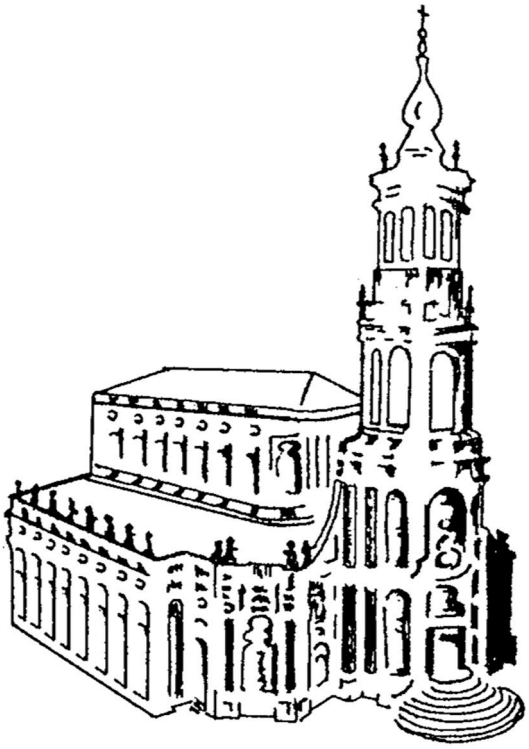

Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

29. Jahrgang, Nr. 6 Dresden, 21. Juni 2019

Inhalt

79. Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (Caritas-WMO): Stand 1. Juli 2019 111
80. D E K R E T – zur Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regional-KODA Nord-Ost 129
81. D E K R E T – zur Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regional-KODA Nord-Ost 130
82. Ordnung für die Führung der Barkassen des Bistums Dresden-Meißen und der zugehörigen Pfarreien 131
83. Siegel der Pfarrei St. Maria Magdalena Kamenz 136
84. Siegel der Pfarrei St. Philipp Neri Leipzig-West 137
85. Evaluierung der Religiösen Kinderwochen (RKW) 2019 137
86. Nachruf Christoph Birkner 139
87. Adressen / Kommunikation ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
88. Personalia ..... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**

79. Caritas-Werkstätten-Mitwirkungsordnung (Caritas-WMO): Stand 1. Juli 2019

§ 1 Anwendungsbereich

(1) [1]Menschen mit Behinderungen im Arbeitsbereich der Werkstatt sowie im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, die in einem besonderen arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnis in der Regel auf der Grundlage eines Sozialleistungsverhältnisses beschäftigt werden (Werkstattbeschäftigte), wirken und bestimmen nach dieser Ordnung an und in den Angelegenheiten der Werkstatt mit. [2]Die Interessenvertretung der in Werkstätten beschäftigten Frauen mit Behinderungen erfolgt durch Frauenbeauftragte. [3]Die Mitbestimmung und Mitwirkung geschieht im Rahmen eines Werkstattrats.

(2) Diese Ordnung gilt für Werkstätten für Menschen mit Behinderungen in Trägerschaft der katholischen Kirche und der ihr zugeordneten Verbände.

§ 2 Errichtung von Werkstatträten

(1) Ein Werkstattrat wird in Werkstätten gewählt.

(2) [1]In Zweig- und Teilwerkstätten können gesonderte selbständige Werkstatträte gebildet werden. [2]Dies gilt insbesondere, wenn diese auf die Teilhabe besonderer Personenkreise ausgerichtet sind. [3]Die Entscheidung hierüber trifft die Werkstatt im Einvernehmen mit dem Werkstattrat.

(3) Rechte und Pflichten der Werkstatt sind solche des Trägers der Werkstatt.

§ 3 Zahl der Mitglieder des Werkstattrats

[1]Der Werkstattrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern, in Werkstätten mit in der Regel

1. bis zu 200 Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern
2. 201 bis 400 Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern
3. 401 bis 700 Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern
4. 701 bis 1000 Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern
5. 1001 bis 1500 Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern
6. mehr als 1500 Wahlberechtigten aus 13 Mitgliedern.

[2]Die Geschlechter sollen entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis vertreten sein. [3]Eine dem Werkstattrat vergleichbare Vertretung wird im Arbeitsbereich eines anderen Anbieters nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ab fünf Wahlberechtigten gewählt. [4]Sie besteht bei bis zu 20 Wahlberechtigten aus einem Mitglied. [5]Im Übrigen gilt Satz 1.

§ 4 Allgemeine Aufgaben des Werkstattrats

(1) [1]Der Werkstattrat hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. darüber zu wachen, dass die zugunsten der Werkstattbeschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Unfallverhütungsvorschriften und mit der Werkstatt getroffenen Vereinbarungen durchgeführt werden, vor allem, dass
   a) die auf das besondere arbeitnehmerähnliche Rechtsverhältnis zwischen den Werkstattbeschäftigten und der Werkstatt anzuwendenden arbeitsrechtlichen Vorschriften und Grundsätze, insbesondere über Beschäftigungszeit einschließlich Teilzeitbeschäftigung sowie der Erholungspausen und Zeiten der Teilnahme an Maßnahmen zur Erhaltung und Erhöhung der Leistungsfähigkeit und zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit des Werkstattbeschäftigten, Urlaub, Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Entgeltzahlung an Feiertagen, Mutterschutz, Elternzeit, Persönlichkeitsschutz und Haftungsbeschränkung,
   b) die in dem besonderen arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnis aufgrund der Fürsorgepflicht geltenden Mitwirkungs- und Beschwerderechte,
   c) die Werkstattverträge von der Werkstatt beachtet werden;
2. Maßnahmen, die dem Betrieb der Werkstatt und den Werkstattbeschäftigten dienen, bei der Werkstatt zu beantragen;
3. Anregungen und Beschwerden von Werkstattbeschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Werkstatt auf eine Erledigung hinzuwirken; er hat die betreffenden Werkstattbeschäftigten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten;
4. auf Gewaltverhinderung und -prävention zu achten und als Ansprechpartner für den Fall erfolgter Gewalt zur Verfügung zu stehen.

[2]Dabei hat er vor allem die Interessen besonders betreuungs- und förderungsbedürftiger Werkstattbeschäftigter zu wahren, die Durchsetzung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern und auf den Schutz vor körperlicher, psychischer oder sexueller Gewalt und Belästigung zu achten.

(2) [1]Werden in Absatz 1 Nr. 1 genannte Angelegenheiten zwischen der Werkstatt und einem oder einer Werkstattbeschäftigten erörtert, so nimmt auf dessen oder deren Wunsch ein Mitglied des Werkstattrats an der Erörterung teil. [2]Es ist verpflichtet, über Inhalt und Gegenstand der Erörterung Stillschweigen zu bewahren, soweit es von dem oder der Werkstattbeschäftigten im Einzelfall nicht von dieser Verpflichtung entbunden wird.

(3) Der Werkstattrat berücksichtigt die Interessen der im Eingangsverfahren und im Berufsbildungsbereich tätigen Menschen mit Behinderungen in

angemessener und geeigneter Weise, solange für diese eine Vertretung nach § 52 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch nicht besteht.

§ 5 Mitwirkung und Mitbestimmung

(1) Der Werkstattrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitwirkungsrecht:
1. Darstellung und Verwendung des Arbeitsergebnisses, insbesondere der Höhe der Grund- und Steigerungsbeträge, unter Darlegung der dafür maßgeblichen wirtschaftlichen und finanziellen Verhältnisse auch in leichter Sprache,
2. Regelungen über die Verhütung von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie über den Gesundheitsschutz im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften oder der Unfallverhütungsvorschriften,
3. Weiterentwicklung der Persönlichkeit und Förderung des Übergangs auf den allgemeinen Arbeitsmarkt,
4. Gestaltung von Arbeitsplätzen, Arbeitskleidung, Arbeitsablauf und Arbeitsumgebung, Einführung neuer oder erhebliche Änderung bestehender Arbeitsverfahren,
5. dauerhafte Umsetzung von Werkstattbeschäftigten im Arbeitsbereich auf einen anderen Arbeitsplatz, wenn die Betroffenen eine Mitwirkung des Werkstattrats wünschen,
6. Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie neuer technischer Anlagen, Einschränkung, Stilllegung oder Verlegung der Werkstatt oder wesentlicher Teile der Werkstatt, grundlegende Änderungen der Werkstattorganisation und des Werkstattzwecks,
7. Eröffnung oder Schließung von bedeutenden Tätigkeitsfeldern im Arbeitsbereich der Werkstatt,
8. Fragen der Beförderung,
9. Förderung und Weiterentwicklung der Barrierefreiheit.

(2) Der Werkstattrat hat in folgenden Angelegenheiten ein Mitbestimmungsrecht:
1. Ordnung und Verhalten der Werkstattbeschäftigten im Arbeitsbereich einschließlich Aufstellung und Änderung einer Werkstattordnung,
2. Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, Ruhepausen, Zeiten für die Erhaltung und Erhöhung der Leistungsfähigkeit und zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit, Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage und die damit zusammenhängende Regelung des Fahrdienstes, vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der üblichen Arbeitszeit,
3. Arbeitsentgelte, insbesondere Aufstellung und Änderung von Entlohnungsgrundsätzen, Festsetzung der Steigerungsbeträge und ver-

gleichbarer leistungsbezogener Entgelte, Zeit, Ort und Art der Auszahlung sowie Gestaltung der Arbeitsentgeltbescheinigungen,
4. Grundsätze für den Urlaubsplan,
5. Verpflegung,
6. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Werkstattbeschäftigten zu überwachen,
7. Grundsätze für die Fort- und Weiterbildung,
8. Gestaltung von Sanitär- und Aufenthaltsräumen,
9. Soziale und religiöse Aktivitäten der Werkstattbeschäftigten.

