzung DV),
4. Wahl von fünf Mitgliedern des Katholikenrates in den Hauptausschuss (§ 10 Abs. 4 Buchstabe e Satzung DV),
5. Wahl von zwei weiteren Mitgliedern in den Hauptausschuss (§ 10 Abs. 4 Buchstabe f Satzung DV),
6. Wahl einer Vertreterin oder eines Vertreters für den Diözesansteuerrat (§ 9 Abs. 4 Satzung DV i. V. m. § 9 Abs. 1 Ziff. 5 VGG),
7. Wahl von vier Beisitzerinnen oder Beisitzern für die Schiedsstelle (§ 9 Abs. 4 Satzung DV i. V. m. § 3 Abs. 1 Buchstabe a der Ordnung für die Schiedsstelle im Bistum Speyer),
8. ggf. Hinzuwahl von bis zu sechs weiteren Personen in die Diözesanversammlung (§ 3 Abs. 1 Buchstabe j Satzung DV).

(3) Sofern Organen der Diözesanversammlung in anderen Ordnungen oder Satzungen weitere Wahlen zugewiesen werden, gelten die Wahlvorschriften dieser Geschäftsordnung auch für deren Durchführung.

(4) Bei allen nach Abs. 2 durchzuführenden Wahlen sind alle Mitglieder der Vollversammlung vorlagsberechtigt und wahlberechtigt.

(5) Zur Durchführung der Wahlen bestellt die Vollversammlung einen Wahlausschuss von drei Personen. Diese müssen nicht Mitglieder der Vollversammlung sein. Personen, die sich zur Wahl stellen, können dem Wahlausschuss nicht angehören.

(6) Über die Wahlen erstellt der Wahlausschuss eine Niederschrift, die von den Mitgliedern des Wahlausschusses unterschrieben wird.

(7) Das Wahlergebnis wird vom Wahlausschuss allen Mitgliedern der Diözesanversammlung und den Kandidierenden mitgeteilt und im OVB bekanntgegeben.

§ 10 Wahlen – Vorschlagsverfahren

(1) Jede Vorschlagsrunde ist für jede der durchzuführenden Wahlen gesondert zu eröffnen und zu schließen.

(2) Vorschläge zur Kandidatur erfolgen durch Wortmeldung und werden auf einer Liste, die für alle sichtbar ist, notiert. Eine Kandidatur für mehrere der in § 9 Abs. 2 Satz 1 genannten Positionen ist möglich.

(3) Nach Schluss der Vorschlagsliste werden die vorgeschlagenen Personen in der Reihenfolge des Listenintrages gefragt, ob sie kandidieren. Personen, die eine Kandidatur ablehnen, sind von der Liste zu streichen.

(4) Enthält die Liste der Kandidierenden die gleiche oder eine geringere Anzahl von Personen, als zu wählen sind, so wird die Liste für eine zweite Vorschlagsrunde geöffnet. Ist die Anzahl der Kandidierenden nach der zweiten Befragung wiederum gleich oder geringer als die Anzahl der Personen, die zu wählen sind, wird die Wahl dennoch durchgeführt.

§ 11 Wahlen – ordentliches Wahlverfahren

(1) Die Kandidierenden erhalten Gelegenheit, sich den Mitgliedern der Vollversammlung vorzustellen. Die Reihenfolge ist alphabetisch festgelegt. Nach jeder Vorstellung wird Gelegenheit gegeben, an die Kandidierenden Fragen zu richten (Personalbefragung).

(2) Auf entsprechenden Geschäftsordnungsantrag findet eine Personaldebatte über alle bei der jeweiligen Wahl Kandidierenden statt. Die Personaldebatte ist nicht öffentlich und findet in Abwesenheit der jeweils Kandidierenden statt. Nach Schluss der Personaldebatte werden die Kandidierenden und die Öffentlichkeit wieder zugelassen.

(3) Sodann findet unmittelbar die Wahl statt. Diese erfolgt durch Stimmzettel, auf denen die wahlberechtigte Person die Namen der Kandidierenden aufschreibt oder ankreuzt, die sie wählen möchte. Jede wahlberechtigte Person hat höchstens so viele Stimmen, wie im jeweiligen Wahlgang Personen zu wählen sind. Werden mehr Namen aufgeschrieben oder angekreuzt, als Personen zu wählen sind, oder wird einer kandidierenden Person mehr als eine Stimme gegeben (Stimmenhäufung), so ist der Stimmzettel ungültig.

(4) Nach Abgabe der Stimmzettel erfolgt unmittelbar die Auszählung der Stimmen. Gewählt sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen so viele Kandidierende, wie Personen zu wählen waren.

Soweit bei Stimmengleichheit die Ermittlung der Reihenfolge erforderlich ist, entscheidet eine Stichwahl zwischen den Kandidierenden mit gleicher Stimmenzahl. Besteht auch danach Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

(5) Die Gewählten sind vom Wahlausschuss zu fragen, ob sie die Wahl annehmen. Nimmt eine Person die Wahl nicht an, so ist das Ergebnis unter Streichung dieser Person nach Abs. 4 Sätze 2 und 3 neu zu bestimmen.

§ 12 Wahlen – außerordentliches Wahlverfahren

(1) Findet eine Sitzung, bei der eine Wahl erforderlich ist, nach § 2 Abs. 6 Satz 2 statt, so findet das außerordentliche Wahlverfahren Anwendung. Dabei erfolgt die Stimmabgabe im Nachgang zur Sitzung entsprechend den folgenden Bestimmungen.

(2) Vorschlagsverfahren und Personalbefragung finden entsprechend dem ordentlichen Wahlverfahren innerhalb der Sitzung statt. Die Personaldebatte entfällt. Abweichend von Satz 1 kann die Vollversammlung unter Festlegung der Modalitäten beschließen, dass Vorschläge schriftlich innerhalb einer bestimmten Frist beim Wahlausschuss eingereicht werden können.

(3) Nach der Sitzung bzw. nach der in Abs. 2 Satz 2 genannten Frist erstellt der Wahlausschuss aufgrund der Liste der Kandidierenden für die durchzuführenden Wahlgänge die Stimmzettel und versendet diese an die stimmberechtigten Mitglieder der Diözesanversammlung. Er bestimmt zugleich die Frist, innerhalb der die ausgefüllten Stimmzettel zurückgeschickt werden müssen, und trifft die notwendigen Vorberehrungen für die Wahrung des Wahlgeheimnisses. Nach Ablauf der Wahlfrist erfolgt die Auszählung der Stimmen.

(4) Für die erforderlichen Mehrheiten und ggf. den zweiten Wahlgang gelten die Bestimmungen des ordentlichen Wahlverfahrens (§ 11 Abs. 4 bis 5) entsprechend.

§ 13 Protokoll

(1) Das nach § 7 Abs. 5 und § 9 Abs. 3 DV-Satzung zu erstellende Protokoll über die Vollversammlung gilt als genehmigt, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Versand kein Einspruch schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden erhoben wird. Einsprüche gegen das Protokoll werden bei der nächsten Sitzung beraten.

(2) Das Protokoll gehört zu den amtlichen Akten der Diözese.

§ 14 Sekretariat

Für die Organisation der Diözesanversammlung, insbesondere die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Sitzungen ihrer Organe, bestellt der Vorstand ein Sekretariat entsprechend § 9 Abs. 3 DV-Satzung.

§ 15 Diözesanausschüsse

Die Einrichtung von Diözesanausschüssen gemäß § 12 Satzung DV erfolgt durch die Vollversammlung.

§ 16 Schlussvorschriften

Diese Geschäftsordnung wurde von der Vollversammlung am 5. Oktober 2021 beschlossen. Sie ist im Oberhirtlichen Verordnungsblatt zu veröffentlichen und ersetzt die vorläufige Geschäftsordnung vom 22. Januar 2021 (OVB 1/2021, S. 18 ff).

Bischöfliches Ordinariat

52 Gestellungsgelder 2022

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat die Empfehlung der Vollversammlung des VDD übernommen und für die Diözese Speyer die Höhe der Gestellungsgelder für das Jahr 2022 in Kraft gesetzt.

Die Gestellungsgelder betragen somit ab dem 1. Januar 2022:

Für die Gestellungsgruppen I bis IV ergeben sich ab 1. Januar 2022 die folgenden Jahres- bzw. Monatsbeträge:

| | | | | |
|------------------------|----------|---------------|---------|-----------|
| Gestellungsgruppe I: | 74.880 € | pro Jahr bzw. | 6.240 € | pro Monat |
| Gestellungsgruppe II: | 61.776 € | pro Jahr bzw. | 5.148 € | pro Monat |
| Gestellungsgruppe III: | 45.276 € | pro Jahr bzw. | 3.773 € | pro Monat |
| Gestellungsgruppe IV: | 38.280 € | pro Jahr bzw. | 3.190 € | pro Monat |

Speyer, den 13. September 2021



Andreas Sturm

Generalvikar

53 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Wahl von Vertretern der Dienstgeber

Am 13. Juli 2021 wurde Herr Heinz Palzer, Geschäftsführer der Caritas Trägergesellschaft Saarbrücken mbH (cts), als Vertreter der Dienstgeber in die Regionalkommission für die Region Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes gemäß § 6 Abs. 1 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes (Stand 01.01.2021) gewählt.