(3) [1]In Angelegenheiten, in denen der Werkstattrat ein Mitwirkungsrecht oder ein Mitbestimmungsrecht hat, hat die Werkstatt den Werkstattrat rechtzeitig, umfassend und in angemessener Weise zu unterrichten und ihn vor der Durchführung einer Maßnahme anzuhören. [2]Beide Seiten haben auf ein Einvernehmen hinzuwirken. [3]Lässt sich Einvernehmen nicht herstellen, so kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen.

(4) In Angelegenheiten der Mitwirkung nach Absatz 1 entscheidet die Werkstatt unter Berücksichtigung des Einigungsvorschlags endgültig.

(5) Kommt in Angelegenheiten der Mitbestimmung nach Absatz 2 keine Einigung zustande und handelt es sich nicht um Angelegenheiten, die nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt werden können und die Gegenstand einer Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung sind oder sein sollen, entscheidet die Vermittlungsstelle endgültig.

(6) [1]Soweit Angelegenheiten der Absätze 1 oder 2 nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt werden können und soweit sie Gegenstand einer Vereinbarung mit der Mitarbeitervertretung sind oder sein sollen, haben die Beteiligten auf eine einvernehmliche Regelung hinzuwirken. [2]Die ergänzende Vereinbarung besonderer behindertenspezifischer Regelungen zwischen Werkstatt und Werkstattrat bleiben unberührt. [3]Unberührt bleiben auch weitergehende, einvernehmlich vereinbarte Formen der Beteiligung in den Angelegenheiten des Absatzes 1.

§ 6 Vermittlungsstelle

(1) [1]Die Vermittlungsstelle besteht aus einem oder einer unparteiischen, in Werkstattangelegenheiten erfahrenen Vorsitzenden, auf den oder die sich Werkstatt und Werkstattrat einigen müssen, und aus je einem von der Werkstatt und vom Werkstattrat benannten Beisitzer oder einer Beisitzerin. [2]Kommt eine Einigung nicht zustande, so schlagen die Werkstatt und der Werkstattrat je eine Person als Vorsitzenden oder Vorsit-

zende vor; durch Los wird entschieden, wer als Vorsitzender oder Vorsitzende tätig wird.

(2) [1]Die Vermittlungsstelle hat unverzüglich tätig zu werden. [2]Sie hört beide Seiten an und entscheidet nach mündlicher Beratung mit Stimmenmehrheit. [3]Die Beschlüsse der Vermittlungsstelle sind schriftlich niederzulegen und von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden zu unterschreiben. [4]Werkstatt und Werkstattrat können weitere Einzelheiten des Verfahrens vor der Vermittlungsstelle vereinbaren.

(3) [1]Der Einigungsvorschlag der Vermittlungsstelle ersetzt in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 1 sowie in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 2, die nur einheitlich für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Werkstattbeschäftigte geregelt wird können, nicht die Entscheidung der Werkstatt. [2]Bis dahin ist die Durchführung der Maßnahme auszusetzen. [3]Das gilt auch in den Fällen des § 5 Absatz 5 und 6. [4]Fasst die Vermittlungsstelle in den Angelegenheiten nach § 5 Absatz 1 innerhalb von zwölf Tagen keinen Beschluss für einen Einigungsvorschlag, gilt die Entscheidung der Werkstatt.

§ 7 Unterrichtungsrechte des Werkstattrats

(1) Der Werkstattrat ist in folgenden Angelegenheiten zu unterrichten:
   a) Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses, Versetzungen und Umsetzungen von Werkstattbeschäftigten,
   b) Verlauf und Ergebnis der Eltern- und Betreuerversammlung,
   c) Einstellung, Versetzung und Umsetzung des Fachpersonals (Angehörige der begleitenden Dienste und Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung) und des sonstigen Personals der Werkstatt.

(2) [1]In Angelegenheiten, in denen er ein Unterrichtungsrecht hat, hat die Werkstatt den Werkstattrat rechtzeitig und umfassend unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten. [2]Die in den Fällen des Absatzes 1 Buchstabe a einzuholende Stellungnahme des Fachausschusses und die in diesem Rahmen erfolgende Anhörung des/der Werkstattbeschäftigten bleibt unberührt.

§ 8 Zusammenarbeit

(1) [1]Die Werkstatt, ihre Mitarbeitervertretung, die Schwerbehindertenvertretung, die Vertretung der Teilnehmer an Maßnahmen im Eingangsverfahren und im Berufsbildungsbereich nach § 52 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, ein nach § 222 Absatz 4 Satz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch errichteter Eltern- und Betreuerbeirat und der Werkstattrat arbeiten im Interesse der Werkstattbeschäftigten vertrauensvoll zusammen. [2]Die Werkstatt und der Werkstattrat können hierbei die Unter-

stützung der in der Werkstatt vertretenen Behindertenverbände sowie der Verbände, denen die Werkstatt angehört, in Anspruch nehmen.

(2) [1]Werkstatt und Werkstattrat sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammentreten. [2]Sie haben über strittige Fragen mit dem ernsten Willen zur Einigung zu verhandeln und Vorschläge für die Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zu machen.

§ 9 Werkstattversammlung

[1]Der Werkstattrat führt mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Werkstattbeschäftigten durch. [2]Die in der Werkstatt für Versammlungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geltenden Vorschriften finden entsprechende Anwendung; Teil- sowie Abteilungsversammlungen sind zulässig. [3]Der Werkstattrat kann im Einvernehmen mit der Werkstatt in Werkstattangelegenheiten erfahrene Personen sowie Menschen mit Behinderungen, die an Maßnahmen im Eingangsverfahren oder im Berufsbildungsbereich teilnehmen, einladen.

§ 10 Wahlberechtigung

Wahlberechtigt sind alle Werkstattbeschäftigten, die am Tag vor der Wahl in der Werkstatt beschäftigt sind.

§ 11 Wählbarkeit

[1]Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die am Wahltag seit mindestens sechs Monaten in der Werkstatt beschäftigt sind. [2]Zeiten des Eingangsverfahrens und der Teilnahme an Maßnahmen im Berufsbildungsbereich werden angerechnet.

§ 12 Zeitpunkt der Wahlen zum Werkstattrat

(1) Die regelmäßigen Wahlen zum Werkstattrat finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Oktober bis 30. November statt, erstmals im Jahre 2001.

(2) Außerhalb dieser Zeiten finden Wahlen statt, wenn
1. die Gesamtzahl der Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder unter die vorgeschriebene Zahl der Werkstattratsmitglieder gesunken ist,
2. der Werkstattrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder seinen Rücktritt beschlossen hat,
3. die Wahl des Werkstattrats mit Erfolg angefochten worden ist oder
4. ein Werkstattrat noch nicht gewählt ist.

(3) [1]Hat außerhalb des für die regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes eine Wahl zum Werkstattrat stattgefunden, so ist er in dem auf die Wahl folgenden nächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen. [2]Hat die Amtszeit des Werkstattrats zu Beginn des für die

nächsten regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, ist der Werkstattrat in dem übernächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen.

§ 13 Bestellung des Wahlvorstandes

(1) [1]Spätestens zehn Wochen vor Ablauf seiner Amtszeit bestellt der Werkstattrat einen Wahlvorstand aus drei Wahlberechtigten oder sonstigen der Werkstatt angehörenden Personen und einen oder eine von ihnen als Vorsitzenden oder Vorsitzende. [2]Dem Wahlvorstand muss mindestens eine wahlberechtigte Frau angehören.

(2) [1]Ist in der Werkstatt ein Werkstattrat nicht vorhanden, werden der Wahlvorstand und die vorsitzende Person in einer Versammlung der Wahlberechtigten gewählt. [2]Die Werkstatt hat die Wahl zu fördern und zu dieser Versammlung einzuladen. [3]Unabhängig davon können drei Wahlberechtigte einladen.

§ 14 Aufgaben des Wahlvorstandes

(1) [1]Der Wahlvorstand bereitet die Wahl vor und führt sie durch. [2]Die Werkstatt hat dem Wahlvorstand auf dessen Wunsch aus den Angehörigen des Fachpersonals eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei der Vorbereitung und Durchführung der Wahl unterstützt. [3]Der Wahlvorstand kann in der Werkstatt Beschäftigte als Wahlhelfer oder Wahlhelferinnen zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe und der Stimmenzählung bestellen. [4]Die Mitglieder des Wahlvorstandes, die Vertrauensperson und die Wahlhelfer und Wahlhelferinnen haben die gleichen persönlichen Rechte und Pflichten wie die Mitglieder des Werkstattrats (§ 37). [5]Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr.

(2) [1]Die Beschlüsse des Wahlvorstandes werden mit Stimmenmehrheit seiner Mitglieder gefasst. [2]Über jede Sitzung des Wahlvorstandes ist eine Niederschrift aufzunehmen, die mindestens den Wortlaut der gefassten Beschlüsse enthält. [3]Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnen sowie von einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes oder der Vertrauensperson.

(3) Der Wahlvorstand hat die Wahl unverzüglich einzuleiten; sie soll spätestens eine Woche vor dem Tag stattfinden, an dem die Amtszeit des Werkstattrats abläuft.

(4) [1]Die Werkstatt unterstützt den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben. [2]Sie gibt ihm insbesondere alle für die Anfertigung der Liste der Wahlberechtigten erforderlichen Auskünfte und stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung.

§ 15 Erstellung der Liste der Wahlberechtigten

[1]Der Wahlvorstand stellt eine Liste der Wahlberechtigten auf. [2]Die Wahlberechtigten sollen mit dem Familiennamen und dem Vornamen, erforderlichenfalls dem Geburtsdatum, in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden.

§ 16 Bekanntmachung der Liste der Wahlberechtigten

Die Liste der Wahlberechtigten oder eine Abschrift ist unverzüglich nach Einleitung der Wahl bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle zur Einsicht auszulegen.

§ 17 Einspruch gegen die Liste der Wahlberechtigten

(1) Wahlberechtigte und sonstige Beschäftigte, die ein berechtigtes Interesse an einer ordnungsgemäßen Wahl glaubhaft machen, können innerhalb von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens (§ 18) beim Wahlvorstand Einspruch gegen die Richtigkeit der Liste der Wahlberechtigten einlegen.

(2) [1]Über Einsprüche nach Absatz 1 entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. [2]Hält er den Einspruch für begründet, berichtigt er die Liste der Wahlberechtigten. [3]Der Person, die den Einspruch eingelegt hat, wird die Entscheidung unverzüglich mitgeteilt; die Entscheidung muss ihr spätestens am Tag vor der Stimmabgabe zugehen.

(3) [1]Nach Ablauf der Einspruchsfrist soll der Wahlvorstand die Liste der Wahlberechtigten nochmals auf ihre Vollständigkeit hin überprüfen. [2]Im Übrigen kann nach Ablauf der Einspruchsfrist die Liste der Wahlberechtigten nur bei Schreibfehlern, offenbaren Unrichtigkeiten, in Erledigung rechtzeitig eingelegter Einsprüche oder bei Eintritt oder Ausscheiden eines Wahlberechtigten oder einer Wahlberechtigten bis zum Tage vor dem Beginn der Stimmabgabe berichtigt oder ergänzt werden.

§ 18 Wahlausschreiben

(1) [1]Spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag erlässt der Wahlvorstand ein Wahlausschreiben, das von dem/der Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes zu unterschreiben ist. [2]Es muss enthalten:

1. das Datum seines Erlasses,
2. die Namen und Fotos der Mitglieder des Wahlvorstandes,
3. die Voraussetzungen der Wählbarkeit zum Werkstattrat,
4. den Hinweis, wo und wann die Liste der Wahlberechtigten und diese Ordnung zur Einsicht ausliegen,
5. den Hinweis, dass nur wählen kann, wer in die Liste der Wahlberechtigten eingetragen ist, und dass Einsprüche gegen die Liste der Wahlberechtigten nur vor Ablauf von zwei Wochen seit

dem Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden können; der letzte Tag der Frist ist anzugeben,

6. die Aufforderung, Wahlvorschläge innerhalb von zwei Wochen nach Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einzureichen; der letzte Tag der Frist ist anzugeben,
7. die Mindestzahl von Wahlberechtigten, von denen ein Wahlvorschlag unterstützt werden muss (§ 19 Satz 2),
8. den Hinweis, dass die Stimmabgabe an die Wahlvorschläge gebunden ist und dass nur solche Wahlvorschläge berücksichtigt werden dürfen, die fristgerecht (Nummer 6) eingereicht sind,
9. die Bestimmung des Ortes, an dem die Wahlvorschläge bis zum Abschluss der Stimmabgabe durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben werden,
10. Ort, Tag und Zeit der Stimmabgabe,
11. den Ort und die Zeit der Stimmauszählung und der Sitzung des Wahlvorstandes, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird,
12. den Ort, an dem Einsprüche, Wahlvorschläge und sonstige Erklärungen gegenüber dem Wahlvorstand abzugeben sind.

(2) Eine Abschrift oder ein Abdruck des Wahlausschreibens ist vom Tag seines Erlasses bis zum Wahltag an einer oder mehreren geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stellen vom Wahlvorstand auszuhängen.

§ 19 Wahlvorschläge

[1]Die Wahlberechtigten können innerhalb von zwei Wochen seit Erlass des Wahlausschreibens Vorschläge beim Wahlvorstand einreichen. [2]Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens drei Wahlberechtigten unterstützt werden. [3]Der Wahlvorschlag bedarf der Zustimmung des Vorgeschlagenen oder der Vorgeschlagenen. [4]Der Wahlvorstand entscheidet über die Zulassung zur Wahl.

§ 20 Bekanntmachung der Bewerber und Bewerberinnen

Spätestens eine Woche vor Beginn der Stimmabgabe und bis zum Abschluss der Stimmabgabe macht der Wahlvorstand die Namen und Fotos oder anderes Bildmaterial der Bewerber und Bewerberinnen aus zugelassenen Wahlvorschlägen in alphabetischer Reihenfolge in gleicher Weise bekannt wie das Wahlausschreiben (§ 18 Absatz 2).

§ 21 Stimmabgabe

(1) Der Werkstattrat wird in geheimer und unmittelbarer Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl gewählt.

(2) [1]Wer wahlberechtigt ist, kann seine Stimme nur für rechtswirksam vorgeschlagene Bewerber(innen) abgeben. [2]Jede(r) Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder des Werkstattrats gewählt werden. [3]Der Stimmzettel muss einen Hinweis darauf enthalten, wie viele Bewerber im Höchstfall gewählt werden dürfen. [4]Für jeden Bewerber oder jede Bewerberin kann nur eine Stimme abgegeben werden.

(3) [1]Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels in einem Wahlumschlag ausgeübt. [2]Auf dem Stimmzettel sind die Bewerber in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Familienname und Vorname, erforderlichenfalls des Geburtsdatums, sowie mit Foto oder anderem Bildmaterial aufzuführen. [3]Die Stimmzettel müssen sämtlich die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben. [4]Das Gleiche gilt für die Wahlumschläge.

(4) [1]Bei der Stimmabgabe wird durch Ankreuzen an der im Stimmzettel jeweils vorgesehenen Stelle die von dem/der Wählenden gewählte Person gekennzeichnet. [2]Stimmzettel, auf denen mehr als die zulässige Anzahl der Bewerber oder Bewerberinnen gekennzeichnet ist oder aus denen sich der Wille des Wählenden oder der Wählenden nicht zweifelsfrei ergibt, sind ungültig.

(5) Ist für mehr als die Hälfte der Wahlberechtigten infolge ihrer Behinderung eine Stimmabgabe durch Abgabe eines Stimmzettels nach den Absätzen 3 und 4 überwiegend nicht möglich, kann der Wahlvorstand eine andere Form der Ausübung des Wahlrechts beschließen.

§ 22 Wahlvorgang

(1) [1]Der Wahlvorstand hat geeignete Vorkehrungen für die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel im Wahlraum zu treffen und für die Bereitstellung einer Wahlurne zu sorgen. [2]Die Wahlurne muss vom Wahlvorstand verschlossen und so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht herausgenommen werden können, ohne dass die Urne geöffnet wird.

(2) [1]Während der Wahl müssen immer mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes im Wahlraum anwesend sein. [2]Sind Wahlhelfer oder Wahlhelferinnen bestellt (§ 14 Absatz 1 Satz 3), genügt die Anwesenheit eines Mitgliedes des Wahlvorstandes und eines Wahlhelfers oder einer Wahlhelferin.

(3) Der gekennzeichnete und in den Wahlumschlag gelegte Stimmzettel ist in die hierfür bereit gestellte Wahlurne einzuwerfen, nachdem die Stimmabgabe von einem Mitglied des Wahlvorstandes oder einem Wahlhelfer oder einer Wahlhelferin in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt worden ist.

(4) [1]Wer infolge seiner Behinderung bei der Stimmabgabe beeinträchtigt ist, bestimmt eine Person seines Vertrauens, die ihm bei der Stimmabgabe behilflich sein soll, und teilt dies dem Wahlvorstand mit. [2]Personen, die sich bei der Wahl bewerben, Mitglieder des Wahlvorstandes, Vertrauenspersonen im Sinne des § 14 Absatz 1 Satz 2 sowie Wahlhelfer und Wahlhelferinnen dürfen nicht zur Hilfeleistung herangezogen werden. [3]Die Hilfeleistung beschränkt sich auf die Erfüllung der Wünsche des Wählers oder der Wählerin zur Stimmabgabe; die Vertrauensperson darf gemeinsam mit dem Wähler oder der Wählerin die Wahlkabine aufsuchen. [4]Die Vertrauensperson ist zur Geheimhaltung der Kenntnisse von der Wahl einer anderen Person verpflichtet, die sie bei der Hilfeleistung erlangt hat. [5]Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Wähler und Wählerinnen, die des Lesens unkundig sind.