Als weiterer Vertreter der Dienstgeber wurde Herr Caritasdirektor Vinzenz du Bellier gemäß § 6 Abs. 2 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes auf Beschluss des Vorstandes des Diözesancaritasverbandes vom 6. September 2021 in die Regionalkommission Region Mitte bestellt.

Die Amtsperiode beträgt vier Jahre und beginnt am 1. Januar 2022.

54 Kollektenplan 2022

| Nr. | Bezeichnung | Tag der Kollekte | Ankündigung | Spätester Ablieferungs-termin |
|-----|---|--------------------|-------------|-------------------------------|
| 1 | Afrikanische Missionen | 09.01.2022 | 02.01.2022 | 25.01.2022 |
| 2 | Caritas Not- und Katastrophenhilfe | 13.02.2022 | 06.02.2022 | 01.03.2022 |
| 3 | MISEREOR gegen Hunger und Krankheit in der Welt | 03.04.2022 | 27.03.2022 | 20.04.2022 |
| 4 | Fastenopfer der Kinder für die Aufgaben von Misereor ¹⁾ | 03.03.2022 | 27.03.2022 | 20.04.2022 |
| 5 | Betreuung der christlichen Stätten im Heiligen Land | 10.04.2022 | 03.04.2022 | 26.04.2022 |
| 6 | Opfer der Kommunionkinder für die Diasporakinderhilfe ²⁾ | 24.04.2022 | 17.04.2022 | 10.05.2022 |
| 7 | Geistliche Berufe | 08.05.2022 | 01.05.2022 | 24.05.2022 |
| 8 | Dt. Katholikentag | 22.05.2022 | 15.05.2022 | 08.06.2022 |
| 9 | RENOVABIS | 05.06.2022 | 29.05.2022 | 21.06.2022 |
| 10 | Aufgaben des Papstes – Peterspfennig | 03.07.2022 | 26.06.2022 | 19.07.2022 |
| 11 | Welttag der sozialen Kommunikationsmittel | 11.09.2022 | 04.09.2022 | 27.09.2022 |
| 12 | Caritas Jahreskampagne | 18.09.2022 | 11.09.2022 | 05.10.2022 |
| 13 | Weltmission | 23.10.2022 | 16.10.2022 | 08.11.2022 |
| 14 | Priesterausbildung in den Diasporagebieten Mittel- und Osteuropas | 02.11.2022 | 23.10.2022 | 18.11.2022 |
| 15 | Allgemeiner Diaspora-Opfertag | 20.11.2022 | 13.11.2022 | 06.12.2022 |
| 16 | ADVENIAT für die Kirche in Lateinamerika | 25.12.2022 | 18.12.2022 | 10.01.2023 |
| 17 | Weltmissionstag der Kinder ³⁾ | 26.12.2022 | 18.12.2022 | 10.01.2023 |
| 18 | Diaspora-Opfer der Firmlinge | Am Tag der Firmung | | |

1) oder in der Karwoche

2) bzw. am Tag der feierlichen Erstkommunion

3) oder an einem anderen Tag zwischen Weihnachten und Epiphanie

Die in beiliegendem Plan aufgeführten Kollekten sind in allen Kirchengemeinden durchzuführen. Die Kirchengemeinden und Regionalverwaltungen wurden bereits im September 2021 bezüglich der Ablieferung der Kollektergebnisse in einem gesonderten Schreiben informiert.