(5) Nach Abschluss der Wahl ist die Wahlurne zu versiegeln, wenn die Stimmenauszählung nicht unmittelbar nach der Beendigung der Wahl durchgeführt wird.

§ 23 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Unverzüglich nach Abschluss der Wahl nimmt der Wahlvorstand öffentlich die Auszählung der Stimmen vor und stellt das Ergebnis fest.

(2) [1]Gewählt sind die Bewerber und Bewerberinnen, die die meisten Stimmen erhalten haben. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) [1]Der Wahlvorstand fertigt über das Ergebnis eine Niederschrift, die von dem/der Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied des Wahlvorstandes unterschrieben wird. [2]Die Niederschrift muss die Zahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmzettel, die auf jeden Bewerber oder jede Bewerberin entfallenen Stimmenzahlen sowie die Namen der gewählten Bewerber und Bewerberinnen enthalten.

§ 24 Benachrichtigung der Gewählten und Annahme der Wahl

(1) [1]Der Wahlvorstand benachrichtigt die zum Werkstattrat Gewählten unverzüglich von ihrer Wahl. [2]Erklärt eine gewählte Person nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand ihre Ablehnung der Wahl, gilt dies als Annahme der Wahl.

(2) Lehnt eine gewählte Person die Wahl ab, tritt an ihre Stelle der Bewerber oder die Bewerberin mit der nächsthöchsten Stimmenzahl.

§ 25 Bekanntmachung der Gewählten

Sobald die Namen der Mitglieder des Werkstattrats endgültig feststehen, macht der Wahlvorstand sie durch zweiwöchigen Aushang in gleicher

Weise wie das Wahlausschreiben bekannt (§ 18 Absatz 2) und teilt sie unverzüglich der Werkstatt mit.

§ 26 Aufbewahrung der Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen, insbesondere die Niederschriften, Bekanntmachungen und Stimmzettel, werden vom Werkstattrat mindestens bis zum Ende der Wahlperiode aufbewahrt.

§ 27 Wahlanfechtung

(1) Die Wahl kann bei dem nach § 40 benannten Kirchlichen Arbeitsgericht angefochten werden, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden ist und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte.

(2) [1]Zur Anfechtung berechtigt sind mindestens drei Wahlberechtigte oder die Werkstatt. [2]Die Wahlanfechtung ist nur binnen einer Frist von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, zulässig.

§ 28 Wahlschutz und Wahlkosten

(1) [1]Niemand darf die Wahl des Werkstattrats behindern. [2]Insbesondere dürfen Werkstattbeschäftigte in der Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Niemand darf die Wahl des Werkstattrats durch Zufügung oder Androhung von Nachteilen oder durch Gewährung oder Versprechen von Vorteilen beeinflussen.

(3) [1]Die Kosten der Wahl trägt die Werkstatt. [2]Versäumnis von Beschäftigungszeit, die zur Ausübung des Wahlrechts, zur Betätigung im Wahlvorstand oder zur Tätigkeit als Wahlhelfer oder Wahlhelferin erforderlich ist, berechtigt die Werkstatt nicht zur Minderung des Arbeitsentgeltes. [3]Die Ausübung der genannten Tätigkeiten steht der Beschäftigung als Werkstattbeschäftigter gleich.

§ 29 Amtszeit des Werkstattrats

[1]Die regelmäßige Amtszeit des Werkstattrats beträgt vier Jahre. [2]Die Amtszeit beginnt mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses oder, wenn die Amtszeit des bisherigen Werkstattrats noch nicht beendet ist, mit deren Ablauf. [3]Die Amtszeit des außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraumes gewählten Werkstattrats endet mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses des nach § 12 Absatz 3 neu gewählten Werkstattrats, spätestens jedoch am 30. November des maßgebenden Wahljahres. [4]Im Falle des § 12 Ab-

satz 2 Nr. 1 und 2 endet die Amtszeit des bestehenden Werkstattrats mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses des neu gewählten Werkstattrats.

§ 30 Erlöschen der Mitgliedschaft im Werkstattrat; Ersatzmitglieder

(1) Die Mitgliedschaft im Werkstattrat erlischt durch
1. Ablauf der Amtszeit,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Werkstatt,
4. Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses.

(2) [1]Scheidet ein Mitglied aus dem Werkstattrat aus, so rückt ein Ersatzmitglied nach. [2]Dies gilt entsprechend für die Stellvertretung eines zeitweilig verhinderten Mitgliedes des Werkstattrats.

(3) [1]Die Ersatzmitglieder werden der Reihe nach aus den nicht gewählten Bewerbern und Bewerberinnen der Vorschlagsliste entnommen. [2]Die Reihenfolge bestimmt sich nach der Höhe der erreichten Stimmenzahlen. [3]Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

§ 31 Vorsitz des Werkstattrats

(1) Der Werkstattrat wählt aus seiner Mitte den/die Vorsitzende/n und eine Stellvertretung.

(2) Der/die Vorsitzende vertritt den Werkstattrat im Rahmen der von diesem gefassten Beschlüsse und ist zur Entgegennahme von Erklärungen, die dem Werkstattrat gegenüber abzugeben sind, berechtigt.

(3) Im Falle der Verhinderung wird der/die Vorsitzende durch den Stellvertreter vertreten.

§ 32 Einberufung der Sitzungen

(1) Innerhalb einer Woche nach dem Wahltag beruft der/die Vorsitzende des Wahlvorstandes den neu gewählten Werkstattrat zu der nach § 31 Absatz 1 vorgeschriebenen Wahl ein und leitet die Sitzung.

(2) [1]Die weiteren Sitzungen beruft der/die Vorsitzende des Werkstattrats ein, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzung. [2]Der/die Vorsitzende hat die Mitglieder des Werkstattrats und die Frauenbeauftragte rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden.

(3) Der/die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies von der Werkstatt beantragt wird.

(4) Die Werkstatt nimmt an den Sitzungen teil, die auf ihr Verlangen anberaumt sind, und an den Sitzungen, zu denen sie ausdrücklich eingeladen worden ist.

§ 33 Sitzungen des Werkstattrats

(1) [1]Die Sitzungen des Werkstattrats finden in der Regel während der Beschäftigungszeit statt. [2]Der Werkstattrat hat bei der Ansetzung der Sitzungen auf die Arbeitsabläufe in der Werkstatt Rücksicht zu nehmen. [3]Die Werkstatt ist vom Zeitpunkt der Sitzung vorher zu verständigen. [4]Die Sitzungen des Werkstattrats sind nicht öffentlich.

(2) [1]Der Werkstattrat kann die Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3) und, wenn und soweit er es für erforderlich hält, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung, eine Schreibkraft oder einen Vertreter oder eine Vertreterin eines Behindertenverbandes im Sinne des § 7 Absatz 1 oder sonstige Dritte zu seinen Sitzungen hinzuziehen. [2]Für sie gelten die Geheimhaltungspflicht sowie die Offenbarungs- und Verwertungsverbote gemäß § 37 Absatz 6 entsprechend.

§ 34 Beschlüsse des Werkstattrats

(1) [1]Die Beschlüsse des Werkstattrats werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. [2]Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(2) Der Werkstattrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt.

(3) [1]Im Falle längerfristiger Verhinderung wird ein Mitglied durch das Ersatzmitglied nach § 30 Absatz 2 vertreten. [2]Die Entscheidung, ob ein längerfristiger Verhinderungsfall vorliegt, trifft der Werkstattrat.

§ 35 Sitzungsniederschrift

(1) [1]Über die Sitzungen des Werkstattrats ist eine Sitzungsniederschrift aufzunehmen. [2]Sie muss enthalten:
- den Wortlaut der Beschlüsse,
- und die Stimmenmehrheit, mit der sie gefasst wurden,
- die Anwesenheitsliste.

(2) [1]Die Niederschrift ist von dem/der Vorsitzenden zu unterschreiben. [2]Weiterhin unterschreibt ein weiteres Mitglied oder die Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3).

(3) Hat die Werkstatt an der Sitzung teilgenommen, so ist ihr der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich auszuhändigen.

§ 36 Geschäftsordnung des Werkstattrats

[1]Der Werkstattrat kann sich für seine Arbeit eine schriftliche Geschäftsordnung geben. [2]In dieser können weitere Bestimmungen über die Geschäftsführung getroffen werden.

§ 37 Persönliche Rechte und Pflichten der Mitglieder des Werkstattrats

(1) Die Mitglieder des Werkstattrats führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.

(2) Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder wegen ihres Amtes nicht benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

(3) [1]Sie sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. [2]Die Werkstattratstätigkeit steht der Beschäftigung gleich. [3]In Werkstätten mit 200 oder mehr Wahlberechtigten ist der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Werkstattrats auf Verlangen von der Tätigkeit im Arbeitsbereich der Werkstatt freizustellen, in Werkstätten mit mehr als 700 Wahlberechtigten auch die Stellvertretung. [4]Die Befreiung nach Sätzen 1 und 3 erstreckt sich nicht auf Maßnahmen nach § 5 Absatz 3 der Werkstättenverordnung.

(4) [1]Absatz 3 gilt entsprechend für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Werkstattrats erforderlich sind. [2]Unbeschadet von Satz 1 hat jedes Mitglied des Werkstattrats während seiner regelmäßigen Amtszeit Anspruch auf Freistellung ohne Minderung des Arbeitsentgeltes für insgesamt fünfzehn Tage zur Teilnahme an solchen Schulungs- und Bildungsveranstaltungen; der Anspruch erhöht sich für Beschäftigte, die erstmals das Amt eines Mitgliedes des Werkstattrats übernehmen, auf 20 Tage.

(5) [1]Bei Streitigkeiten in Angelegenheiten der Absätze 3 und 4 kann die Vermittlungsstelle angerufen werden. [2]§ 6 Absatz 2 und 3 gelten entsprechend. [3]Das Recht zur Anrufung des Kirchlichen Arbeitsgerichtes gemäß § 40 bleibt unberührt.

(6) [1]Die Mitglieder des Werkstattrats sind verpflichtet,

a) über persönliche Verhältnisse und Angelegenheiten von Beschäftigten, die ihrer Bedeutung oder ihrem Inhalt nach einer vertraulichen Behandlung bedürfen, und,

b) ihnen wegen ihres Amtes bekannt gewordene und von der Werkstatt ausdrücklich als geheimhaltungsbedürftig bezeichnete Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse nicht zu offenbaren und nicht zu verwerten, Stillschweigen zu bewahren.

[2]Die Pflichten gelten auch nach dem Ausscheiden aus dem Werkstattrat. [3]Sie gelten nicht gegenüber den Mitgliedern des Werkstattrats und der Vertrauensperson (§ 39 Absatz 3) sowie vor der Vermittlungsstelle.

§ 38 Sprechstunden

(1) [1]Der Werkstattrat kann während der Beschäftigungszeit Sprechstunden einrichten. [2]Zeit und Ort sind mit der Werkstatt zu vereinbaren.

(2) [1]Versäumt ein(e) Beschäftigte(r) wegen des Besuchs der Sprechstunde oder durch sonstige Inanspruchnahme des Werkstattrates Beschäftigungszeit, so ist die Werkstatt ihm/ihr gegenüber nicht zur Minderung des Arbeitsentgeltes berechtigt. [2]Diese Zeit steht der Beschäftigung gleich.

§ 39 Kosten und Sachaufwand des Werkstattrats

(1) [1]Die durch die Tätigkeit des Werkstattrats entstehenden Kosten trägt die Werkstatt. [2]Das Gleiche gilt für Kosten, die für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gemäß § 37 Absatz 4 oder durch die Interessenvertretung auf Bundes-, Landes- oder Diözesanebene entstehen.

(2) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung hat die Werkstatt in erforderlichem Umfang Räume, sächliche Mittel und eine Bürokraft zur Verfügung zu stellen.

(3) [1]Die Werkstatt hat dem Werkstattrat auf dessen Wunsch eine Person seines Vertrauens zur Verfügung zu stellen, die ihn bei seiner Tätigkeit unterstützt. [2]Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgabe unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr. [3]Die Werkstatt hat sie bei der Erfüllung ihrer Aufgabe zu fördern. [4]Für die Vertrauensperson gilt § 37 entsprechend.

§ 39a Aufgaben und Rechtsstellung der Frauenbeauftragten

(1) [1]Die Frauenbeauftragte vertritt die Interessen der in der Werkstatt beschäftigten behinderten Frauen gegenüber der Werkstattleitung, insbesondere in den Bereichen Gleichstellung von Frauen und Männern, Vereinbarkeit von Familie und Beschäftigung sowie Schutz vor körperlicher, sexueller und psychischer Belästigung oder Gewalt. [2]Werkstattleitung und Frauenbeauftragte sollen in der Regel einmal im Monat zu einer Besprechung zusammen treten.

(2) [1]Über Maßnahmen, die Auswirkungen in den in Absatz 1 genannten Bereichen haben können, unterrichtet die Werkstattleitung die Frauenbeauftragte rechtzeitig, umfassend und in angemessener Weise. [2]Beide Seiten erörtern diese Maßnahmen mit dem Ziel des Einvernehmens. [3]Lässt sich ein Einvernehmen nicht herstellen, kann jede Seite die Vermittlungsstelle anrufen. [4]Die Werkstatt entscheidet unter Berücksichtigung des Einigungsvorschlages endgültig.

(3) Die Frauenbeauftragte hat das Recht, an den Sitzungen des Werkstattrates und an den Werkstattversammlungen (§ 9) teilzunehmen und dort zu sprechen.

(4) [1]Die Stellvertreterinnen vertreten die Frauenbeauftragte im Verhinderungsfall. [2]Darüber hinaus kann die Frauenbeauftragte ihre Stellvertreterinnen zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(5) [1]Die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen sind von ihrer Tätigkeit ohne Minderung des Arbeitsentgeltes zu befreien, wenn und soweit es zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. [2]Die Tätigkeit steht der Werkstattbeschäftigung gleich. [3]In Werkstätten mit mehr als 200 wahlberechtigten Frauen ist die Frauenbeauftragte auf Verlangen von der Tätigkeit freizustellen, in Werkstätten mit mehr als 700 wahlberechtigen Frauen auch die erste Stellvertreterin. [4]Die Befreiung nach den Sätzen 1 und 3 erstreckt sich nicht auf Maßnahmen nach § 5 Absatz 3 der Werkstättenverordnung. [5]Im Übrigen gelten § 37 Absatz 1, 2, 4, 5 und 6 sowie die §§ 38 und 39 für die Frauenbeauftragte und die Stellvertreterinnen entsprechend.

§ 39b Wahlen und Amtszeit der Frauenbeauftragten

(1) [1]Die Wahlen der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen sollen zusammen mit den Wahlen zum Werkstattrat stattfinden. [2]Wahlberechtigt sind alle Frauen, die auch zum Werkstattrat wählen dürfen (§ 10). [3]Wählbar sind alle Frauen, die auch in den Werkstattrat gewählt werden können (§ 11). [4]Bei anderen Leistungsanbietern nach § 60 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch wird eine Frauenbeauftragte ab fünf wahlberechtigten Frauen gewählt, eine Stellvertreterin ab 20 wahlberechtigten Frauen.

(2) [1]Wird zeitgleich der Werkstattrat gewählt, soll der Wahlvorstand für die Wahl des Werkstattrates auch die Wahl der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen vorbereiten und durchführen. [2]Anderenfalls beruft die Werkstatt eine Versammlung der wahlberechtigten Frauen ein, in der ein Wahlvorstand und dessen Vorsitzende gewählt werden. [3]Auch drei wahlberechtigte Frauen können zu dieser Versammlung einladen. [4]Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl gelten die §§ 14 bis 28 entsprechend.

(3) [1]Für die Amtszeit der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen gilt § 29 entsprechend. [2]Das Amt der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen erlischt mit Ablauf der Amtszeit, Niederlegung des Amtes, Ausscheiden aus der Werkstatt, Beendigung des arbeitnehmerähnlichen Rechtsverhältnisses oder erfolgreicher Wahlanfechtung.

§ 39c Vorzeitiges Ausscheiden der Frauenbeauftragten

(1) Scheidet die Frauenbeauftragte vor dem Ablauf der Amtszeit aus dem Amt aus, wird die erste Stellvertreterin zur Frauenbeauftragten.

(2) [1]Scheidet eine Stellvertreterin vorzeitig aus ihrem Amt aus, rückt die nächste Stellvertreterin beziehungsweise aus der Vorschlagsliste die Bewerberin mit der nächsthöheren Stimmenzahl nach. [2]Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) Können die Ämter der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen aus der Vorschlagsliste nicht mehr besetzt werden, erfolgt eine außerplanmäßige Wahl der Frauenbeauftragten und der Stellvertreterinnen.

(4) [1]Hat außerhalb des für die regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes eine Wahl zu den Ämtern der Frauenbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen stattgefunden, so sind sie in dem auf die Wahl folgenden nächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen. [2]Hat die Amtszeit zu Beginn des für die nächsten regelmäßigen Wahlen festgelegten Zeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, sind die Frauenbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen in dem übernächsten Zeitraum der regelmäßigen Wahlen neu zu wählen.

§ 40 Zuständigkeit für Streitigkeiten

Für Streitigkeiten nach dieser Ordnung ist das im Bereich der Diözese eingerichtete Kirchliche Arbeitsgericht zuständig.

§ 41 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2019 in Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten tritt die Ordnung vom 1. Januar 2017 außer Kraft.

Die vorstehende Ordnung wird hiermit für das Bistum Dresden-Meißen genehmigt.