55 Dienstvereinbarung über die Arbeitszeit der Beschäftigten in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats – Bistum Speyer

Zwischen

dem Bischöflichen Ordinariat Speyer – Bistum Speyer – als Dienstgeber,
vertreten durch den Generalvikar,

und

der Mitarbeitervertretung des Bischöflichen Ordinariates,
vertreten durch den Vorsitzenden,

wird folgende Dienstvereinbarung gemäß § 38 MAVO, Abs. 1, Nr. 2 geschlossen:

Präambel

Dienstgeber und Beschäftigte des Bischöflichen Ordinariates Speyer haben sich mit dieser Dienstvereinbarung der Aufgabe gestellt, die Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten zu verbessern und die Arbeitszeit flexibler und familienfreundlicher zu gestalten. Eine solche Vereinbarung setzt voraus, dass Vorgesetzte und Beschäftigte in gegenseitiger Wertschätzung in ihren Einsatzbereichen verantwortungsvoll die Freiheit der Gestaltung des Dienstes nutzen. Ziel der Vereinbarung ist die Stärkung der Arbeitszeitökonomie der Einrichtung sowie die Erhöhung der Zeitsouveränität der Beschäftigten.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit der Beschäftigten des Bischöflichen Ordinariats Speyer richtet sich nach den Regelungen des kirchlichen Arbeitsrechts in der durch die Kommission zur Regelung des Diözesanen Arbeitsrechtes (KODA) bzw. die Arbeitsrechtlichen Kommissionen getroffenen Fassung in Verbindung mit dem jeweiligen Dienstvertrag bzw. für die Beamten nach den Vorschriften des Gesetzes zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Kirchenbeamten im Bistum Speyer (Beamtengesetz). Im Übrigen richtet sich die tägliche Arbeitszeit nach den folgenden Regelungen.
- (2) Für Jugendliche unter 18 Jahren findet § 6 keine Anwendung.
- (3) Die Dienstvereinbarung findet Anwendung für die Beschäftigten und Bediensteten (im Folgenden einheitlich bezeichnet als Beschäftigte) in der Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats und seiner Außenstellen. Für Beschäftigte des Bistums, die im pastoralen Dienst der Kirchengemeinden oder der kategorialen Seelsorge in Dienststellen außerhalb des Bischöflichen Ordinariats eingesetzt sind, findet diese Dienstvereinbarung keine Anwendung. Für Beschäftigte mit gesonderten Regelungen (insbesondere Reinigungskräfte, Hausmeisterinnen und Hausmeister, Bischofsfahrrinnen und Bischofsfahrer, Hauswirtschaftskräfte, Beschäftigte die einem Dienstplan unterliegen) gilt § 2 Abs. 1-3 nicht. Für Hauswirtschafts- und Reinigungskräfte in Einrichtungen mit Übernachtungs- und/oder Küchenbetrieb (Servicekräfte) gelten zudem § 6 und § 7 in pandemischen Notzeiten nicht. Ausgleich und Verfall richten sich für letztere Fälle nach § 6 Abs. 2 TVÖD-VKA (Ausgleich Jahreszeitraum).

§ 2 Arbeitszeiten

(1) Sofern der Dienstvertrag und/oder einschlägige gesetzliche Regelungen und/oder ein schriftlicher Dienstplan nichts anderes vorsehen, können die Beschäftigten den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb folgender Grenzen selbst bestimmen, sofern nicht im Einzelfall konkrete Anweisungen der Vorgesetzten oder im Einzelfall wichtige dienstliche Belange dem entgegenstehen. Auf die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Pausen (§ 2 Abs. 1 c) achten die Beschäftigten selbstverantwortlich. Weiterhin gelten folgende Regelungen:

- a) Als betriebsübliche Öffnungszeit der Dienststellen, in der die Beschäftigten die dienstvertragliche Arbeitszeit erbringen, wird die Zeit von 06:00 Uhr bis 20:00 Uhr an Werktagen (Montag bis Freitag) definiert. Ist den einzelnen Beschäftigten mobiles Arbeiten gestattet, kann die mobile Arbeitsleistung unter Beachtung des Arbeitszeitgesetztes und einer Verantwortung für die eigene Gesundheit auch außerhalb des Zeitraums der Öffnungszeit erbracht werden. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit kann in einem wöchentlichen Arbeitszeitkorridor von 45 Stunden abgeleistet werden. Für die Arbeitsleistung auf Dienstreisen gelten eigene Regelungen.
- b) Die tägliche Arbeitszeit beginnt mit Erreichen des Betriebsgeländes und endet mit dessen Verlassen.
- c) Bei einer über 6 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit müssen die Beschäftigten eine Pause von mindestens 30 Minuten einhalten. Bei einer über 9 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit muss eine weitere Pause nach der Mittagspause von 15 Minuten hinzugerechnet werden. Jugendliche unter 18 Jahren müssen 60 Minuten Pause bei einer über 6 Stunden hinausgehenden Arbeitszeit einhalten.
- d) Der Dienstbetrieb ist sicherzustellen.
- e) Soweit erforderlich kann die Hauptabteilungsleitung in den einzelnen Arbeitsbereichen in Absprache mit den Beschäftigten und mit Zustimmung der MAV Funktionszeiten und/oder Kontaktzeiten im Rahmen der betriebsüblichen Öffnungszeiten festlegen oder ändern. Konferenzen, Besprechungen und Regeldienstbesprechungen sollen zwischen 08:30 Uhr und 12:00 Uhr bzw. zwischen 14:00 und 16:00 Uhr stattfinden. Für Teilzeitbeschäftigte sind Arbeitstage festzulegen, damit ihr Erholungslurlaub gemäß § 26 Abs. 1 S. 4 TVöD oder der entsprechenden Regelungen der AVR bestimmt werden kann. Die Antragsrechte der MAV gem. § 37 MAVO bleiben unberührt.

Funktionszeiten sind diejenigen Dienstzeiten der Hauptabteilungen, in denen diese insgesamt oder bestimmte Bereiche der Hauptabteilungen der erwarteten Dienstleistungspflicht vollumfänglich nachkommen müssen.

Kontaktzeiten sind diejenigen Dienstzeiten der Hauptabteilungen, in denen diese insgesamt oder bestimmte Bereiche der Hauptabteilungen sicherstellen, dass der telefonische oder persönliche Kontakt zu einem oder mehreren Beschäftigten möglich ist.

(2) Das Bischofliche Ordinariat bekennt sich zur familienfreundlichen Gestaltung der Arbeitszeitregelungen. In besonderen Fällen der Notwendigkeit von Kinderbetreuung bzw. bei bestehender Pflegeverpflichtung trifft der Dienstgeber über die Hauptabteilung der betroffenen Beschäftigten eine individuelle Regelung, welche die beiderseitigen Interessen in Einklang bringt. Auf Wunsch

der Beschäftigten ist die Mitarbeitervertretung und/oder der/die Gleichstellungsbeauftragte hinzuzuziehen. Bei schwerbehinderten Beschäftigten ist die Schwerbehindertenvertretung von Seiten des Dienstgebers zu informieren und um Stellungnahme zu bitten.

- (3) Arztbesuche und medizinisch indizierte therapeutische Maßnahmen sind außerhalb der Dienstzeit wahrzunehmen. Eine Ausnahme besteht, wenn die ärztliche bzw. therapeutische Behandlung der Beschäftigten nach Bescheinigung während der Funktionszeit der jeweiligen Hauptabteilung erfolgen muss. In diesem Fall gilt die während der Funktionszeit aufgrund der ärztlichen bzw. therapeutischen Behandlung einschließlich des Wegs dorthin oder zurück angefallene Zeit als Arbeitszeit.
- (4) Arbeitszeiten bei außerordentlichen Veranstaltungen der Dienstgemeinschaft, insbesondere bei Betriebsausflug, Gemeinschaftstag, Gottesdiensten, Geburtstagsfeiern, Jubiläen und Trauerfeiern für verstorbene Beschäftigte, richten sich nach folgenden Regeln:

Der Generalvikar, bzw. bei Veranstaltungen einzelner Hauptabteilungen die jeweilige Hauptabteilungsleitung, ordnet die Veranstaltung der Dienstgemeinschaft im Vorfeld einer der drei folgenden Kategorien

A: Pflichtveranstaltung

Dienstliche Pflichtveranstaltung, zu der betroffene Beschäftigte erscheinen müssen. Die Dauer der Veranstaltung ist Arbeitszeit. Es gelten die allgemeinen Regeln zur Reisezeit,

B: Freiwillige Dienstveranstaltung

Eine Veranstaltung, bei der es im Ermessen der Beschäftigten liegt, ob sie erscheinen. Bei Erscheinen der Beschäftigten wertet der Dienstgeber die Anwesenheit – gegebenenfalls nur in begrenztem Rahmen - als Dienstzeit. Dies stellt eine freiwillige soziale Leistung des Dienstgebers für jeden Einzelfall dar, bei der die Beschäftigten keinen Anspruch auf Aufrechterhaltung für die Zukunft haben. Erscheinen die Beschäftigten nicht zu der Veranstaltung, gelten für sie die allgemeinen Regeln zur Arbeitszeit oder

C: Freiwillige Veranstaltung

Eine Veranstaltung, bei der es im Ermessen der Beschäftigten liegt, ob sie erscheinen. Bei Erscheinen ist dies eine freiwillige oder ehrenamtliche Anwesenheit, die keine Arbeitszeit darstellt. Erscheinen die Beschäftigten nicht zu der Veranstaltung, gelten für sie die allgemeinen Regeln zur Arbeitszeit. Hierunter fallen auch Veranstaltungen (z.B. Betriebsausflug, Gemeinschaftstag und der Brezelfestumtrunk (gilt analog für örtliche Veranstaltungen bei Außenstellen), für die der Dienstgeber von der täglichen individuellen Arbeitspflicht ganz oder teilweise befreit.

zu und unterrichtet die betroffenen Beschäftigten auf geeignetem Wege hierüber.

§ 3 Nachweis über die geleistete Arbeitszeit

- (1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, ihre geleistete Arbeitszeit zu dokumentieren, soweit keine andere Regelung besteht. Dabei können die Beschäftigten den Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit auf jeweils volle fünf Minuten zu ihren Gunsten runden. Die Dokumentation erfolgt grundsätzlich über die computergestützte Erfassung der Arbeitszeit. Sofern Beschäftigte keinen Zugang zu einem Dienst-Computer haben, sind die von der Hauptabteilung III - Personal - zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden.

- (2) Die Beschäftigten sind für die sachliche und rechnerische Richtigkeit ihrer Zeiterfassung verantwortlich. Vorgesetzte haben ein Lese- und Freigaberecht.
- (3) Die Pflicht-, Mehr- bzw. Minusarbeitsstunden werden im Rahmen der Dokumentation der geleisteten Arbeitszeit ausgewiesen.

§ 4 Regelungen zur Arbeitszeit bei mobilem/dezentralem Arbeiten

Ein mobiles/dezentrales Arbeiten ist im Einzelfall in Abstimmung mit den Hauptabteilungsleitungen möglich, soweit noch keine spezialgesetzlichen Regelungen und/oder eine spezielle Dienstvereinbarung hierzu neue Regeln aufstellen.

§ 5 Informationspflicht durch den Arbeitgeber

- (1) Der Mitarbeitervertretung werden halbjährlich die gesamten anonymisierten Plus- und Minusstunden der einzelnen Beschäftigten von den Organisationseinheiten HA I-IV sowie Z zur Verfügung gestellt.
- (2) Findet in einer Organisationseinheit wegen besonderer dienstlicher Belastung erhebliche Mehrarbeit statt, müssen die Vorgesetzten und die betroffenen Beschäftigten dies im Mitarbeiterjahresgespräch erörtern.

§ 6 Unter- und Überschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit

- (1) Eine Unterschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit ist für alle Beschäftigten bis zu einer Höchstgrenze der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit (z. B. max. 39 Std. bei einer Vollzeitkraft) zulässig. Ein Verfall der Minusstunden ist bei Unterschreitung der Grenze nicht unmittelbar vorgesehen und richtet sich nach § 6 Abs. 2 TVÖD-VKA (Ausgleich Jahreszeitraum).
- (2) Eine weitere Unterschreitung der Arbeitszeit aus privaten Gründen ist auf Wunsch der Beschäftigten bis zu einer Höchstgrenze des Dreifachen der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit möglich. Die Vorgesetzten treffen zusammen mit den Beschäftigten eine Vereinbarung zur Tilgung der Zeitschuld.
- (3) Wollen die Vorgesetzten oder der Dienstgeber eine Unterschreitung der Arbeitszeit anordnen, bedarf es zuvor der Beteiligung der MAV durch Anhörung.
- (4) Im Fall einer befristeten Betriebsschließung sind die Gründe der MAV fristgerecht darzulegen und in Bezug auf den Einsatz von Urlaub der Beschäftigten (Betriebsferien) die Zustimmung der MAV einzuholen. Dabei sollen die Beschäftigten nicht mehr als 2/3 ihres Jahresurlaubs einbringen müssen.
- (5) Eine Überschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit ist für alle Beschäftigten bis zu einer Höchstgrenze des Dreifachen der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit zulässig. Diese Höchstgrenzen gelten sowohl für die aufgrund einer Anordnung durch die Dienstvorgesetzten eingetretenen Überstunden/Mehrarbeit als auch für eigenverantwortlich geleistete Mehrarbeit. Ein Verfall der Überstunden/Mehrarbeit ist nicht vorgesehen.
- (6) Vorgesetzte und Beschäftigte haben darauf zu achten, dass eine Überschreitung oder Unterschreitung der regelmäßigen jährlichen Arbeitszeit zum jeweils 1. September zumindest einmal den grünen Bereich der Ampel erreicht. Vorgesetzte sollen auf eine rechtzeitige Freistellung zum Abbau der Stunden oder eine Tilgung der Zeitschuld hinwirken. Gelingt ein Erreichen des grünen

Bereichs zum 1. September nicht, sind die hierfür nötigen Plusstunden auf Antrag finanziell abzugelten.

- (7) Sollte es entgegen der Regel von § 6 Abs. 6 zu einer Abgeltung von Plusstunden kommen, sind zuschlagspflichtige Überstunden im Sinne des § 8 TVöD-VKA-KODA-Fassung bzw. der entsprechenden Regelungen der AVR nur solche, die schriftlich durch die Vorgesetzten mit dem Inhalt angeordnet wurden, über den wöchentlichen Arbeitszeitkorridor von 45 Stunden hinaus zu arbeiten.
- (8) Unbeschadet der Absätze 1 bis 7 müssen volljährige Auszubildende Über- und Unterschreitungen der Arbeitszeit innerhalb des jeweiligen Ausbildungsabschnittes ausgleichen.

§ 7 Ampelregelung

- (1) Zur Vermeidung sich stetig anhäufender Überstunden/Mehrarbeit erfolgt eine Ampelregelung. Haben die Beschäftigten das Zweifache der zu leistenden wöchentlichen Arbeitszeit der für sie individuell zulässigen Überstunden/Mehrarbeit erreicht, zeigt die Ampel gelb. Bei gelber Ampel sollte durch die Beschäftigten und die Vorgesetzten ein Gespräch, auf Wunsch der Beschäftigten unter Hinzuziehung der MAV, vereinbaren werden in dem a) Ursache, b) voraussichtliche Dauer der Überstunden/Mehrarbeit und c) eine Zielvereinbarung zum Abbau/Aufbau der Stunden vereinbart werden. Ansonsten findet bis 31.5. eines jeden Jahres ein Gespräch zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten über das Arbeitszeitkonto statt, das auch mit dem Mitarbeitergespräch gekoppelt sein kann, mit dem Ziel, das Arbeitszeitkonto bis 31.8. eines jeden Jahres soweit auszugleichen, dass es zur Überschreitung von maximal einer Woche der zu leistenden Arbeitszeit kommt.
- (2) Haben die Beschäftigten 100 % der für sie individuell zulässigen Überstunden/Mehrarbeit bzw. Unterschreitungen nach § 6 Abs. 1 erreicht, zeigt die Ampel rot. Bei roter Ampel ist eine weitere Anhäufung von Stunden in den positiven wie negativen Bereich dienstgeberseitig nicht erwünscht. Belassen Beschäftigte und Vorgesetzte die Phase der Ampel über einen Zeitraum von 6 Monaten unverändert rot, wird dieser Vorgang automatisch durch die Personalverwaltung an die Mitarbeitervertretung (anonymisiert), die zuständige Hauptabteilungsleitung und den Generalvikar zur Kenntnis gegeben.

§ 8 Kündigung

Jede Partei hat jederzeit das Recht, Anträge auf Änderungen der Dienstvereinbarung zu stellen. Verhandlungen hierüber sind zeitnah zu führen. Scheitern diese Verhandlungen, erwächst der antragstellenden Partei ein Recht zur Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres.

§ 9 Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung im Oberhirtlichen Verordnungsblatt in Kraft. Die Dienstvereinbarung vom 19.04.2016 (OVB 4/2016 Seite 122) tritt außer Kraft.

Speyer, den 4. Oktober 2021

für die Diözese Speyer

Andreas Sturm
Generalvikar

für die Mitarbeitervertretung

Thomas Ochsenreither
Vorsitzender

56 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sind folgende Broschüren erschienen:

Reihe „Arbeitshilfen“

Nr. 326

Visuelle Wahrheit und diskursive Deutung. Eine Feldbeschreibung katholischer Filmarbeit in Leitgedanken, Arbeitsbereichen und kulturellen Kommentaren

Katholische Filmarbeit dient der kirchlichen Gemeinschaft und dem Dialog zwischen Kirche und Gesellschaft. Sie ist in vielen Segmenten der Filmbranche und Kreativwirtschaft engagiert: in der Herstellung von Filmen bzw. Bewegtbildformaten und ihrer Verbreitung durch Vertrieb und Verleih, in der filmkulturellen Bildung und der Film-Publizistik, in der Jury-Arbeit bei deutschen und internationalen Festivals. Eine wesentliche Rolle spielt der Einsatz für den Jugend-(Medien-)Schutz. Die vorliegende Arbeitshilfe versteht sich als Feldbeschreibung dessen, was katholische Filmarbeit leistet. Die Beiträge richten sich insbesondere an Fachpublikum und Multiplikatoren sowie an interessierte Laien. Das Heft stellt Reflexionen zum Zusammenhang zwischen Film und Theologie, zur pastoralen Bedeutung des Films, zur Entwicklung, Kriteriologie sowie zu digitaler Kontextualisierung katholischer Filmarbeit bereit. Die Differenzierung des Engagements katholischer Filmarbeit wird im Teil „Arbeitsbereiche“ ersichtlich, filmkulturelle Statements bilden den Abschluss. Die Arbeitshilfe würdigt so das vielfältige Engagement und die Menschen, die es tragen.

Sonstige Publikationen

Jahresbericht Weltkirche 2020

Der „Jahresbericht Weltkirche“ bietet einen Überblick über die Vielfalt der weltkirchlichen Initiativen der katholischen Kirche in Deutschland. Das Schwerpunktthema 2020 widmet sich der Gesundheitsversorgung in der Corona-Krise. Herausgeber ist die „Konferenz Weltkirche“, in der die weltkirchlich engagierten Einrichtungen der katholischen Kirche in Deutschland zusammenarbeiten.

Bezugshinweis

Alle genannten Veröffentlichungen können wie die bisherigen Hefte der Reihen bestellt werden beim *Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Postfach 2962, 53019 Bonn, E-Mail: broschueren@dbk.de* oder über den online-Shop der Internetseite der Deutschen Bischofskonferenz www.dbk-shop.de unter dem Menüpunkt „Publikationen“. Dort können sie auch als PDF heruntergeladen werden (mit Ausnahme der Buchreihe „Forum Weltkirche“, die nur im Buchhandel zu beziehen ist). Außerdem finden sich dort auch Kurzinformationen zum Inhalt der einzelnen Broschüren.

Dienstnachrichten

Beauftragung

Nach erfolgreichem Abschluss seiner Ausbildung zum Supervisor und Coach wird Pfr. Peter Vatter, Krankenhausseelsorge am Universitätsklinikum Homburg, mit Wirkung vom 1. August 2021 als Supervisor und Coach beauftragt und mit 20% seiner Beschäftigung für diesen Dienst freigestellt.

Entpflichtungen

Mit Wirkung vom 1. August 2021 wurde Dekan Frank Aschenberger, Waldsee, von seinem Dienst als Supervisor und Coach entpflichtet.

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat P. Christoph Kübler SCJ zum 31. Dezember 2021 von seinem Amt als Kooperator der Pfarrei Neustadt Heilig Geist entpflichtet.

Titelverleihungen

Mit Wirkung vom 1. August 2021 wurde folgenden pastoralen Mitarbeiterinnen für die Zeit ihrer Tätigkeit in der Schule ein staatlich anerkannter Titel verliehen:

Oberstudienrätin im Kirchendienst.:

Studienrätin i. K. PR Dorothea Ennemoser-Bohrer;

Studienrätin im Kirchendienst:

PR Katharina Goldinger;

Religionslehrerin im Kirchendienst:

GR Annette Engel,

GR Judith Klaproth-Brands,

GR Christine Müller.

Versetzung in den Ruhestand

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pfarrer Friedrich Schmidt, Kooperator in Kaiserslautern Heilig Geist, mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in den Ruhestand versetzt.

Ausscheiden aus dem Dienst der Diözese Speyer

Kooperator P. Christoph Kübler SCJ, Neustadt Heilig Geist, scheidet aufgrund seiner Versetzung durch den Orden zum 31. Dezember 2021 aus dem Dienst der Diözese Speyer aus.

Todesfälle

Am 13. September 2021 verschied Pater August Hülsmann SCJ im 74. Lebens- und 46. Priesterjahr.

Am 26. September 2021 verschied Pfarrer i. R. Msgr. Gerhard Poete im 79. Lebens- und 55. Priesterjahr.

Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat

67343 Speyer

Tel. 06232 102-0

kanzlei@bistum-speyer.de

Verantwortlich für den Inhalt: Generalvikar Andreas Sturm

Redaktion: Dr. Christian Huber

Herstellung: Bischöfliches Ordinariat Speyer

Der Text des OVB ist auf der Internetseite des Bistums Speyer www.bistum-speyer.de unter dem Menü „Mitarbeit / Rechtliche Informationen / Oberhirtliches Verordnungsblatt“ abrufbar.