Dresden, 19. Juni 2019

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

80. D E K R E T – zur Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regional-KODA Nord-Ost

In der Sitzung am 28.03.2019 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost Folgendes beschlossen:

Änderung der DVO Anlage 8.3

1.
§ 2 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

Der im Land Berlin gemäß § 2 a der Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten (AZVO) gewährte freie Tag, der auf den Tag nach Christi Himmelfahrt festgelegt wurde, ist auch für die Lehrkräfte in Berlin unterrichtsfrei.
Der im Land Berlin grundsätzlich flexibel gewährte (zweite) freie Tag wird für alle Lehrkräfte auf den letzten Mittwoch vor dem Ende der Sommerferien gelegt. Für diesen Präsenztag entfällt damit die Anwesenheitspflicht für alle Lehrkräfte.

2.
§ 3 Absatz 1 wird wie folgt korrigiert: (Korrektur des Beschlusses 1/2018):

Lehrkräfte, sonstiges pädagogisches Personal und pädagogisches Personal in Kindertagesstätten im Erzbistum Berlin sind in diejenige Entgeltgruppe der DVO eingruppiert, in die entsprechendes Personal im jeweiligen Bundesland an staatlichen Schulen eingruppiert ist.[1] Dazu kommt die Entgeltordnung der Lehrkräfte der Länder (Anlage zum TV EntgeltO-L) in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung.
Es gelten die Entgelttabellen des jeweiligen Bundeslandes. Werden die Tabellenwerte verändert, gelten ab dem Zeitpunkt der Veränderung die neuen Werte, ohne dass es eines gesonderten KODA-Beschlusses bedarf. Die Garantiebeträge nach § 17 Absatz 4 DVO nehmen im gleichen Umfang an den Veränderungen teil.

Ferner erhalten die Lehrkräfte, das sonstige pädagogische Personal und das pädagogische Personal in Kindertagesstätten im Erzbistum Berlin die im jeweiligen Bundesland tariflich vereinbarte Jahressonderzahlung und tariflich vereinbarte Einmalzahlungen.

---

[1] Analog der im Land Berlin gewährten Stufenzulage für voll examinierte Lehrkräfte gilt diese ab 1. Juli 2019 in der Höhe und für die Dauer der entsprechenden Senatsregelung inhaltsgleich auch für Berliner Lehrkräfte im Erzbistum Berlin.

3.
§ 3 Absatz 5 Satz 3 wird gestrichen.

4.
Nach § 3 Absatz 6 wird folgender Absatz eingefügt:

(6a) § 18 DVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass im März 2019 für das Kalenderjahr 2018 das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen letztmals 2,00 vom Hundert der Jahressumme der ständigen Monatsentgelte aller unter den Geltungsbereich der DVO fallenden Mitarbeiter des jeweiligen Dienstgebers beträgt. Für die Zeit vom 1. Januar 2019 bis zum 30. Juni 2019 beträgt das für das Leistungsentgelt zur Verfügung stehende Gesamtvolumen 2,00 vom Hundert der zeitanteiligen Jahressumme der ständigen Monatsentgelte der Mitarbeiter, das im März 2020 ausgezahlt wird. Für die Zeit ab dem 1. Juli 2019 findet § 18 DVO keine Anwendung.

Der vorstehende Beschluss der Regional KODA Nord-Ost wird hiermit für das Bistum Dresden-Meißen in Kraft gesetzt.

Dresden, 19. Juni 2019

LS

gez. + Heinrich Timmerevers Notar
Bischof von Dresden-Meißen

81. D E K R E T – zur Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regional-KODA Nord-Ost

In der Sitzung am 28.03.2019 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost Folgendes beschlossen:

Änderung des § 39 Absatz 6 DVO

§ 39 Absatz 6 DVO wird mit Wirkung ab dem 01.04.2019 wie folgt gefasst:

„(6) In der vorstehenden Fassung findet diese Ordnung ab dem 1. April 2019 Anwendung.“

Der vorstehende Beschluss der Regional KODA Nord-Ost wird hiermit für das Bistum Dresden-Meißen in Kraft gesetzt.

Dresden, 19. Juni 2019

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

82. Ordnung für die Führung der Barkassen des Bistums Dresden-Meißen und der zugehörigen Pfarreien

§ 1 Grundsätze der Kassenführung

(1) [1]Die nachfolgende Barkassenordnung gilt für alle Kassen des Bistums sowie der Pfarreien des Bistums, einschließlich der jeweils zugehörigen Einrichtungen. [2]Eventuell noch bestehende Pfarrvikarien gelten als Einrichtungen.

(2) [1]Zahlungsverkehr ist grundsätzlich unbar auszuführen. [2]Barkassen dürfen nur nach Maßgabe dieser Ordnung vorgehalten werden. [3]Ihre Anzahl soll auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt werden.

(3) [1]Über den Fortbestand der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehenden und die Errichtung neuer Barkassen des Bistums entscheidet der Hauptabteilungsleiter mit Zustimmung des Diözesanökonomen. [2]Im Falle von Stabsstellen tritt an die Stelle des Hauptabteilungsleiters der Generalvikar. [3]Über den Fortbestand der zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehenden und die Errichtung neuer Barkassen in Pfarreien und deren Einrichtungen entscheidet der Kirchenvorstand.

(4) [1]Die Kassenführer und deren Stellvertreter für die Kassen des Bistums und dessen Einrichtungen sind schriftlich durch die zuständigen Hauptabteilungsleiter festzulegen, für diejenigen der Pfarreien und deren Einrichtungen durch den Kirchenvorstand. [2]Die Kassenführer erhalten eine Abschrift dieser Ordnung und geben die als Anlage 1 zu dieser Ordnung beigefügte Erklärung gegenüber der ernennenden Stelle ab. [3]Nicht mit der Kassenführung beauftragte Personen dürfen keine Ein- und Auszahlungen aus der Barkasse vornehmen. [4]Dies gilt auch für den Pfarrer und die Mitglieder des Kirchenvorstands.

(5) [1]Der Kassenführer ist insbesondere verpflichtet, in seinem Arbeitsbereich sorgfältig auf die Sicherheit des Kassenbestandes zu achten sowie das Kassenbuch ordnungsgemäß zu führen und die Buchungen zeitnah zu veranlassen, spätestens mit Ablauf des Monats, in dem sich

der Geschäftsvorfall ereignet hat. [2]Dem Kassenführer ist untersagt, eigene oder nicht zum Kassenbestand gehörende Zahlungsmittel und Wertgegenstände in der Barkasse aufzubewahren.

(6) Der Kassenführer hat dafür Sorge zu tragen, dass Kassenbücher, Belege und Akten den mit der Prüfung der Barkasse beauftragten Prüfern auf Anforderung unverzüglich vorgelegt werden.

(7) Generell sollen Ausgaben aus der Barkasse nur in Ausnahmefällen zur Beschaffung von Arbeitsmaterialien und ggf. zur Bezahlung kleinerer Einkäufe getätigt werden.

(8) [1]Eine Liste aller Barkassen des Bistums und dessen Einrichtungen mit Standortangabe, Benennung der Kassenführer und des Kostenstellenverantwortlichen wird in der Hauptbuchhaltung des Bistums geführt. [2]Soweit eine Pfarrei, einschließlich der ihr zugehörigen Einrichtungen, mehrere Barkassen unterhält, gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass die Liste aller Barkassen in der Buchhaltung der Pfarrei und in identischer Form der bischöflichen Aufsicht vorliegt.

(9) [1]Sogenannte „schwarze Kassen“, also solche, die nicht nach dieser Ordnung in das Rechnungswesen integriert sind, sind ein eindeutiger Verstoß gegen die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchhaltung und deshalb verboten. [2]Hiergegen verstoßende Anweisungen von Vorgesetzten entfalten keine Verbindlichkeit.

§ 2 Verbot von Zahlungen aus der Barkasse

Folgende Zahlungen dürfen nicht aus der Barkasse vorgenommen werden:

a) Aufwandsentschädigungen,

b) Honorare,

c) [1]Reisekosten und Reisekostenerstattungen, darunter fallen auch Tickets für öffentliche Verkehrsmittel und Parkgebühren; insoweit sind für kirchliche Mitarbeiter die Regelungen der Personalverwaltung im Bistum verbindlich. [2]Für Ehrenamtliche, die nicht in einem kirchliche Beschäftigungsverhältnis stehen, gilt Satz 1 nicht für Kleinstbeträge bis zu 20 EUR.

d) [1]Bewirtungskosten, Aufmerksamkeiten und Geschenke; insoweit sind für kirchliche Mitarbeiter die Regelungen der Personalverwaltung im Bistum verbindlich. [2]Für Ehrenamtliche, die nicht in einem kirchlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, gilt Satz 1 nicht für Kleinstbeträge bis zu 20 EUR.

e) [1]Büro-, Geschäfts- und EDV-Ausstattung sowie größere Beschaffungen von Büromaterialien. [2]Dies gilt nicht für Kleinstbeträge bis zu 20 EUR.

§ 3 Aufbewahrung und Bestand der Kasse

(1) [1]Zahlungsmittel, Bargeld, Schecks sind in einer verschließbaren Geldkasse aufzubewahren. Die Geldkasse und Wertgegenstände sind im Geldschrank (Tresor) zu verwahren. [2]Die Schlüssel für die Geldkasse

sind sicher zu verwahren und dürfen nur dem Kassenführer und seinem Stellvertreter zugänglich sein. [3]Dies gilt nicht für Wertgegenstände, die zum liturgischen Gebrauch bestimmt sind, sofern diese anderweitig sicher verwahrt sind.

(2) Soweit und solange diese zur Erledigung der laufenden Kassengeschäfte durch den Kassenführer benötigt wird, kann die verschließbare Geldkasse außerhalb des Geldschrankes bereitgehalten werden.

(3) [1]Der Kassenbestand ist stets so niedrig wie möglich zu halten. [2]Ein solcher von mehr als 2.000,00 EUR darf nur für einen Zeitraum von bis zu drei Arbeitstagen vorgehalten werden.

§ 4 Aus- und Einzahlungen

(1) [1]Die Führung der Kasse ist von der Zahlungsanweisung zu trennen. [2]Eine Verbindung beider Funktionen in einer Person ist unzulässig.

(2) Auszahlungen dürfen – vorbehaltlich der Gewährung eines Vorschusses gemäß § 5 – nur aufgrund der entsprechenden Belege, insbesondere einer ordnungsgemäßen Rechnung, sowie einer schriftlichen Zahlungsanweisung erfolgen.

(3) [1]Alle Belege sind im Original vorzulegen. [2]Elektronisch zur Verfügung gestellte Rechnungen werden nach Maßgabe der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen akzeptiert und sind in Papierform vorzulegen.

(4) [1]Eine ordnungsgemäße Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

a) vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
b) Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers,
c) Ausstellungsdatum,
d) Rechnungsnummer,
e) Gegenstand der Lieferung oder Umfang und Art der Leistung,
f) anzuwendender Steuersatz, Rechnungsbetrag und darauf entfallender Steuerbetrag oder Hinweis auf das Vorliegen einer Steuerbefreiung.

[2]Belege, insbesondere Kassenbons, die obige Angaben nicht vollständig enthalten, müssen ergänzt und durch Unterschrift bestätigt werden. [3]Thermobelege müssen kopiert werden.

(5) [1]Jeder Ausführung einer Zahlung durch den Kassenführer muss eine rechtmäßige Zahlungsanweisung zugrunde liegen. [2]Anweisungsberechtigte dürfen keine Anweisungen erteilen, die auf sie oder ihre Ehegatten lauten. [3]Das Gleiche gilt für Personen, die mit den Anweisungsberechtigten bis zum dritten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verschwägert oder durch Adoption verbunden sind.

(6) Der zur Zahlungsanweisung Berechtigte übernimmt mit der Zahlungsanweisung die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit im Einzelfall und die Verantwortung dafür, dass

a) der auszuzahlende Betrag richtig ist,
b) nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren wurde,
c) die Lieferung oder Leistung geboten war und
d) die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt wurde und Abschlagszahlungen oder Vorleistungen berücksichtigt wurden.

(7) [1]Im Falle einer Barauszahlung bestätigt der Zahlungsempfänger durch seine Unterschrift auf einer ordnungsgemäß ausgestellten Quittung den Erhalt des Geldbetrags. [2]Der Kassenführer hat sich zu vergewissern, dass der Zahlungsempfänger der Berechtigte ist. [3]Im Falle einer Bareinzahlung hat der Kassenführer dem Einzahlenden hierüber eine ordnungsgemäße Quittung zu erteilen.

§ 5 Vorschüsse

(1) Für künftige Aufwendungen, die der Erfüllung kirchlicher Aufgaben dienen, können Vorschüsse bis zu einem Betrag in Höhe von 100 Euro, für Gruppen-Ausflugsfahrten bis zu einem Betrag in Höhe von 500 Euro gewährt werden, die jedoch nicht für vertraglich vereinbarte, vom Reisepreis umfasste Reiseleistungen im Rahmen einer Pauschalreise verwendet werden dürfen.
(2) Vorschüsse vergibt der Kassenführer bzw. sein Stellvertreter.
(3) Vorschüsse sind wie Entnahmen zu verbuchen.
(4) [1]Vorschüsse sind lückenlos mit Originalbelegen abzurechnen. [2]Eigenbelege sind nur für Trinkgelder zulässig.
(5) [1]Dem Pfarrer kann für caritative Zwecke zur Abwendung akuter Notlagen ein Vorschuss gewährt werden. [2]Über dessen Verwendung hat der Pfarrer einen aussagekräftigen Nachweis zu erbringen, der Angaben zum Empfänger, dem Datum und dem Grund der Ausreichung enthalten muss. [3]Soweit dies aus seelsorglichen Gründen zwingend notwendig ist, kann dieser Nachweis auch in einem verschlossenen Kuvert dem Kassenbuch beigefügt werden. [4]Dieses Kuvert darf nur im Fall einer Kassenprüfung und nur durch die Prüfer geöffnet werden.

§ 6 Einnahmen aus Spenden

[1]Bareinnahmen aus Spenden müssen unter Beachtung von § 7 Abs. 2 unverzüglich in der Barkasse vereinnahmt werden. [2]Dabei sind im Kassenbuch der Name und eventuell die Anschrift des Zuwenders sowie ein etwaiger Verwendungszweck anzugeben. [3]Bei der Ausstellung von Spendenquittungen oder Zuwendungsbestätigungen sind die einschlägigen Bestimmungen zu beachten und die dafür zu Verfügung gestellten Muster zu verwenden. [3]Spendenquittungen oder Zuwendungsbestätigungen des Bistums werden durch den Diözesanökonomen unterschrieben, der für einfach gelagerte Fälle damit auch Dritte nach entsprechender Einweisung

beauftragen kann. [4]Spendenquittungen oder Zuwendungsbestätigungen der Pfarrei werden vom Kirchenvorstand unterschrieben.

§ 7 Kassenbuch und Buchung

(1) Für das Kassenbuch ist das von der Hauptabteilung Finanzen des Bischöflichen Ordinariates vorgegebene Muster oder die von dieser zugelassenen Software zu verwenden.
(2) Sämtliche Bargeldbewegungen sind in der zeitlichen Abfolge unverzüglich in das Kassenbuch einzutragen.
(3) Eintragungen ins Kassenbuch haben dokumentenecht, d. h. unveränderlich, zu erfolgen.
(4) Ein- und Auszahlungsbelege sind fortlaufend zu nummerieren und im Kassenbuch zu verzeichnen.

§ 8 Aufnahme des Kassenbestandes

(1) [1]Der Kassenbestand ist zum Abschluss jedes Kassentages abzurechnen, der Geldbestand ist zu überprüfen, aufzunehmen und mit dem Kassenbuch abzustimmen. [2]Ein dabei festgestellter und nicht aufzuklärender Kassenfehlbestand ist durch den Dienstvorgesetzten unverzüglich der Finanzabteilung bzw. im Falle der Pfarreien der bischöflichen Aufsicht anzuzeigen.
(2) Vorübergehende Kassenentnahmen ohne ordnungsgemäße Erfassung im Kassenbuch sind unzulässig.

§ 9 Ablage der Kassenbelege

Die im Laufe des Tages gebuchten Ein- und Auszahlungsbelege sind nach Belegnummern geordnet abzulegen.

§ 10 Kassenprüfung

(1) [1]Die Kassenprüfung im Hinblick auf die Kassen des Bistums obliegt dem zuständigen Hauptabteilungsleiter. [2]Für Einrichtungen des Bistums kann der Hauptabteilungsleiter die unmittelbaren Dienstvorgesetzten des Kassenführers mit der Kassenprüfung beauftragen. [3]Insoweit gilt § 1 Abs. 3 Satz 2 entsprechend.
(2) Die Kassenprüfung im Hinblick auf die Kassen der Pfarreien und deren Einrichtungen erfolgt durch den Kirchenvorstand.
(3) [1]Die Kassenführung ist mindestens einmal im Halbjahr unangekündigt zu prüfen. [2]Im Falle des Ausscheidens des Bischofs, des Pfarrers oder des Kassenprüfers sind die davon betroffenen Barkassen zu prüfen.
(4) [1]Der Generalvikar und Diözesanökonom können jederzeit Kassenprüfungen anordnen. [2]Diese sind unmittelbar auszuführen.
(5) [1]In der Kassenprüfung ist der Kassen-Ist-Bestand mit dem Kassen-Soll-Bestand gemäß Kassenbuch abzugleichen. [2]Des Weiteren ist zu prüfen, ob alle Ein- und Auszahlungsbelege vorliegen und der tägliche Be-

stand an Bargeld nicht den notwendigen oder zulässigen Umfang überschreitet.

(6) [1]Über jede Prüfung ist ein Bericht zu fertigen und mit Unterschrift des Kassenführers und des Prüfers in der Buchhaltung abzulegen. [2]Im Fall der Anordnung der Prüfung ist der Bericht dem Anordnenden vorzulegen.

§ 11 Jahresabschluss

[1]Zum 31.12. eines Jahres ist der Kassenbestand festzuhalten und das als Anlage 2 zu dieser Ordnung beigefügte Kassenprotokoll auszufüllen. [2]Die Kassenführung des ablaufenden Geschäftsjahres ist damit abgeschlossen. [3]Spätere Erfassungen sind unzulässig. [4]Die Kassenführung ist im Zuge der Jahresabschlussprüfung mit zu prüfen.

§ 12 Schlussbestimmungen

(1) [1]Diese Ordnung tritt mit Wirkung zum 1. September 2019 in Kraft. [2]Sie ist im Amtsblatt für das Bistum Dresden-Meißen zu veröffentlichen.

(2) [1]Solange ein Kirchenvorstand in den Pfarreien nicht besteht, werden die in dieser Richtlinie dem Kirchenvorstand zugewiesenen Aufgaben vom Pfarrer oder Pfarradministrator wahrgenommen. [2]Der Kirchenrat ist in sachgerechter Weise zu beteiligen.

Dresden, den 18. Juni 2019

Andreas Kutschke
Generalvikar

Die Anlagen werden dem Amtsblatt gesondert beigelet.

83. Siegel der Pfarrei St. Maria Magdalena Kamenz

Mit Wirkung zum 26. Mai 2019 wird für die Pfarrei St. Maria Magdalena Kamenz folgendes Siegel in Kraft gesetzt:

Die bisherigen Siegel der Pfarreien St. Benno Bischofswerda, St. Maria Magdalena Kamenz und St. Laurentius Radeberg verlieren mit Ablauf des 25. Mai 2019 ihre Gültigkeit.

84. Siegel der Pfarrei St. Philipp Neri Leipzig-West

Mit Wirkung zum 16. Juni 2019 wird für die Pfarrei St. Philipp Neri Leipzig-West folgendes Siegel in Kraft gesetzt:

Die bisherigen Siegel der Pfarreien St. Martin Leipzig-Grünau und Liebfrauen (Mariä Himmelfahrt) Leipzig-Lindenau verlieren mit Ablauf des 15. Juni 2019 ihre Gültigkeit.

85. Evaluierung der Religiösen Kinderwochen (RKW) 2019

Im Auftrag des Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V. sollen die RKW 2019 durch Mitarbeiter/-innen des Jugendpastoralinstituts Don Bosco (Prof. Dr. Katharina Karl) und IUNCTUS – Zentrum für Christliche Spiritualität an der PTH Münster (Prof. Dr. Arndt Büssing) untersucht werden.

Welche Ziele hat die Evaluierung?
Ziele sind, die Inhalte, Materialien, Motivation und Begleitung der Mitwirkenden, Attraktivität und Aktualität des Formats angesichts sich verändernder Bedingungen zu erheben und Impulse für die künftige Gestaltung der RKW zu erarbeiten.

Wer wird befragt?
Mitarbeitende der RKW, Teilnehmende der RKW, Eltern teilnehmender Kinder. Die Erhebung findet in allen ostdeutschen Bistümern statt.

Wann findet die Erhebung statt?
Der Erhebungszeitraum der Evaluation ist Sommer 2019. Die Erhebung erfolgt über einen Fragebogen. An einzelnen Orten werden vertiefende Interviews durchgeführt.

Was müssen Sie über das Ausfüllen und Rücksenden der Fragebögen wissen?
Die Fragebögen können in Papierform oder online ausgefüllt werden. Das zügige Ausfüllen braucht je nach Arbeitstempo etwa 20 Minuten.
Die Befragung ist anonym. Die Belange der Schweigepflicht und des Datenschutzes werden voll gewahrt.

Die ausgefüllten Bögen werden von den Verantwortlichen der RKW vor Ort gesammelt und direkt an das Jugendpastoralinstitut Don Bosco in Benediktbeuern weitergeleitet. Das Porto wird vom Jugendpastoralinstitut Don Bosco übernommen.

Wie geht es nach der Erhebung weiter?
Die Ergebnisse der Erhebung werden durch das Jugendpastoralinstitut Don Bosco und das IUNCTUS Zentrum ausgewertet und auf einem Fachtag in der zweiten Jahreshälfte 2020 der Öffentlichkeit vorgestellt. Daneben werden die Ergebnisse in den entsprechenden Gremien des Bonifatiuswerkes diskutiert und selbstverständlich auch in den für die religionspädagogisch-katechetische Glaubensbildung von Kindern und Jugendlichen maßgeblichen Strukturen auf Diözesan- und Bundesebene vorgestellt werden, um daraus Handlungsempfehlungen für das Format der RKW abzuleiten. Es erfolgt eine Buchpublikation zur Evaluierung.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

Prof. Dr. Katharina Karl
JUGENDPASTORALINSTITUT BENEDIKTBEUERN
Don-Bosco-Str. 1
83671 Benediktbeuern
E-Mail: katharina.karl@donbosco.de

Wir bitten um Ihre Unterstützung und bedanken uns schon heute für die Mithilfe und Teilnahme an der Evaluierung!

Alle Pfarreien des Bistums haben am 29.05.2019 per Mail den Fragebogen und den Link zur Online-Umfrage erhalten. Bitte geben Sie beides an haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende der RKW, an Teilnehmende der RKW und an die Eltern der teilnehmenden Kinder weiter, so dass eine möglichst große Zahl an Rückmeldungen erfolgen kann. Vom Ergebnis der Evaluierung wird u. a. abhängen, ob und in welcher Höhe das Bonifatiuswerk die RKW in Zukunft fördern wird. Das Ausfüllen der Online-Umfrage ist bis zum 31. Oktober 2019 möglich.

86. Nachruf Christoph Birkner

Gott, unser Herr, rief den Priester unseres Bistums, seinen Diener

Pfarrer i R Christoph Birkner

am Pfingstmontag, den 10. Juni 2019, zu sich. Er wurde am 8. Juni 1938 in Neiße (Oberschlesien) geboren. Nach seiner Priesterweihe am 25. Juni 1967 in Dresden wirkte er als Kaplan in Schwarzenberg, Pirna und in der Propstei Leipzig. 1976 wurde ihm die Pfarrei St. Paulus in Schleiz übertragen. 1980 kehrte er als Pfarrer nach Schwarzenberg zurück. 1989 wurde er Pfarrer der Pfarrei St. Johannes der Täufer in Freiberg. Im Jahr 1997 übernahm er die Pfarreien Hl. Klaus von Flüe in Geising-Zinnwald und St. Christophorus in Glashütte und setzte dort seinen Dienst auch fort, nachdem er 2009 in den Ruhestand getreten war. 2017 zog er aufgrund seines Gesundheitszustandes in das Altenpflegeheim St. Michael in Dresden und übernahm den Dienst eines Hausgeistlichen. Dort ist Pfarrer Christoph Birkner auch verstorben.

Christoph Birkner war ein Mensch und Priester, der das Herz in der Hand hatte und sich den Menschen mit gütigem Blick und warmer Stimme zuwandte. Gewinnend und mit verständlicher Sprache stand er im Dienst der Verkündigung. Mit Freude und voller Kraft sang er gern zum Lob Gottes und in geselliger Runde. In seiner Gegenwart fühlten sich die Menschen wohl, angenommen und aufgehoben. Im Dienst der Seelsorge war er zur Zusammenarbeit bereit und fähig. Einem Mitbruder, der daran zweifelte, ob die Rede vom Presbyterium nicht eine Worthülse sei, hat er ermutigt: „Es kommt nicht darauf an, wie wir eine Wirklichkeit wahrnehmen, sondern dass sie da ist.“ – Nehmen wir ihn zum Fürsprecher dafür, dass diese Wirklichkeit auch wahrnehmbar wird und bleibt. Um ihn herum jedenfalls war sie es.

Oft hatte Christoph Birkner die Spiegelreflexkamera in der Hand, mit der er dank gutem Gespür für die Situation, großer Wahrnehmungsgabe und Augenmaß Menschen, Begegnungen, Details, Landschaften und Bauten auf meisterliche Weise festhielt. Mit diesen Aufnahmen hat er unzählige Vorträge gestaltet und mit sorgfältig präsentierten Abzügen so manchem ein schönes Geschenk gemacht, das der Beschenkte schwerlich in der Schublade verstauen konnte, sondern gern präsentierte.

Er hat Personen und Situationen nicht nur mit der Kamera, sondern auch und zuerst mit dem Herzen erfasst. Darum bleibt er uns – bleiben wir ihm verbunden. Erbitten wir nun für unseren Verstorbenen, dass er in die Fülle des Lichtes und Lebens bei Gott geführt werde.

Das Requiem für Pfarrer Christoph Birkner feiern wir am Montag, 17. Juni 2019, um 13.00 Uhr in der evangelischen Matthäuskirche zu Dresden,

Friedrichstraße 43. Zuvor ist der Verstorbene von 12.00 Uhr bis 12.30 Uhr im Verabschiedungsraum auf dem Alten Katholischen Friedhof, Friedrichstraße 54, aufgebahrt. Im Anschluss an das Requiem findet die Beisetzung auf dem Friedhof statt. Danach besteht die Möglichkeit der Begegnung im Altenpflegeheim St. Michael, Friedrichstraße 48.

Dresden, den 11. Juni 2019

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

87. + 88.

Diese Nummern enhalten personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden dürfen.

gez. Andreas Kutschke
Generalvikar
des Bistums Dresden-Meißen

Herausgeber:
Bistum Dresden-Meißen
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden