



Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

30. Jahrgang, Nr. 12

Dresden, 17. Dezember 2020

Inhalt

123. G E S E T Z – über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen
Datenschutz (KDS-VwVfG)..... 279
124. Zweckvereinbarung über den Betrieb und die Unterhaltung eines
gemeinsamen Kirchengerichts Interdiözesanes Offizialat Erfurt -
für die (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und
Magdeburg 293
125. Interne Statuten des Interdiözesanen Offizialates Erfurt - für die
(Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und
Magdeburg 298
126. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 2/2020 der
Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020 304
127. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 3/2020 der
Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020 307
128. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 4/2020 der
Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020 308
129. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 5/2020 der
Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020 309
130. Festsetzung und Genehmigung des Haushaltsplans des Bistums
Dresden-Meißen für das Jahr 2021 310
131. Haushaltsbegleitbeschluss 313
132. Kollekten in ökumenischen Gottesdiensten zu Weihnachten 314

133. Priesterausbildung.....	314
134. Ausbildung Ständiger Diakone im Zivilberuf im Bistum Dresden-Meißen	315
135. Ausbildung Gemeindereferentin / Gemeindereferent.....	316
136. D[EIN] JAHR FÜR GOTT – FSJ Pastoral	318
137. Videosprechstunde der Kirchlichen Datenschutzaufsicht	318
138. Nachruf Martin Speck.....	319
139. Nachruf Christel Jensch	320
140. Adressen / Kommunikation.....	321
141. Personalien	321

123. G E S E T Z – über das Verwaltungsverfahren im kirchlichen Datenschutz (KDS-VwVfG)

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 23. November 2020

Inhaltsverzeichnis

Präambel

Abschnitt 1 – Anwendungsbereich und Verfahrensgrundsätze

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Beteiligte
- § 3 Bevollmächtigte und Beistände
- § 4 Verfahrensgrundsätze
- § 5 Anhörung
- § 6 Akteneinsicht durch Beteiligte
- § 7 Fristen und Termine
- § 8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Abschnitt 2 – Zustandekommen des Verwaltungsaktes

- § 9 Begriff des Verwaltungsaktes und Ermessensausübung
- § 10 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt
- § 11 Bestimmtheit, Form und Begründung des Verwaltungsaktes
- § 12 Bekanntgabe des Verwaltungsaktes
- § 13 Offenbare Unrichtigkeiten im Verwaltungsakt
- § 14 Rechtsbehelfsbelehrung

Abschnitt 3 – Bestandskraft des Verwaltungsaktes

- § 15 Wirksamkeit des Verwaltungsaktes
- § 16 Nichtigkeit des Verwaltungsaktes
- § 17 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern
- § 18 Folgen von Verfahrens- und Formfehlern
- § 19 Umdeutung eines fehlerhaften Verwaltungsaktes
- § 20 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes
- § 21 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes
- § 22 Wiederaufgreifen des Verfahrens

Abschnitt 4 – Verwaltungszustellung

- § 23 Zustellung

§ 24 Anwendbare Regelungen zur Verwaltungszustellung

Abschnitt 5 – Verfahren in Anordnungs- und Bußgeldsachen

§ 25 Anwendung der Vorschriften über das Bußgeldverfahren

§ 26 Durchsetzung und Vollstreckung von Bußgeldbescheiden und anderen Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht

Abschnitt 6 – Schlussbestimmungen

§ 27 Inkrafttreten

Präambel

Unter Berücksichtigung der kirchenrechtlichen Vorgaben, insbesondere des Codex Iuris Canonici (CIC), wird hiermit das nachfolgende Gesetz erlassen, auf dessen Grundlage die kirchliche Datenschutzaufsicht im Rahmen ihrer Zuständigkeiten nach Art. 91 Abs. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung - DSGVO) und §§ 42 ff. des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) handelt.

Abschnitt 1 Anwendungsbereich und Verfahrensgrundsätze

§ 1 Anwendungsbereich

Dieses Gesetz gilt für die nach außen gerichtete Tätigkeit der gemäß Art. 91 Abs. 2 DSGVO, §§ 42 ff. KDG errichteten kirchlichen Datenschutzaufsicht (datenschutzbezogenes Verwaltungsverfahren) zur Erfüllung ihrer Aufgaben aus Kapitel 6 und Kapitel 7 des KDG.

§ 2 Beteiligte

(1) Beteiligte sind

1. die betroffene Person im Sinne des § 4 Nr. 1. KDG,
2. der Verantwortliche¹ im Sinne des § 4 Nr. 9. KDG,
3. der Auftragsverarbeiter im Sinne des § 4 Nr. 10. KDG,

¹ Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte männliche Form schließt adäquate andere Formen gleichberechtigt ein.

4. diejenigen, die nach Absatz 2 von der kirchlichen Datenschutzaufsicht zu dem Verfahren hinzugezogen worden sind.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann von Amts wegen oder auf Antrag diejenigen, deren rechtliche Interessen durch den Ausgang des Verfahrens berührt werden können, als Beteiligte hinzuziehen.
- (3) Wer anzuhören ist, ohne dass die Voraussetzungen des Absatzes 1 vorliegen, wird dadurch nicht Beteiligter.

§ 3 Bevollmächtigte und Beistände

- (1) Im Verwaltungsverfahren kann sich jeder Beteiligte in jeder Lage des Verfahrens durch einen Bevollmächtigten vertreten lassen. Der Bevollmächtigte hat auf Verlangen seine Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Ein Widerruf der Vollmacht wird der kirchlichen Datenschutzaufsicht gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht.
- (2) Ein Beteiligter kann sich bei Verhandlungen und Besprechungen eines Beistandes bedienen. Das von dem Beistand Vorgetragene gilt als von dem Beteiligten vorgebracht, soweit der Beteiligte dem nicht unverzüglich widerspricht.

§ 4 Verfahrensgrundsätze

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und wann sie ein Verwaltungsverfahren durchführt. Dies gilt nicht, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund von Rechtsvorschriften
 1. von Amts wegen oder auf Antrag tätig werden muss;
 2. nur auf Antrag tätig werden darf und ein Antrag nicht vorliegt.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ermittelt den Sachverhalt von Amts wegen. Sie bestimmt Art und Umfang der Ermittlungen; an das Vorbringen und an die Beweisanträge der Beteiligten ist sie nicht gebunden. Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat alle für den Einzelfall bedeutsamen, auch die für die Beteiligten günstigen Umstände zu berücksichtigen.
- (3) Die kirchliche Datenschutzaufsicht darf die Entgegennahme von Erklärungen oder Anträgen, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, nicht deshalb verweigern, weil sie die Erklärung oder den Antrag in der Sache für unzulässig oder unbegründet hält.
- (4) Die kirchliche Datenschutzaufsicht bedient sich der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere
 1. Auskünfte jeder Art einholen,

2. Beteiligte anhören, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen,
 3. Urkunden und Akten beiziehen,
 4. den Augenschein einnehmen.
- (5) Ein Vorverfahren findet nicht statt.

§ 5 Anhörung

- (1) Bevor ein Verwaltungsakt erlassen wird, der in Rechte eines Beteiligten eingreift, ist ihm in Übereinstimmung mit Can. 50 CIC und § 47 Abs. 8 KDG Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.
- (2) Von der Anhörung kann abgesehen werden, wenn sie nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist, insbesondere wenn
 1. eine sofortige Entscheidung wegen Gefahr im Verzug oder im kirchlichen Interesse notwendig erscheint,
 2. durch die Anhörung die Einhaltung einer für die Entscheidung maßgeblichen Frist in Frage gestellt würde,
 3. von den tatsächlichen Angaben eines Beteiligten, die dieser in einem Antrag oder einer Erklärung gemacht hat, nicht zu seinen Ungunsten abgewichen werden soll,
 4. die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlassen will.
- (3) Eine Anhörung unterbleibt, wenn ihr ein zwingendes kirchliches Interesse entgegensteht.

§ 6 Akteneinsicht durch Beteiligte

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat den Beteiligten Einsicht in die das Verfahren betreffenden Akten zu gestatten, soweit deren Kenntnis zur Geltendmachung oder Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Satz 1 gilt bis zum Abschluss des Verfahrens nicht für Entwürfe zu Entscheidungen sowie die Arbeiten zu ihrer unmittelbaren Vorbereitung.
- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist zur Gestattung der Akteneinsicht nicht verpflichtet, soweit durch sie die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben der kirchlichen Datenschutzaufsicht beeinträchtigt, das Bekanntwerden des Inhalts der Akten kirchlichen Interessen Nachteile bereiten würde oder soweit die Vorgänge nach einem Gesetz oder ihrem Wesen nach, namentlich wegen der berechtigten Interessen der Beteiligten oder dritter Personen, geheim gehalten werden müssen.

- (3) Die Akteneinsicht erfolgt bei der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die die Akten führt.

§ 7 Fristen und Termine

- (1) Für die Berechnung von Fristen und für die Bestimmung von Terminen gelten die §§ 187 bis 193 des Bürgerlichen Gesetzbuchs entsprechend, soweit nicht durch die nachfolgenden Absätze etwas anderes bestimmt ist.
- (2) Der Lauf einer Frist, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt wird, beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe der Frist folgt, außer wenn dem Adressaten etwas anderes mitgeteilt wird.
- (3) Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend, so endet die Frist mit dem Ablauf des nächstfolgenden Werktags. Dies gilt nicht, wenn dem Adressaten unter Hinweis auf diese Vorschrift ein bestimmter Tag als Ende der Frist mitgeteilt worden ist.
- (4) Ist eine Frist nach Stunden bestimmt, so werden Sonntage, gesetzliche Feiertage oder Sonnabende mitgerechnet.
- (5) Fristen, die von der kirchlichen Datenschutzaufsicht gesetzt sind, können verlängert werden. Sind solche Fristen bereits abgelaufen, so können sie rückwirkend verlängert werden, insbesondere wenn es unbillig wäre, die durch den Fristablauf eingetretenen Rechtsfolgen bestehen zu lassen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Verlängerung der Frist nach § 10 mit einer Nebenbestimmung verbinden.

§ 8 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

- (1) War jemand ohne Verschulden verhindert, eine gesetzliche Frist einzuhalten, so ist ihm auf Antrag Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren. Das Verschulden eines Vertreters ist dem Vertretenen zuzurechnen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses zu stellen. Die Tatsachen zur Begründung des Antrags sind bei der Antragstellung oder im Verfahren über den Antrag glaubhaft zu machen. Innerhalb der Antragsfrist ist die versäumte Handlung nachzuholen. Ist dies geschehen, so kann Wiedereinsetzung auch ohne Antrag gewährt werden.
- (3) Nach einem Jahr seit dem Ende der versäumten Frist kann die Wiedereinsetzung nicht mehr beantragt oder die versäumte Handlung nicht mehr nachgeholt werden, außer wenn dies vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war.

- (4) Über den Antrag auf Wiedereinsetzung entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht, die über die versäumte Handlung zu befinden hat.
- (5) Die Wiedereinsetzung ist unzulässig, wenn sich aus einer Rechtsvorschrift ergibt, dass sie ausgeschlossen ist.

Abschnitt 2 Zustandekommen des Verwaltungsaktes

§ 9 Begriff des Verwaltungsaktes und Ermessensausübung

- (1) Verwaltungsakt im Sinne dieses Gesetzes ist jede Verfügung, Entscheidung oder andere kirchenhoheitliche Maßnahme, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zur Regelung eines Einzelfalls auf dem Gebiet des kirchlichen Datenschutzrechts trifft und die auf unmittelbare Rechtswirkung nach außen gerichtet ist.
- (2) Ist die kirchliche Datenschutzaufsicht ermächtigt, nach ihrem Ermessen zu handeln, hat sie ihr Ermessen entsprechend dem Zweck der Ermächtigung auszuüben und die gesetzlichen Grenzen des Ermessens einzuhalten.

§ 10 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt

- (1) Ein Verwaltungsakt darf nach pflichtgemäßem Ermessen mit Nebenbestimmungen versehen werden: Er kann versehen werden mit
 1. einer Bestimmung, nach der eine Vergünstigung oder Belastung zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt, endet oder für einen bestimmten Zeitraum gilt (Befristung),
 2. einer Bestimmung, nach der der Eintritt oder der Wegfall einer Vergünstigung oder einer Belastung von dem ungewissen Eintritt eines zukünftigen Ereignisses abhängt (Bedingung),
 3. einem Vorbehalt des Widerrufsoder verbunden werden mit
 4. einer Bestimmung, durch die dem Begünstigten ein Tun, Dulden oder Unterlassen vorgeschrieben wird (Auflage),
 5. einem Vorbehalt der nachträglichen Aufnahme, Änderung oder Ergänzung einer Auflage.
- (2) Eine Nebenbestimmung darf dem Zweck des Verwaltungsaktes nicht zuwiderlaufen.

§ 11 Bestimmtheit, Form und Begründung des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt muss inhaltlich hinreichend bestimmt sein.

- (2) Der Verwaltungsakt muss schriftlich erlassen und begründet werden. In Ausnahmefällen, insbesondere bei Dringlichkeit, kann er auch in Textform oder mündlich erlassen werden. Ein mündlich erlassener Verwaltungsakt ist schriftlich zu bestätigen und mit einer Begründung zu versehen; ein in Textform erlassener Verwaltungsakt ist mit einer Begründung zu versehen.
- (3) In der Begründung sind die wesentlichen tatsächlichen und rechtlichen Gründe mitzuteilen, die die kirchliche Datenschutzaufsicht zu ihrer Entscheidung bewogen haben. Die Begründung von Ermessensentscheidungen soll auch die Gesichtspunkte erkennen lassen, von denen die kirchliche Datenschutzaufsicht bei der Ausübung ihres Ermessens ausgegangen ist.
- (4) Einer wenigstens summarischen Begründung bedarf es,
 1. soweit demjenigen, für den der Verwaltungsakt bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird, die Auffassung der kirchlichen Datenschutzaufsicht über die Sach- und Rechtslage bereits bekannt oder auch ohne Begründung für ihn ohne weiteres erkennbar ist,
 2. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht gleichartige Verwaltungsakte in größerer Zahl erlässt und die Begründung nach den Umständen des Einzelfalls nicht geboten ist,
 3. wenn sich dies aus einer kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschrift ergibt.
- (5) Einer Begründung bedarf es nicht, soweit die kirchliche Datenschutzaufsicht einem Antrag entspricht oder einer Erklärung folgt und der Verwaltungsakt nicht in Rechte eines anderen eingreift.

§ 12 Bekanntgabe des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt der kirchlichen Datenschutzaufsicht ist demjenigen Beteiligten bekannt zu geben, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird. Ist ein Bevollmächtigter bestellt, so kann die Bekanntgabe ihm gegenüber vorgenommen werden.
- (2) Ein in Schriftform erlassener Verwaltungsakt gilt bei der Übermittlung durch die Post im Inland am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Dies gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen ist; im Zweifel hat die Datenschutzaufsicht den Zugang des Verwaltungsaktes und den Zeitpunkt des Zugangs nachzuweisen.
- (3) Ein Verwaltungsakt darf öffentlich bekannt gegeben werden, wenn dies durch kirchliche oder staatliche Rechtsvorschrift zugelassen ist.

- (4) Die öffentliche Bekanntgabe eines in Schrift- oder Textform erlassenen Verwaltungsaktes wird dadurch bewirkt, dass sein verfügender Teil ortsüblich bekannt gemacht wird. Der Verwaltungsakt gilt zwei Wochen nach der ortsüblichen Bekanntmachung als bekannt gegeben.

§ 13 Offenbare Unrichtigkeiten im Verwaltungsakt

Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann Schreibfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in einem Verwaltungsakt jederzeit berichtigen. Bei berechtigtem Interesse des Beteiligten ist zu berichtigen. Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, die Vorlage des Dokuments zu verlangen, das berichtigt werden soll.

§ 14 Rechtsbehelfsbelehrung

- (1) Einem in Schrift- oder in Textform erlassenen Verwaltungsakt, der der Anfechtung unterliegt, ist eine Erklärung beizufügen, durch die der Beteiligte über den Rechtsbehelf, der gegen den Verwaltungsakt gegeben ist, über die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei denen der Rechtsbehelf einzulegen ist, den Sitz und über die einzuhaltende Frist belehrt wird (Rechtsbehelfsbelehrung).
- (2) Sofern nicht anderweitig, insbesondere in einer Kirchlichen Verwaltungsgerichtsordnung, etwas anderes bestimmt ist, beginnt die Frist für einen Rechtsbehelf nur zu laufen, wenn der Beteiligte über den Rechtsbehelf, die kirchliche Datenschutzaufsicht oder das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich oder in Textform belehrt worden ist. Im Falle des § 11 Abs. 2 Satz 3 1. Halbsatz beginnt der Fristlauf mit der schriftlichen Bestätigung des Verwaltungsaktes.
- (3) Ist die Belehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs unbeschadet der Bestimmungen des CIC nur innerhalb eines Jahres seit Bekanntgabe oder Zustellung zulässig, außer wenn die Einlegung vor Ablauf der Jahresfrist infolge höherer Gewalt unmöglich war oder eine schriftliche oder elektronische Belehrung dahin erfolgt ist, dass ein Rechtsbehelf nicht gegeben sei.

Abschnitt 3 Bestandskraft des Verwaltungsaktes

§ 15 Wirksamkeit des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt wird gegenüber demjenigen, für den er bestimmt ist oder der von ihm betroffen wird, in dem Zeitpunkt wirksam, in dem er ihm bekannt gegeben wird. Der Verwaltungsakt wird mit dem Inhalt wirksam, mit dem er bekannt gegeben wird.

- (2) Ein Verwaltungsakt bleibt wirksam, solange und soweit er nicht zurückgenommen, widerrufen, anderweitig aufgehoben oder durch Zeitablauf oder auf andere Weise erledigt ist.
- (3) Ein nichtiger Verwaltungsakt ist unwirksam.

§ 16 Nichtigkeit des Verwaltungsaktes

- (1) Ein Verwaltungsakt ist nichtig, soweit er an einem besonders schwerwiegenden Fehler leidet und dies bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.
- (2) Ohne Rücksicht auf das Vorliegen der Voraussetzungen des Absatzes 1 ist ein Verwaltungsakt nichtig,
 1. der schriftlich oder in Textform erlassen worden ist, die erlassende kirchliche Datenschutzaufsicht aber nicht erkennen lässt,
 2. der von einer unzuständigen kirchlichen Datenschutzaufsicht erlassen worden ist.
- (3) Ein Verwaltungsakt ist nicht schon deshalb nichtig, weil
 1. eine durch Rechtsvorschrift zur Mitwirkung berufene Datenschutzaufsicht den für den Erlass des Verwaltungsaktes vorgeschriebenen Beschluss nicht gefasst hat,
 2. die nach einer Rechtsvorschrift erforderliche Mitwirkung einer anderen Datenschutzaufsicht unterblieben ist.
- (4) Betrifft die Nichtigkeit nur einen Teil des Verwaltungsaktes, so ist er im Ganzen nichtig, wenn der nichtige Teil so wesentlich ist, dass die kirchliche Datenschutzaufsicht den Verwaltungsakt ohne den nichtigen Teil nicht erlassen hätte.
- (5) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann die Nichtigkeit jederzeit von Amts wegen feststellen; auf Antrag ist sie festzustellen, wenn der Antragsteller hieran ein berechtigtes Interesse hat.

§ 17 Heilung von Verfahrens- und Formfehlern

- (1) Eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die nicht den Verwaltungsakt nach § 16 nichtig macht, ist unbeachtlich, wenn
 1. der für den Erlass des Verwaltungsaktes erforderliche Antrag nachträglich gestellt wird,
 2. die erforderliche Begründung nachträglich gegeben wird,
 3. die erforderliche Anhörung eines Beteiligten nachgeholt wird.
- (2) Handlungen nach Absatz 1 können bis zum Abschluss der letzten Tatsacheninstanz eines datenschutzgerichtlichen Verfahrens nachgeholt werden.

- (3) Fehlt einem Verwaltungsakt die erforderliche Begründung oder ist die erforderliche Anhörung eines Beteiligten vor Erlass des Verwaltungsaktes unterblieben und ist dadurch die rechtzeitige Anfechtung des Verwaltungsaktes versäumt worden, so gilt die Versäumung der Rechtsbehelfsfrist als nicht verschuldet.

§ 18 Folgen von Verfahrens- und Formfehlern

Die Aufhebung eines Verwaltungsaktes, der nicht nach § 16 nichtig ist, kann nicht allein deshalb beansprucht werden, weil er unter Verletzung von Vorschriften über das Verfahren oder die Form zustande gekommen ist, wenn offensichtlich ist, dass die Verletzung die Entscheidung in der Sache nicht beeinflusst hat.

§ 19 Umdeutung eines fehlerhaften Verwaltungsaktes

- (1) Ein fehlerhafter Verwaltungsakt kann in einen anderen Verwaltungsakt umgedeutet werden, wenn er auf das gleiche Ziel gerichtet ist, von der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht in der geschehenen Verfahrensweise und Form rechtmäßig hätte erlassen werden können und wenn die Voraussetzungen für dessen Erlass erfüllt sind.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, wenn der Verwaltungsakt, in den der fehlerhafte Verwaltungsakt umzudeuten wäre, der erkennbaren Absicht der erlassenden kirchlichen Datenschutzaufsicht widerspräche oder seine Rechtsfolgen für den Betroffenen ungünstiger wären als die des fehlerhaften Verwaltungsaktes. Eine Umdeutung ist ferner unzulässig, wenn der fehlerhafte Verwaltungsakt nicht zurückgenommen werden dürfte.
- (3) Eine Entscheidung, die nur als gesetzlich gebundene Entscheidung ergehen kann, kann nicht in eine Ermessensentscheidung umgedeutet werden.
- (4) § 5 ist entsprechend anzuwenden.

§ 20 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes

- (1) Ein rechtswidriger Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft oder für die Vergangenheit zurückgenommen werden. Ein Verwaltungsakt, der ein Recht oder einen rechtlich erheblichen Vorteil begründet oder bestätigt hat (begünstigender Verwaltungsakt), darf nur unter den Einschränkungen der Absätze 2 bis 4 zurückgenommen werden.
- (2) Wird ein rechtswidriger Verwaltungsakt zurückgenommen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht dem Betroffenen auf Antrag den Vermögensnachteil auszugleichen, den er dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit das Vertrauen unter

Abwägung mit dem kirchlichen Interesse schutzwürdig ist. Auf Vertrauen kann sich der Betroffene nicht berufen, wenn er

1. den Verwaltungsakt durch arglistige Täuschung, Drohung oder Bestechung erwirkt hat,
2. den Verwaltungsakt durch Angaben erwirkt hat, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
3. die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes kannte oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht kannte.

Der Vermögensnachteil ist jedoch nicht über den Betrag des Interesses hinaus zu ersetzen, dass der Betroffene an dem Bestand des Verwaltungsaktes hat. Der auszugleichende Vermögensnachteil wird durch die Datenschutzaufsicht festgesetzt. Der Anspruch kann nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden; die Frist beginnt, sobald die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf sie hingewiesen hat.

- (3) Erhält die kirchliche Datenschutzaufsicht von Tatsachen Kenntnis, welche die Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes rechtfertigen, so ist die Rücknahme nur innerhalb eines Jahres seit dem Zeitpunkt der Kenntnisnahme zulässig. Dies gilt nicht im Falle des Absatzes 2 Satz 2 Nr. 1.
- (4) Über die Rücknahme entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.

§ 21 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes

- (1) Ein rechtmäßiger nicht begünstigender Verwaltungsakt kann, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, in Übereinstimmung mit cc. 47 und 58 CIC ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, außer wenn ein Verwaltungsakt gleichen Inhalts erneut erlassen werden müsste oder aus anderen Gründen ein Widerruf unzulässig ist.
- (2) Ein rechtmäßiger begünstigender Verwaltungsakt darf, auch nachdem er unanfechtbar geworden ist, ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft nur widerrufen werden,
 1. wenn der Widerruf durch Rechtsvorschrift zugelassen oder im Verwaltungsakt vorbehalten ist,
 2. wenn mit dem Verwaltungsakt eine Auflage verbunden ist und der Begünstigte diese nicht oder nicht innerhalb einer ihm gesetzten Frist erfüllt hat,
 3. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund nachträglich eingetretener Tatsachen berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,

4. wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht auf Grund einer geänderten Rechtsvorschrift berechtigt wäre, den Verwaltungsakt nicht zu erlassen, soweit der Begünstigte von der Vergünstigung noch keinen Gebrauch gemacht hat, und wenn ohne den Widerruf das kirchliche Interesse gefährdet würde,
5. um schwere Nachteile für das kirchliche Interesse zu verhüten oder zu beseitigen.

§ 20 Absatz 3 gilt entsprechend.

- (3) Der widerrufenen Verwaltungsakt wird mit dem Wirksamwerden des Widerrufs unwirksam, wenn die kirchliche Datenschutzaufsicht keinen anderen Zeitpunkt bestimmt.
- (4) Über den Widerruf entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.
- (5) Wird ein begünstigender Verwaltungsakt in den Fällen des Absatzes 2 Nr. 3 bis 5 widerrufen, so hat die kirchliche Datenschutzaufsicht den Betroffenen auf Antrag für den Vermögensnachteil zu entschädigen, den dieser dadurch erleidet, dass er auf den Bestand des Verwaltungsaktes vertraut hat, soweit das Vertrauen schutzwürdig ist. § 20 Absatz 2 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.

§ 22 Wiederaufgreifen des Verfahrens

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht hat auf Antrag des Betroffenen über die Aufhebung oder Änderung eines unanfechtbaren Verwaltungsaktes zu entscheiden, wenn
 1. sich die dem Verwaltungsakt zugrunde liegende Sach- oder Rechtslage nachträglich zugunsten des Betroffenen geändert hat,
 2. neue Beweismittel vorliegen, die eine dem Betroffenen günstigere Entscheidung herbeigeführt haben würden,
 3. Wiederaufnahmegründe entsprechend § 580 der Zivilprozessordnung gegeben sind.
- (2) Der Antrag ist nur zulässig, wenn der Betroffene ohne grobes Verschulden außerstande war, den Grund für das Wiederaufgreifen in dem früheren Verfahren, insbesondere durch Rechtsbehelf, geltend zu machen.
- (3) Der Antrag muss binnen drei Monaten gestellt werden. Die Frist beginnt mit dem Tage, an dem der Betroffene von dem Grund für das Wiederaufgreifen Kenntnis erhalten hat.
- (4) Über den Antrag entscheidet die kirchliche Datenschutzaufsicht.
- (5) Die Vorschriften des § 20 Absatz 1 Satz 1 und des § 21 Absatz 1 bleiben unberührt.

Abschnitt 4 Verwaltungszustellung

§ 23 Zustellung

Die Zustellung von Schriftstücken in Verwaltungsangelegenheiten der kirchlichen Datenschutzaufsicht, die nach dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz oder diesem Gesetz zuzustellen sind, geschieht

1. bei der Zustellung durch die Post durch Einschreiben oder durch Postzustellung mit Zustellungsurkunde,
2. bei der Zustellung durch die Datenschutzaufsicht durch Übergabe an den Empfänger; wird die Annahme des Schriftstückes oder die Unterschrift unter das Empfangsbekenntnis verweigert, so gilt das Schriftstück im Zeitpunkt der Weigerung als zugestellt, wenn eine Niederschrift über den Vorgang zu den Akten gebracht ist.

§ 24 Anwendbare Regelungen zur Verwaltungszustellung

Die Regelungen des Verwaltungszustellungsgesetzes des Bundes zur Zustellung an gesetzliche Vertreter und Bevollmächtigte, die Heilung von Zustellungsmängeln, die Zustellung im Ausland und die Zustellung durch die Post mit Zustellungsurkunde, per Einschreiben oder gegen Empfangsbekenntnis gelten entsprechend.

Abschnitt 5 Verfahren in Anordnungs- und Bußgeldsachen

§ 25 Anwendung der Vorschriften über das Bußgeldverfahren

- (1) Für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen, die gemäß § 51 KDG mit einem Bußgeld geahndet werden sollen, gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) sinngemäß. Die §§ 17, 35 und 36 OWiG finden keine Anwendung.
- (2) Für Verwaltungsverfahren zur Verhängung eines Bußgeldes wegen eines datenschutzrechtlichen Verstoßes gelten, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt, die Vorschriften des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten und der allgemeinen Gesetze über das Strafverfahren, namentlich der Strafprozessordnung und des Gerichtsverfassungsgesetzes, entsprechend. Die §§ 56 bis 58, 87, 88, 99 und 100 OWiG finden keine Anwendung.

§ 26 Durchsetzung und Vollstreckung von Bußgeldbescheiden und anderen Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht

- (1) Die kirchliche Datenschutzaufsicht ist berechtigt, sich im Wege der Amtshilfe der kirchlichen Aufsichtsbehörde des Bußgeldschuldners zu

bedienen, um diesen mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln der Rechtsaufsicht zu veranlassen, die Bußgeldforderung zu begleichen.

- (2) Die kirchliche Datenschutzaufsicht kann auf der Grundlage eines von ihr erlassenen Bußgeldbescheides andere kirchliche Dienststellen verpflichten, die einem Verantwortlichen oder einer kirchlichen Stelle im Sinne des § 3 Abs. 1 lit. b) oder lit. c) KDG zustehenden finanziellen Forderungen oder Zuschussansprüche ganz oder teilweise an die kirchliche Datenschutzaufsicht zu leisten, um auf diese Weise die Geldbuße zu vollstrecken oder zu sichern.
- (3) Kommen die in den Absätzen 1 und 2 genannten kirchlichen Stellen einem Antrag der kirchlichen Datenschutzaufsicht nicht nach, ist diese berechtigt, die Bischöfliche Aufsicht einzuschalten, um rechtmäßige Zustände herzustellen.
- (4) Besteht die Möglichkeit einer staatlichen Vollstreckungshilfe, kann die kirchliche Datenschutzaufsicht stattdessen diese in Anspruch nehmen.
- (5) Unbeschadet ihrer jeweiligen Rechtsform ist die kirchliche Datenschutzaufsicht Inhaberin der Bußgeldforderung und mithin Vollstreckungsgläubigerin.
- (6) Unbeschadet des § 47 Abs. 3 KDG gelten die Absätze 1 und 3 entsprechend für sonstige Anordnungen der kirchlichen Datenschutzaufsicht im Sinne des § 47 Abs. 5 KDG.

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 27 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft.

Der vorausgehende Beschluss wird für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 16. Dezember 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

124. Zweckvereinbarung über den Betrieb und die Unterhaltung eines gemeinsamen Kirchengerichts Interdiözesanes Offizialat Erfurt - für die (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg

zwischen

dem Erzbistum Berlin vertreten durch
Erzbischof Dr. Heiner Koch und

dem Bistum Dresden-Meißen vertreten durch
Bischof Heinrich Timmerevers und

dem Bistum Erfurt vertreten durch
Bischof Dr. Ulrich Neymeyr und

dem Bistum Görlitz vertreten durch
Bischof Wolfgang Ipolt und

dem Bistum Magdeburg vertreten durch
Bischof Dr. Gerhard Feige

– gemeinsam die (Erz-)Bistümer, je einzeln das (Erz-)Bistum –

Präambel

Mit Zustimmung des Apostolischen Stuhles haben die Ortsordinarien in der Berliner Bischofskonferenz durch Dekret vom 18. September 1978, die von der Apostolischen Signatur am 6. Dezember 1978 (Prot. Nr. 10414/78 V.T.) bestätigt wurden, ein Interdiözesanes Gericht I. Instanz in Erfurt errichtet. Am 1. Juli 1979 traten die „Statuten der Interdiözesanen Gerichte im Bereich der Berliner Bischofskonferenz“ in Kraft.

Die Ortsordinarien von Dresden-Meißen, Erfurt-Meiningen, Görlitz, Magdeburg und Schwerin haben in der Berliner Bischofskonferenz am 3./4. September 1990 beschlossen, dass das Interdiözesane Offizialat Erfurt für ihre Jurisdiktionsbezirke als I. Instanz auch nach Beitritt der Berliner Bischofskonferenz zur Deutschen Bischofskonferenz tätig sein wird. Das Konsistorium Berlin wurde I. Instanz für alle Verfahren des Erzbistums Berlin.

Die Apostolische Signatur approbierte am 7. Januar 1991 (Prot. N. 4167/91/SAT) die von den Jurisdiktionsträgern beschlossene Veränderung für die Interdiözesanen Offizialate im Bereich der ehemaligen Berliner Bischofskonferenz.

Mit dem Exekutionsdekret des Erzbischofs von Berlin und des Moderators des Interdiözesanen Offizialates Erfurt vom 1. Februar 1991 erfolgte die Festlegung des Inkrafttretens der durch die Jurisdiktionsträger beschlossenen Veränderungen mit den Übergangsregelungen zum 1. März 1991. Seit 1. März 1991 ist das Konsistorium des Erzbistums Berlin als II. Instanz für das Interdiözesane Offizialat Erfurt I. Instanz zuständig.

Nach Beschluss der DBK vom 26. – 29. Februar 1996 hat am 13. April 1996 die Apostolische Signatur die Approbation für das Metropolitengericht Paderborn als zusätzliche II. Instanz für das Interdiözesane Offizialat Erfurt I. Instanz ausgesprochen. Somit ist in II. Instanz das Konsistorium des Erzbistums Berlin zuständig für die Verfahren aus den Bistümern Dresden-Meißen und Görlitz, das Metropolitengericht Paderborn für die neu errichteten Bistümer Erfurt und Magdeburg.

Nach Beschluss der Bischöfe am 15. November 2018 ist das Interdiözesane Offizialat Erfurt ab 1. Januar 2020 als I. Instanz für die (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg zuständig. Das Schreiben der Apostolischen Signatur vom 10. Juli 2019 (Prot. N. 4167/19 SAT) bestimmt das Metropolitengericht Paderborn als Appellationsgericht für alle Verfahren, die in erster Instanz am Interdiözesanen Offizialat Erfurt verhandelt worden sind.

Die beteiligten Diözesanbischöfe der (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg sind gemäß CIC 1983 Can. 391, Cann. 1419-1421 gehalten, ein Diözesangericht einzurichten.

Der Diözesanbischof ist Richter erster Instanz; er kann seine richterliche Gewalt persönlich oder durch andere gemäß den nachfolgenden Canones ausüben (Can. 1419).

Gemäß CIC 1983 Can. 1423 (§ 1) bzw. Dignitas Connubii (DC) Art. 23 § 1 können mehrere Diözesanbischöfe mit Genehmigung des Apostolischen Stuhles einvernehmlich anstelle der vorerwähnten Diözesangerichte für ihre Bistümer ein einziges Gericht der ersten Instanz einrichten.

Dieses Gericht kann entweder für alle beliebigen Gerichtssachen oder nur für einzelne Arten von Prozesssachen eingerichtet werden (§ 2).

Gemäß Motu Proprio Mitis Iudex Dominus Jesus (15. August 2015), Art. 1: Can. 1673 § 2 errichtet jeder Bischof für seine Diözese ein Diözesangericht für die Ehenichtigkeitsverfahren (siehe auch ratio procedendi Art. 8 § 1 u. 2), wobei demselben Bischof das Recht zusteht, sich an ein diözesanes oder interdiözesanes Gericht in der Nähe zu wenden. Die gleiche Kompetenz und das gleiche Recht besitzt der Bischof auch in Bezug auf Gerichtshöfe für andere Verfahren, sofern dem nicht allgemeines Kirchenrecht entgegensteht.

Die Diözesanbischöfe der (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg schließen sich durch einen öffentlich-rechtlichen Vertrag zusammen, um diese ihnen kirchenrechtlich obliegende Aufgabe gemeinsam wahrzunehmen, indem sie den Bischof von Erfurt mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe betrauen (Zweckvereinbarung).

Das Interdiözesane Offizialat Erfurt ist organisatorisch seit dem Jahr 1994 eine unselbständige Einrichtung des Bistums Erfurt.

§ 1 Aufgabe

(1) Das Interdiözesane Offizialat Erfurt ist als kirchliches Gericht I. Instanz ausschließlich zuständig für die kirchliche Rechtsprechung, die sich nach dem Gesetzbuch der Kirche (CIC) richtet. Durch dieses Gericht üben die Bischöfe die richterliche Gewalt innerhalb ihrer Kompetenz selbst oder nach Maßgabe des Rechts durch den Gerichtsvikar und die Richter aus.

(2) Zum Interdiözesanen Offizialat I. Instanz gehören das Erzbistum Berlin, das Bistum Erfurt, das Bistum Dresden-Meißen, das Bistum Görlitz und das Bistum Magdeburg. Das Interdiözesane Offizialat ist zugleich zuständig für die Apostolische Exarchie der katholischen Ukrainer des byzantinischen Ritus in Deutschland und Skandinavien.

(3) Das Metropolitengericht Paderborn ist das Appellationsgericht für alle Verfahren, die in erster Instanz im Interdiözesanem Offizialat Erfurt entschieden wurden. Unbeschadet davon besteht immer die Möglichkeit, in zweiter Instanz bei der Rota Roma Berufung einzulegen (Prot. n. 4167/19 SAT).

(4) Es gilt die Verfahrensordnung von Dignitas Connubii (DC) und Mitis Iudex sowie diesbezüglich anzuwendende Canones des Codex Iuris Canonici (CIC).

§ 2 Übertragung hoheitlicher Befugnisse, Moderator

(1) Das Interdiözesane Offizialat untersteht der Autorität des Diözesanbischofs, in dessen Bistum es seinen Sitz hat (Belegenheitsbistum). Der jeweilige Diözesanbischof des Belegenheitsbistums leitet das Interdiözesane Offizialat im Namen der übrigen Bischöfe als Moderator. Ihm kommen alle Vollmachten zu, die der Diözesanbischof bezüglich seines Gerichtes besitzt. Die Rechtsprechung erfolgt im Namen des jeweiligen Diözesanbischofs.

(2) Die beteiligten Diözesanbischöfe erklären das Interdiözesane Offizialat Erfurt zuständig für die Untersuchung und Entscheidung der I. Instanz für Ehenichtigkeitsverfahren – mögen sie in einem ordentlichen Verfahren oder in einem Dokumentenverfahren zu untersuchen sein – und für alle Separationsverfahren.

(3) Zusätzliche Vollmachten (Eheaufhebungsverfahren nach dem Verfahren in favorem fidei, Privilegium Paulinum oder Inkonsumation) können dem Gericht eigens von den einzelnen Diözesanbischöfen erteilt werden.

(4) Die beteiligten Diözesanbischöfe können das Interdiözesane Offizialat mit der Durchführung von Straf- und Streitverfahren beauftragen.

§ 3 Personal

(1) Hauptsitz des Interdiözesanen Offizialates mit dem Offizial (Can. 1420 § 1 CIC) ist Erfurt. Die Dienststelle im Erzbistums Berlin ist der Sitz des Vizeoffizials (Can. 1420 § 3 CIC). An beiden Standorten gibt es ein Sekretariat mit Sekretär/Sekretärin und Notar/Notarin.

(2) Der Offizial (Can. 1420 § 1 CIC) und der Vizeoffizial (Can. 1420 § 3 CIC) werden im Einvernehmen mit den beteiligten Diözesanbischöfen vom Moderator vorgeschlagen und bestellt; erforderlich ist eine absolute Mehrheit. Die Ernennung erfolgt für bestimmte Zeit (DC Art. 44), sie kann erneuert werden. Der Eid ist vor dem Moderator abzulegen.

(3) Der Moderator des Interdiözesanen Offizialates Erfurt hat für die Bestellung von Richtern und Ehebandverteidigern von den Diözesanbischöfen des Interdiözesanen Offizialates die vorherige Zustimmung einzuholen und ernennt die so bestätigten Personen (DC 34 § 1). Die Ernennung erfolgt jeweils für bestimmte Zeit. Der Offizial hat das Vorschlagsrecht bei der Bestellung neuer Mitarbeiter.

(4) Die Anstellung der Mitarbeiter, die aus dem gemeinsamen Finanzhaushalt bezahlt werden, erfolgt beim Interdiözesanen Offizialat Erfurt.

(5) Das Nähere regeln die internen Statuten des Interdiözesanen Offizialates.

§ 4 Kostenverteilung

(1) Sämtliche Kosten des Interdiözesanen Offizialates (Personal- und Sachkosten) werden von allen beteiligten (Erz-)Bistümern gemeinsam getragen, je anteilig gemessen an der Anzahl der Katholiken in dem jeweiligen (Erz-)Bistum zur Gesamtzahl der Katholiken in den beteiligten (Erz-)Bistümern insgesamt.

(2) Beiträge für Investitionen, insbesondere an Baulichkeiten, werden – soweit sie nicht aus Drittmitteln finanziert werden können – auf Antrag des Moderators gesondert von der Gesamtheit der (Erz-) Bischöfe beschlossen und von den (Erz-)Bistümern finanziert.

(3) Das Nähere zur Aufstellung des Jahreshaushaltes und der Jahresrechnung regeln die internen Statuten des Interdiözesanen Offizialates.

§ 5 Interne Statuten, Zusammenarbeit

Einzelheiten zur internen Aufgabenwahrnehmung des Interdiözesanen Offiziates Erfurt werden in einer internen Ordnung (sog. interne Statuten) geregelt, welche der Moderator erlässt. Die internen Statuten bedürfen in ihrer jeweiligen Fassung der einstimmigen vorherigen Zustimmung der an dieser Zweckvereinbarung beteiligten Diözesanbischöfe.

§ 6 Dauer der Zweckvereinbarung

Diese Vereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit.

§ 7 Kündigung, Aufhebung

(1) Diese Vereinbarung kann unter Einhaltung einer Frist von zwei Jahren zum Ende eines Kalenderjahres in schriftlicher Form zu Händen des Moderators gekündigt werden. Der Moderator hat die anderen beteiligten (Erz-)Bistümer umgehend von der Kündigung in Kenntnis zu setzen. Die Kündigung ist erstmals mit Wirkung zum 31. Dezember 2024 zulässig. Während der Kündigungsfrist ist das kündigende (Erz-)Bistum weiterhin zur Kostenbeteiligung verpflichtet. Kündigen (Erz-)Bistümer innerhalb von sechs Wochen nach Kenntnis von der Kündigung anderer (Erz-)Bistümer (sog. Anschlusskündigung), wirkt diese Anschlusskündigung auf den Zeitpunkt der des zuerst kündigenden (Erz-)Bistums zurück, auch wenn durch die Anschlusskündigung die Frist des vorstehenden Satzes 1 nicht mehr gewahrt wurde. Die Kündigung des Belegenheitsbistums gilt als Antrag auf Aufhebung des Vertrages. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

(2) Die Gesamtheit der beteiligten (Erz-)Bistümer kann die Aufhebung der Zweckvereinbarung beschließen. Hierzu ist Einstimmigkeit erforderlich. Die o.g. Regelungen zur Kündigung gelten entsprechend.

§ 8 Erstattungen, Auseinandersetzung

(1) Ein kündigendes (Erz-)Bistum erhält weder eine Erstattung der von ihm erbrachten Leistungen, noch eine Abfindung, weder von den übrigen (Erz-)Bistümern noch aus einem Sondervermögen „Interdiözesanes Offiziatal Erfurt“.

(2) Im Falle der Aufhebung der Vereinbarung bleiben die zur Zeit einer Beendigung der Zweckvereinbarung bestehenden zivilrechtlichen Eigentumsverhältnisse bestehen. Zur Verfügung gestelltes Vermögen fällt zurück in die Verfügungsgewalt des jeweiligen zivilrechtlichen Eigentümers. Ein etwaiges verbleibendes Sondervermögen geht auf das Belegenheitsbistum über, welches das Vermögen zu kirchlichen Zwecken zu verwenden hat.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt nach ihrer Unterzeichnung zum 1. Januar 2021 in Kraft.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Änderungen und Ergänzungen dieser Zweckvereinbarung bedürfen der Schriftform.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so bleiben die übrigen Bestimmungen dennoch wirksam. Das gleiche gilt, wenn und soweit sich in diesem Vertrag eine Lücke herausstellen sollte. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gefunden werden und gelten, die dem am Nächsten kommt, was die Vertragsparteien inhaltlich und wirtschaftlich gewollt haben oder nach dem Sinn und Zweck dieses Vertrages gewollt hätten, sofern sie bei Abschluss dieses Vertrages oder der späteren Aufnahme der Bestimmung diesen Punkt bedacht hätten.

(3) Etwa bestehende Vereinbarungen zwischen den beteiligten (Erz-)Bistümern gehen mit dem Abschluss dieser Zweckvereinbarung in vorliegender Vereinbarung auf. Soweit sie dieser Vereinbarung widersprechen, erlöschen sie ersatzlos.

Moderator, Bischof von Erfurt	Siegel	Dr. Ulrich Neymeyr
Erzbischof von Berlin	Siegel	Dr. Heiner Koch
Bischof von Dresden-Meißen	Siegel	Heinrich Timmerevers
Bischof von Görlitz	Siegel	Wolfgang Ipolt
Bischof von Magdeburg	Siegel	Dr. Gerhard Feige

125. Interne Statuten des Interdiözesanen Offizialates Erfurt - für die (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg

I. Präambel

Die Diözesanbischöfe der (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg haben unter dem 7. Dezember 2020 mit Wirkung zum 1. Januar 2021 eine öffentlich-rechtliche Zweckvereinbarung abgeschlossen, um die den Diözesanbischöfen der genannten (Erz-) Diözesen kirchenrechtlich obliegende Aufgabe der Einrichtung und Unterhaltung eines Diözesangerichtes gemeinsam wahrzunehmen. Sie haben entsprechende Vollmachten auf den Bischof von Erfurt, als Moderator übertragen.

Das Interdiözesane Offizialat Erfurt ist zugleich zuständig für die Apostolische Exarchie der katholischen Ukrainer des byzantinischen Ritus in Deutschland und Skandinavien.

Die beteiligten Diözesanbischöfe haben in § 5 ihrer Vereinbarung vom 16. November 2020 auf interne Statuten verwiesen, die der Moderator erlässt, nach einstimmiger vorheriger Zustimmung der beteiligten Diözesanbischöfe.

II. Römische Approbation

Mit Zustimmung des Apostolischen Stuhles haben die Ortsordinarien in der Berliner Bischofskonferenz durch Dekret vom 18. September 1978, die von der Apostolischen Signatur am 6. Dezember 1978 (Prot. Nr. 10414/78 V.T.) bestätigt wurden, ein Interdiözesanes Gericht I. Instanz in Erfurt und ein Interdiözesanes Gericht II. Instanz in Bautzen errichtet.

Nach Beschluss der Bischöfe am 15. November 2018 ist das Interdiözesane Offizialat Erfurt ab 1. Januar 2020 als I. Instanz für die (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg zuständig.

Nunmehr bestimmt das Schreiben der Apostolischen Signatur vom 10. Juli 2019 (Prot. N. 4167/19 SAT): Das Interdiözesane Gericht Erfurt schließt auch das Erzbistum Berlin ein; das Metropolitengericht Paderborn wird, bis anderweitig Vorsorge getroffen wird, bestimmt bzw. bestätigt als Appellationsgericht für alle Causen, die in erster Instanz verhandelt und entschieden wurden beim Interdiözesanen Gericht Erfurt, unbeschadet immer der Möglichkeit, in zweiter Instanz auch an die Rota Romana Berufung einzulegen entsprechend den Vorschriften des Gesetzes.

Nach Maßgabe des § 5 der Zweckvereinbarung erlässt der Bischof von Erfurt die nachfolgenden

Internen Statuten des Interdiözesanen Offizialates Erfurt, Kirchengericht I. Instanz

§ 1 Aufgabe Zuständigkeiten

(1) Das Interdiözesane Offizialat Erfurt ist zuständig für alle ordentlichen Ehenichtigkeitsverfahren, für die Separationsverfahren und für Dokumentenverfahren.

(2) Zusätzliche Vollmachten (Eheaufhebungsverfahren nach dem Verfahren in favorem fidei, Privilegium Paulinum oder Inkonsummation) können durch die Bischöfe eigens erteilt werden.

(3) Jeder Diözesanbischof hat über den vorstehenden Absatz 2 hinaus jederzeit das Recht, eigene Beauftragungen in Rechtsmaterien für das Interdiözesane Offizialat auszusprechen.

§ 2 Hauptsitz und Dienststellen

(1) Hauptsitz des Interdiözesanen Offizialates ist Erfurt. Dort ist der Dienstsitz des Offizials.

(2) Im Erzbistum Berlin sowie in den Bistümern Dresden-Meißen, Görlitz und Magdeburg, errichtet der jeweilige Diözesanbischof eine eigene kirchenrechtliche Dienststelle.

(3) Diese Dienststellen führen die Bezeichnung „Interdiözesanes Offizialat Erfurt – Dienststelle N“.

(4) Die Dienststelle im Erzbistums Berlin ist der Sitz des Vizeoffizials. An beiden Standorten – Erfurt und Berlin – gibt es ein Sekretariat und entsprechendes Gerichtspersonal.

(5) Für jede Dienststelle ernennt der zuständige Diözesanbischof eine im Kirchenrecht kundige Person als Leiter.² Der Leiter ist Ansprechperson für Anliegen, die einer kirchenrechtlichen Klärung bedürfen. Die Dienststellen unterstützen den Offizial bzw. Vizeoffizial durch Organisation von Anhörungen, Verhandlungstagen und Rechtsberatungen im Gebiet des jeweiligen Bistums. Der Leiter der Dienststelle ist auch zuständig für kirchenrechtliche Beglaubigungen, Bestätigungen oder das Ausstellen von Personenstandsurkunden.

(6) Der Moderator hat für ausreichendes Gerichtspersonal im Hauptsitz Erfurt und in der Dienststelle Berlin zu sorgen.

(7) Der jeweilige Diözesanbischof ist Dienstherr für den Leiter seiner Dienststelle.

§ 3 Zuständigkeit

Die Zuständigkeit in einzelnen Verfahren wird durch den Offizial geregelt.

§ 4 Moderator

(1) Der Moderator leitet das Gericht im Namen der übrigen Bischöfe des Interdiözesanen Offizialates.

(2) Jeder Bischof ist dem Moderator gegenüber berechtigt, den Stand eines laufenden Verfahrens zu erfragen sowie das Urteil, das sein Bistum betrifft, anzufordern.

² Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit bezeichnen wir Personengruppen in einer neutralen Form (Leiter), wobei immer sowohl weibliche, männliche und diverse Personen gemeint sind.

(3) Im Falle der Sedisvakanz des Moderators nimmt der dienstälteste Diözesanbischof der beteiligten Diözesen die Aufgabe des Moderators wahr.

(4) In der Verantwortung des Moderators liegt der Stellenplan, der mit den beteiligten Diözesanbischöfen abgestimmt wird.

§ 5 Bestellung des Offizials

(1) Der Offizial (Can. 1420 § 1 CIC) und der Vizeoffizial (Can. 1420 § 3 CIC) werden im Benehmen mit den beteiligten Bischöfen vom Moderator vorgeschlagen und bestellt. Die beteiligten Diözesanbischöfe müssen der Bestellung mit absoluter Mehrheit zustimmen.

(2) Die Ernennung erfolgt für bestimmte Zeit (DC Art. 44), sie kann erneuert werden. Der Amtseid ist vor dem Moderator abzulegen.

(3) Der Offizial und der Vizeoffizial können nur aus einem schwerwiegenden Grund von ihrem Amt abberufen werden. Die Abberufung durch den Moderator bedarf der vorherigen Zustimmung der Mehrheit der beteiligten Diözesanbischöfe. Der Moderator hat dabei eine Stimme.

§ 6 Bestellung von Mitarbeitern des Offizialates

(1) Bei der Bestellung neuer Mitarbeiter hat der Offizial ein Vorschlagsrecht. Der Moderator bestellt Richter, Kirchenanwälte und Ehebandverteidiger (DC 34 § 1). Die Ernennung erfolgt für bestimmte Zeit.

(2) Der Moderator hat vor jeder Bestellung die vorherige Zustimmung der beteiligten Diözesanbischöfe einzuholen.

(3) Der Amtseid ist nach Maßgabe des Moderators vor dem Offizial zu leisten.

(4) Die Anstellung derjenigen Mitarbeiter, die aus dem gemeinsamen Finanzhaushalt bezahlt werden, erfolgt beim Interdiözesanen Offizialat Erfurt.

(5) Der Moderator soll auf Vorschlag des Offizials eine Liste der beim Interdiözesanen Offizialat Erfurt zugelassenen Anwälte und Gutachter zusammenstellen. Die generelle Zulassung von Anwälten wird vom Moderator vorgenommen, für den Einzelfall allein durch den Offizial.

(6) Richter, Kirchenanwälte und Ehebandverteidiger können nur aus einem schwerwiegenden Grund von ihrem Amt abberufen werden. Die Abberufung durch den Moderator bedarf der vorherigen Zustimmung der Mehrheit der beteiligten Diözesanbischöfe. Der Moderator hat dabei eine Stimme.

(7) Die Auswahl weiterer Mitarbeiter, für die ein Arbeitsvertrag abzuschließen ist, obliegt dem Offizial. Diese Arbeitsverträge werden vom Bischöflichen Ordinariat des Bistums Erfurt ausgefertigt und vom Generalvikar in Erfurt kirchenaufsichtlich genehmigt. Das Offizialat tritt dabei als Dienstgeber auf.

(8) Die Vergütung der Mitarbeiter des Interdiözesanen Offizialates Erfurt erfolgt entsprechend der Vorgaben der DVO.

§ 7 Honorarkräfte

Die Richter, Ehebandverteidiger und Kirchenanwälte, die nicht im Interdiözesanen Offizialat angestellt sind, erhalten für jedes Votum in einem Verfahren eine Aufwandsentschädigung gemäß dem geschlossenen Haushaltsplan.

§ 8 Gerichtsverwaltung, Aufgaben des Offizials

(1) Die Gerichtsverwaltung obliegt dem Offizial. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- die Erstellung eines Turnus der Richter für das Gerichtsjahr,
- die Dienstaufsicht über alle Mitarbeiter des Offizialates,
- die gesetzliche Vertretung des Offizialates,
- die Unterbreitung von Vorschlägen für die Ernennung von Mitarbeitern,
- die Auswahl weiterer Mitarbeiter, für die ein Arbeitsvertrag abzuschließen ist,
- der Erlass von innerbetrieblichen Regelungen, die der Arbeit des Offizialates dienen, die Sorge für die Ausbildung und Weiterbildung von Mitarbeitern.

(2) Der Offizial entscheidet über die Annahme von Klageanträgen.

(3) Die in vorstehendem Absatz (1) genannten Aufgaben können vom Offizial – nach eigenem Ermessen – an den Vizeoffizial delegiert werden. Für die in Absatz (2) genannte Aufgabe kann der Vizeoffizial als Stellvertreter des Offizials beauftragt werden.

(4) Der Urlaubsplan für die Mitarbeiter am Offizialat wird in Absprache mit dem Offizial erstellt. Er soll für alle Mitarbeiter zugänglich sein. Der Offizial genehmigt den Urlaub der Mitarbeiter.

§ 9 Gerichtsverwaltung, Aufgaben des Vizeoffizials

Der Vizeoffizial hat nach Zuweisung des Offizials vorbehaltlich Can. 1673 § 3 CIC die Aufgabe, Vorsitzender eines Gerichtshofes zu sein; er kann auch als Richter in anderen Verfahren tätig werden. In Abwesenheit des Offizials leitet er als dessen Stellvertreter das Offizialat.

§ 10 Gerichtsverwaltung, Geschäftsstelle

(1) Der erste Notar ist der Leiter der Geschäftsstelle (DG Art. 61). Er ist zuständig für den formalen Ablauf der Ehenichtigkeitsverfahren und die Ordnung der Kanzlei sowie für die Ausarbeitung der Statistik, Aufgaben können auch delegiert werden.

(2) Für die Kassenführung haben der Offizial und der erste Notar die Verantwortung.

(3) Die Bibliothek des Offizialates soll die notwendige Literatur (kirchenrechtliche Fachbücher, Magazine und Zeitschriften) enthalten. Diese wird ab 1. Januar 2020 aus dem gemeinsamen Haushalt für die Dienststellen Berlin und Erfurt angeschafft. Vor dem 31. Dezember 2019 erworbene Literatur verbleibt im Eigentum des jeweiligen Standortes.

(4) Die Akten des Offizialates sind in einem eigenen Archiv in Erfurt und Berlin aufzubewahren.

§ 11 Siegelvollmachten

Der Hauptsitz und jede Dienststelle führt ein eigenes Siegel. Innerhalb des Tätigkeitsbereiches der kirchlichen Gerichtsbarkeit werden Urkunden über den kanonischen Personenstand der Gläubigen ausgestellt, amtliche Auszüge aus Kirchenbüchern bestätigt oder Kopien beglaubigt. Auf die Siegelordnung der jeweiligen (Erz-)Bistümer wird hingewiesen.

§ 12 Rechenschaftslegung

(1) Die Erstellung des Jahreshaushaltes erfolgt durch den Offizial, rechtzeitig bis zum Treffen der beteiligten Diözesanbischöfe am Fest Albertus Magnus.

(2) Der Jahreshaushalt im Entwurf ist dem Leiter der Finanzabteilung des Bischöflichen Ordinariates Erfurt zur Prüfung zuzuleiten. Änderungswünsche und Ergänzungen sind von diesem rechtzeitig dem Offizial mitzuteilen.

(3) Der Offizial hat die Aufgabe, den Jahreshaushaltsentwurf den beteiligten Diözesanbischöfen vorzustellen und um deren mehrheitliche vorherige Zustimmung zu bitten.

(4) Der Offizial ruft die Zahlungstranchen bei den einzelnen (Erz-)Bistümern vierteljährlich bzw. halbjährlich ab.

(5) Der Offizial ist eingebunden in die Organisation der Finanz- und Lohnbuchhaltung für die Dienststellen Berlin und Erfurt (FiBu).

(6) Der Offizial erstellt für alle beteiligten Diözesanbischöfe zu Beginn eines neuen Jahres einen Bericht über die Arbeit des vergangenen Jahres.

(7) Die Jahresrechnung wird von dem Leiter der Finanzabteilung des Bistums Erfurt auf der Grundlage der FiBu des Offizialates vorbereitet, durch den Offizial, dem Moderator und durch diesen den beteiligten Diözesanbischöfen zum Treffen der Diözesanbischöfe am Fest Albertus Magnus vorgelegt. Auf dieser Grundlage entscheiden diese gemeinsam über die Entlastung des Offizials und des Moderators. Die Entlastung bedarf jeweils einer mehrheitlichen Entscheidung der beteiligten Diözesanbischöfe. Bei seiner eigenen Entlastung hat der Moderator kein Stimmrecht.

(8) Das Interdiözesane Offizialat ist Teil der Jahressteuererklärung des Bistums Erfurt.

§ 13 Gerichtskosten und Gebühren

(1) Für die Ehenichtigkeitsverfahren gilt die von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossene Gebührenordnung.

(2) Bei römischen Verfahren gilt die Gebührenordnung der Glaubenskongregation bzw. Rota Romana.

(3) Wer nicht in der Lage ist, die Gerichts- bzw. Verfahrenskosten zu tragen, hat ein Recht auf gänzlichen oder teilweisen Erlass dieser Kosten (DC Art. 305). Diese Entscheidung trifft der Official oder Vizeofficial als Vorsitzender im jeweiligen Verfahren gem. DC Art. 306.

(4) Bei der beantragten Ermäßigung der Kosten in römischen Verfahren wird der jeweilige Diözesanbischof für das aus seinem Bistum angestrebte Verfahren durch den Official um eine Beteiligung oder Übernahme gebeten.

(5) Kosten für Gutachten und Übersetzer sind von der antragstellenden Partei zu tragen. Ermäßigung oder Erlass dieser Kosten können gegenüber dem Official beantragt werden. Die Kosten werden sodann vom jeweiligen Bistum übernommen.

§ 14 Inkrafttreten, Änderungen

Vorstehende interne Statuten treten nach ihrer Unterzeichnung durch den Bischof von Erfurt zeitgleich in Kraft mit der Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtlicher Vertrag) der beteiligten (Erz-)Bistümer/ Diözesanbischöfe zum 1. Januar 2021.

Änderungen sind jederzeit durch den Moderator, durch Vorschlag des Official, möglich. Diese bedürfen der Abstimmung mit allen beteiligten Diözesanbischöfen (einstimmige vorherige Zustimmung).

Die Zustimmung zu den vorstehenden Statuten der beteiligten Diözesanbischöfe wurde erteilt: Leipzig, den 7. Dezember 2020

Moderator, Bischof von Erfurt	Siegel	Dr. Ulrich Neymeyr
Erzbischof von Berlin	Siegel	Dr. Heiner Koch
Bischof von Dresden-Meißen	Siegel	Heinrich Timmerevers
Bischof von Görlitz	Siegel	Wolfgang Ipolt
Bischof von Magdeburg	Siegel	Dr. Gerhard Feige

Erlassen
Leipzig, den 7. Dezember 2020

Moderator, Bischof von Erfurt	Siegel	Dr. Ulrich Neymeyr
-------------------------------	--------	--------------------

126. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 2/2020 der Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020

In der Sitzung am 24.09.2020 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

I. Änderung in der DVO

1. In § 17 Absatz 4 Satz 3 DVO wird nach dem Wort „zuzuordnen“ der Halbsatz „die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenlaufzeit wird auf die Stufenlaufzeit in der niedrigeren Entgeltgruppe angerechnet“ angefügt.

2. Nach § 17 Absatz 4 Satz 2 DVO und nach § 17 Absatz 4a Satz 3 DVO wird eine neue Fußnote ⁴³ eingefügt.

3. § 17 Absatz 4b DVO wird neu gefasst:

„(4b) Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe des Abschnitts XXIV der Anlage 1 zur DVO wird der Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die er in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht hat. Beträgt bei Höhergruppierungen innerhalb des Abschnitts XXIV der Anlage 1 zur DVO der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach § 17 Absatz 4 Satz 1 in der höheren Entgeltgruppe

a) in den Entgeltgruppen S 2 bis S 8b

aa) vom 1. März 2018 bis zum 31. März 2019 weniger als 60,86 Euro,

bb) vom 1. April 2019 bis zum 29. Februar 2020 weniger als 62,74 Euro

und

cc) ab dem 1. März 2020 weniger als 63,41 Euro,

b) in den Entgeltgruppen S 9 bis S 18

aa) vom 1. März 2018 bis zum 31. März 2019 weniger als 97,40 Euro,

bb) vom 1. April 2019 bis zum 29. Februar 2020 weniger als 100,41

Euro

und

cc) ab dem 1. März 2020 weniger als 101,48 Euro,

so erhält der Mitarbeiter während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebetrag.⁴⁰ Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung.⁴³ Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen; die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenlaufzeit wird auf die Stufenlaufzeit in der niedrigeren Entgeltgruppe angerechnet. Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4

festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe. § 17 Absatz 4 findet keine Anwendung.“

4. Die Fußnote 40 in § 17 Absatz 4b Satz 2 DVO bleibt im Wortlaut unverändert. Die nach § 17 Absatz 4 Satz 2 DVO und nach § 17 Absatz 4a Satz 3 DVO sowie nach § 17 Absatz 4b Satz 3 DVO neu eingefügte Fußnote 43 erhält den folgenden Wortlaut:

„⁴³ Ist dem Mitarbeiter nach § 14 Absatz 1 vorübergehend eine höherwertige Tätigkeit übertragen worden, und wird ihm im unmittelbaren Anschluss daran eine Tätigkeit derselben höheren Entgeltgruppe dauerhaft übertragen, wird er hinsichtlich der Stufenzuordnung so gestellt, als sei die Höhergruppierung ab dem ersten Tag der vorübergehenden Übertragung der höherwertigen Tätigkeit erfolgt. Unterschreitet bei Höhergruppierungen nach Satz 1 das Tabellenentgelt nach den Sätzen 4 des § 17 Abs. 4, 4 a und 4 b die Summe aus dem Tabellenentgelt und dem Zulagenbetrag nach § 14 Absatz 2, die der Mitarbeiter am Tag vor der Höhergruppierung erhalten hat, erhält der Mitarbeiter dieses Entgelt so lange, bis das Tabellenentgelt nach den Sätzen 4 des § 17 Abs. 4, 4 a und 4 b dieses Entgelt erreicht oder übersteigt.“

5. Dem § 39 Absatz 5 DVO wird folgender Satz 4 angefügt:

„Die Neufassung des § 17 Absatz 4b sowie die Fußnote 43 zu den Absätzen 4, 4a und 4b tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.“

6. § 39 Absatz 6 DVO erhält folgenden Wortlaut:

„In der vorstehenden Fassung findet diese Ordnung ab dem 1. Januar 2021 Anwendung.“

II. Inkrafttreten

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2021 in Kraft.

Der vorausgehende Beschluss wird für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 16. Dezember 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

127. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 3/2020 der Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020

In der Sitzung am 24.09.2020 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

I. Änderungen in der DVO:

§ 33 wird wie folgt geändert:

1. Absatz 1 Buchst. a wird wie folgt gefasst:

„a) mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat, es sei denn, zwischen dem Arbeitgeber und dem Mitarbeiter ist während des Arbeitsverhältnisses vereinbart worden, den Beendigungszeitpunkt nach § 41 Satz 3 SGB VI hinauszuschieben,“

2. Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Das Arbeitsverhältnis endet ferner, sofern dem Mitarbeiter der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach der Mitarbeiter eine Rente auf unbestimmte Dauer wegen voller oder teilweiser Erwerbsminderung erhält. Der Mitarbeiter hat den Arbeitgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages; frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung des Arbeitgebers über den Zeitpunkt des Eintritts der auflösenden Bedingung. Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; für den Beginn des Ruhens des Arbeitsverhältnisses gilt Satz 3 entsprechend.“

3. In Absatz 4 Satz 2 werden nach dem Wort „ist“ die Wörter „; frühestens jedoch zwei Wochen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung des Arbeitgebers über den Zeitpunkt des Eintritts der auflösenden Bedingung“ eingefügt.

II. Inkrafttreten:

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2021 in Kraft.

Der vorausgehende Beschluss wird für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 16. Dezember 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

128. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 4/2020 der Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020

In der Sitzung am 24.09.2020 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

I. Änderungen in den Anlagen 3, 6, 7 und 12 zur DVO

1. In § 14 Satz 3 der Anlage 3 zur DVO wird die Angabe „1. Januar 2019“ durch die Angabe „1. Januar 2020“ ersetzt.
2. In § 20 der Anlage 6 zur DVO wird die Angabe „1. Januar 2019“ durch die Angabe „1. Januar 2020“ ersetzt.
3. In § 18 der Anlage 7 zur DVO wird die Angabe „1. Januar 2019“ durch die Angabe „1. Januar 2020“ ersetzt.
4. In § 36 der Anlage 12 zur DVO wird die Angabe „1. Januar 2019“ durch die Angabe „1. Januar 2020“ ersetzt.

II. Inkrafttreten

Diese Änderungen treten mit Wirkung vom 1. Januar 2020 in Kraft.

Der vorausgehende Beschluss wird für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 16. Dezember 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

129. D E K R E T – Inkraftsetzung des Beschlusses 5/2020 der Regional-KODA Nord-Ost vom 24.09.2020

In der Sitzung am 24.09.2020 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Änderung der DVO

Anlage 1 zur DVO, Entgeltordnung

Teil C Kirchenspezifische Tätigkeitsmerkmale

1. Mitarbeiter im pastoralen Dienst

I. In die Tätigkeitsmerkmale zu **Entgeltgruppe 9b** wird folgende Ziffer 4 neu eingefügt:

„4. Mitarbeiter mit abgeschlossener theologischer Hochschulbildung und entsprechender pastoraler Tätigkeit, in Vorbereitung auf und vor Abschluss einer durch diözesane Regelung festgelegten bistumsinternen Dienstprüfung.“

II. In die Tätigkeitsmerkmale zu **Entgeltgruppe 11** wird folgende Ziffer 4 neu eingefügt:

„4. Mitarbeiter mit abgeschlossener theologischer wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender pastoraler Tätigkeit, in Vorbereitung auf und vor Abschluss einer durch diözesane Regelung festgelegten bistumsinternen Dienstprüfung.“

III. An die Tätigkeitsmerkmale

- in Entgeltgruppe 7
- in Entgeltgruppe 8
- in Entgeltgruppe 9a
- in Entgeltgruppe 9b Ziffer 2 und Ziffer 3
- in Entgeltgruppe 10 Ziffer 3

wird die Fußnote 14 („¹⁴“) angefügt. Der Wortlaut der Fußnote wird ergänzt um einen 2. Satz, der wie folgt lautet:

„Die jeweils geforderte Zusatzqualifikation wird in diözesanen Regelungen festgelegt.“

IV. An die Tätigkeitsmerkmale

- - in Entgeltgruppe 11 Ziffer 1
- - in Entgeltgruppe 11 Ziffer 2 a und Ziffer 2b
- - in Entgeltgruppe 13 Ziffer 2
- - in Entgeltgruppe 13 Ziffer 3
- - in Entgeltgruppe 14

wird eine neue Fußnote („^{14a}“) mit folgendem Wortlaut angefügt:

„^{14a} Die im Tätigkeitsmerkmal geforderte Zusatzqualifikation bezieht sich auf die spezifische (fachlich-inhaltliche) Ausrichtung der jeweiligen Stelle. Es geht um eine nachhaltige Erweiterung der fachlichen Kompetenzen. Liegt diese Zusatzqualifikation (noch) nicht vor, erfolgt die Eingruppierung in die nächst niedrigere Entgeltgruppe, bis die geforderte Zusatzqualifizierung erworben ist. Die jeweils geforderte Zusatzqualifikation wird in diözesanen Regelungen festgelegt.“

V. Inkrafttreten

Diese Änderungen treten am 1. Januar 2021 in Kraft.

Der vorausgehende Beschluss wird für das Bistum Dresden-Meißen hiermit in Kraft gesetzt.

Dresden, den 16. Dezember 2020

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

130. Festsetzung und Genehmigung des Haushaltsplans des Bistums Dresden-Meißen für das Jahr 2021

1. Vorbemerkung

- (1) Der Haushaltsplan dient der Feststellung und, unter Inanspruchnahme von Rücklagen, der Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben und Verpflichtungen in dem Rechnungsjahr voraussichtlich notwendig ist.
- (2) Der Haushaltsplan ermächtigt die Verwaltung, Aufwendungen zu verursachen, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen, sofern dies sachlich notwendig und rechtlich zulässig ist.
- (3) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verpflichtungen weder begründet noch aufgehoben.

2. Haushalt

Die Planung des Gesamthaushaltes des Bistums Dresden-Meißen für das Jahr 2021 ergibt einen Planfehlbetrag i.H.v. 11.333 T€. Plan-Gesamterträgen i.H.v. 68.540 T€ und einem Plan-Gesamtaufwand i.H.v. 83.354 T€ steht ein Plan-Verwaltungsergebnis i.H.v. -14.994 T€ gegenüber. Nach Plan-Finanzergebnis i.H.v. 3.680 T€ sowie Steuern i.H.v. -19 T€ ergibt sich das Planergebnis von -11.333 T€.

3. Kirchensteuer

Über Art und Höhe der Kirchensteuer wurde ein Kirchensteuerbeschluss für den sächsischen Teil der Diözese am 30. September 2016 und für den thüringischen Teil der Diözese am 13. Oktober 2016 gefasst. Die Anerkennung vom Freistaat Sachsen datiert vom 13. Dezember 2016 und die Anerkennung vom Freistaat Thüringen datiert vom 4. Januar 2017. Diese Beschlüsse sind Bestandteil dieses Haushaltsplanes.

4. Kirchensteuerverteilung

- (1) Die Kirchensteuerverteilung an die Pfarreien erfolgt nach der im Bistum gültigen Schlüsselzuweisungsordnung (KA 72/2015). Diese wurde mit Beschluss des VVR (2018/12) der Haushaltsplanung 2021 zugrunde gelegt. Danach stellt das Bistum den dekretierten Verantwortungsgemeinschaften einen jährlichen Bistumszuschuss zur Verfügung. In den Fällen, in denen Neugründungen von Pfarreien noch ausstehen, trägt das Schlüsselzuweisungsmodell gemäß § 4 „Übergangsbestimmungen“ ebenso den noch vorhandenen Pfarreistrukturen im Bistum Rechnung. Der ordentliche Bistumszuschuss wird nach dem Schlüsselzuweisungsbetrag Katholiken, dem Schlüsselzuweisungsbetrag Territorium und dem Schlüsselzuweisungsbetrag Immobilien (in Verbindung mit der Flächenrichtlinie, veröffentlicht im KA 69/2015) ermittelt und verteilt.
- (2) Neben dem ordentlichen Bistumszuschuss aus dem neuen Schlüsselzuweisungsmodell erhalten die Pfarreien seit 1. Januar 2017 gem. Dekret, veröffentlicht im KA 125/2016, pauschalierte Zuschüsse für Wohnungen, die sie den vom Bischof eingesetzten Priestern zur Verfügung stellen.

5. Stellenplan

- (1) Im Haushaltsjahr 2021 dürfen die Stellen des Bistums den Wert von 600 VZÄ nicht überschreiten, soweit sie sich nicht aus der Passiv-Phase der ATZ ergeben. Dabei ist der Plan-Personalaufwand von 50.375.960 € nicht zu überschreiten.
- (2) Die Stellenübersicht ist monatlich zu aktualisieren. In die Stellenübersicht sind die Stellen der Schulen zu integrieren.
- (3) Aus der Stellenübersicht ist ein Stellenplan zu entwickeln. Ein Entwurf dazu wird zum 30.06.2021 vorgelegt.
- (4) Im Stellenplan sind nur genehmigte Stellen zu führen.
- (5) Jeder Stelle ist eine Stellennummer zuzuordnen.
- (6) Im Stellenplan aufgeführte, aber bis zum 11.12.2020 nicht besetzte oder ausgeschriebene Stellen bedürfen vor beabsichtigter Ausschreibung oder Besetzung der Genehmigung des DVVR.
- (7) Planstellen und Stellen sind als „künftig wegfallend“ (kw-Vermerk) zu bezeichnen, soweit sie in folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr veranschlagt werden. ATZ-Stellen sind auszuweisen und ab der passiven Phase mit Sperrvermerk zu versehen.

- (8) Projektstellen sind in der Stellenübersicht und im Stellenplan als solche abzubilden und haben einen kw-Vermerk. Auch vollständig refinanzierte Projektstellen unterliegen der Pflicht zur Genehmigung durch den VVR.
- (9) Planstellen, die aus besonderen Gründen oder erst nach Vorliegen besonderer Voraussetzungen gebildet bzw. besetzt werden sollen, sind im Haushaltsplan „als gesperrt“ (Sperrvermerk) zu bezeichnen.

6. Personalwesen

- (1) Die Personalkostenansätze des Haushaltsplans dienen der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfes, der zur Deckung des genehmigten Personalaufwands im Wirtschaftsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.
- (2) Durch die Personalkostenansätze werden weder Stellen geschaffen oder genehmigt noch Stellenbesetzungen genehmigt. Ebenso werden dadurch Ansprüche oder Verbindlichkeiten gegenüber dem Bistum und seiner Verwaltung weder begründet noch aufgehoben.

7. Deckungsfähigkeit

Zur Unterstützung einer flexibleren Haushaltsführung sind innerhalb einer Kostenstelle jeweils die Kostenarten in den nachfolgend genannten Positionen in sich gegenseitig deckungsfähig:

- Materialaufwand
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – a) Miet- und Raumkosten
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – b) Versicherung, Beiträge, Abgaben
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – c) Restaurierung , Reparatur und Instandhaltung
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – d) Fahrzeugkosten
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – e) Werbe- und Bewirtungskosten
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – f) Reisekosten
- Sonstige betriebliche Aufwendungen – g) Spez. Aufwand / Besonderheiten

8. Überschreitungen des Haushaltsplanes

- (1) Aufwendungen, die nicht im Haushaltsplan berücksichtigt sind oder die im Haushaltsplan festgesetzten Beträge überschreiten (über- bzw. außerplanmäßige Vorgänge), bedürfen vor Auslösung im Rechtsverkehr der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Diözesanökonomen und Generalvikars. Die Zustimmung soll grundsätzlich nur ausnahmsweise und im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden.

- (2) Über- bzw. außerplanmäßige Vorgänge gemäß Absatz 1 dürfen einen Betrag von 50.000 € nicht überschreiten und müssen durch die Deckungsreserve (691500) gedeckt sein.

9. Umsetzung von Mitteln, Planstellen und Stellen

Der Diözesanökonom kann Mittel, Planstellen und Stellen zwischen Kostenstellen und Mandanten umsetzen, wenn Aufgaben von einem Bereich zum anderen übergehen.

10. Bürgschaften / Haftungsübernahme für Dritte

Die Ausstellung von Bürgschaften im Haushaltsjahr 2021 ist nicht geplant. Dieser Haushaltsbeschluss ermächtigt nicht zur Übernahme von Bürgschaften namens des Bistums, zur Abgabe von Patronatserklärungen oder zu anderen Formen der Haftungsübernahme für Dritte.

Nach Verabschiedung durch den Vermögensverwaltungsrat des Bistums Dresden-Meißen in seiner Sitzung am 11. Dezember 2021 setzte ich den Beschluss zum Haushaltsplan 2021 in Kraft.

Dresden, 16. Dezember 2020

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

131. Haushaltsbegleitbeschluss

Mit dem Ziel die Handlungsfähigkeit der Ortskirche von Dresden-Meißen dauerhaft zu sichern und eine nachhaltige Finanzierung sicherzustellen, beauftragt und bevollmächtigt der Bischof mit ausdrücklicher Forderung des Vermögensverwaltungsrates am 11.12.2020 den Generalvikar einen Strategieprozess zu organisieren und für dessen Umsetzung zu sorgen.

Dieser Strategieprozess muss im Ergebnis, unter Neufestlegung der pastoralen Ziele der Diözese, ein ausgeglichenes Verwaltungsergebnis und den Erhalt des Bistumsvermögens gewährleisten.

Die Ergebnisumsetzung des Strategieprozesses beginnt frühestmöglich, spätestens jedoch zum 01.07.2022. Die Notwendigkeit dieses Strategieprozesses ist der Bistumsöffentlichkeit bekannt zu machen.

Dem Vermögensverwaltungsrat ist in jeder folgenden Sitzung über den Stand des Prozesses Bericht zu erstatten.

132. Kollekten in ökumenischen Gottesdiensten zu Weihnachten

Kollekten, die in ökumenischen Gottesdiensten in den Weihnachtstagen eingesammelt werden, sollen Adveniat (katholisch) bzw. Brot für die Welt (evangelisch) in gleicher Weise zu gute kommen. Bitte überweisen Sie deshalb den katholischen Anteil an der Kollekten zeitnah mit dem Zweck „Ökumenische Weihnachtsskollekte“ auf das Ihnen bekannte Bistumskonto.

133. Priesterausbildung

Für den Herbst 2021 können sich wieder junge Männer melden, die Theologie studieren und Priester werden möchten.

Bewerber für den Priesterberuf müssen sich durch die Bereitschaft zum Dienst am Volk Gottes auszeichnen und ein hohes Bewusstsein von der mit der Taufe verliehenen Würde und Berufung jedes Christen besitzen.

Sie möchten aus dem Geist der Innerlichkeit leben und sind bereit zur Zusammenarbeit. Sie sind physisch und psychisch belastbar und lernbereit.

Neben den genannten Voraussetzungen sind das Abitur und ein Praxisjahr bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung oder die Mittlere Reife und eine abgeschlossene Berufsausbildung erforderlich. Die Bewerber sollten i. d. R. mindestens 20 Jahre alt sein.

Interessenten werden gebeten, sich in der HA Personal im Bischöflichen Ordinariat zu einem Orientierungsgespräch anzumelden, nach dem entschieden wird, ob ein Bewerbungsverfahren beginnen kann. Informationen zum Ausbildungsweg finden sich auch unter www.bistum-dresden-meissen.de/bildungsstark.

Die Bewerbungsmappe sollte folgende Unterlagen enthalten:

- Formloses Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf, aus dem die Herkunft, die Motivation für die Ausbildung sowie die Teilnahme am kirchlichen und gesellschaftlichen Leben hervorgeht
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Tauf- und Firmzeugnis
- Pfarramtliches Zeugnis des Heimatpfarrers
- Schulische und berufliche Zeugnisse in beglaubigter Kopie
- Referenzen von Geistlichen und/oder Gemeindeferenten/innen

Die Seelsorgerinnen und Seelsorger unseres Bistums werden gebeten, geeignete Männer auf diesen Weg aufmerksam zu machen. Die Bewerbungen sind zu senden an:

Bischöfliches Ordinariat
HA Personal
OR Ulrich Dombrowsky
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden
Tel.: 0351 31563-500

134. Ausbildung Ständiger Diakone im Zivilberuf im Bistum Dresden-Meißen

Im Herbst 2021 beginnt an der Fachakademie für Gemeindepastoral Magdeburg ein neuer Ausbildungskurs zum Ständigen Diakon mit Zivilberuf.

Bewerber für den Diakonat müssen sich durch ein Leben aus dem Glauben, durch gemeindliches Engagement und durch die Bereitschaft und Fähigkeit, auf die Nöte anderer Menschen einzugehen, auszeichnen. Sie haben sich in Familie und Beruf bewährt, sind physisch und psychisch belastbar, teamfähig, lernbereit und verfügen mindestens über die Mittlere Reife.

Außerdem ist der Abschluss des theologischen Fernkurses „Der christliche Glaube: Grundkurs“ (Domschule, Würzburg) bzw. eine vergleichbare Qualifikation nachzuweisen.

Grundsätze, Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für die dreijährige Ausbildung beschreibt der „Leitfaden für die Ausbildung zum Ständigen Diakon im Bistum Dresden-Meißen“ (KA 74/2015; kann unter personal@bddmei.de angefordert werden). Im Übrigen gelten die „Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ (28. September 1995) sowie die in der „Rahmenordnung für Ständige Diakone in den Bistümern der Bundesrepublik Deutschland“ (24. Februar 1994) formulierten Voraussetzungen für den Dienst (Die deutschen Bischöfe, Nr. 63).

Die Bewerber sollten mindestens 35 Jahre alt sein.

Interessenten werden gebeten, sich in der HA Personal im Bischöflichen Ordinariat zu einem Orientierungsgespräch anzumelden, nach dem entschieden wird, ob ein Bewerbungsverfahren beginnen kann.

Informationen zum Ausbildungsweg finden sich auch unter www.bistum-dresden-meissen.de/bildungsstark.

Die Bewerbungsmappe sollte folgende Unterlagen enthalten:

- Formloses Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf, aus dem die Herkunft, die Motivation für die Ausbildung sowie die Teilnahme am kirchlichen und gesellschaftlichen Leben hervorgeht
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Tauf- und Firmzeugnis
- Urkunde über die kirchliche Eheschließung
- Pfarramtliches Zeugnis des Heimatpfarrers
- Schulische und berufliche Zeugnisse in beglaubigter Kopie
- Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des theologischen Fernkurses „Der christliche Glaube: Grundkurs“
- Referenzen von Geistlichen und Gemeindereferent/innen

Die Seelsorgerinnen und Seelsorger unseres Bistums werden gebeten, geeignete Männer auf diesen Weg aufmerksam zu machen.

Kontakt:

Bischöfliches Ordinariat

HA Personal

OR Ulrich Dombrowsky

Käthe-Kollwitz-Ufer 84

01309 Dresden

Tel.: 0351 31563-500

135. Ausbildung Gemeindereferentin / Gemeindereferent

Im Herbst 2021 besteht die Möglichkeit, eine Ausbildung für den Beruf der Gemeindereferentin bzw. des Gemeindereferenten zu beginnen. Frauen und Männer, die bereit sind, die vielfältigen Dienste und Charismen der Gläubigen zu unterstützen und zu fördern, können sich durch ein Studium der Religionspädagogik / Theologie und eine sich anschließende dreijährige Ausbildung für den pastoralen Dienst qualifizieren.

Geeignete Kandidaten/innen zeichnen sich durch eine aktive Teilnahme am Leben der Kirche und einen persönlichen Glauben aus. Sie werden in ihrem Umfeld als glaubwürdige/r Zeuge/in der Frohen Botschaft erlebt. Sie sind physisch und psychisch belastbar, teamfähig, kommunikativ, flexibel und bereit, Menschen in unterschiedlichen Lebenssituationen zu begleiten (vgl. Die deutschen Bischöfe, Nr. 96 Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten. 2011). Im Übrigen gelten die

„Richtlinien über persönliche Anforderungen an Diakone und Laien im pastoralen Dienst im Hinblick auf Ehe und Familie“ (28. September 1995). Neben den genannten Voraussetzungen sind das Abitur und ein Praxisjahr bzw. eine abgeschlossene Berufsausbildung oder die Mittlere Reife und eine abgeschlossene Berufsausbildung erforderlich.

Die Bewerber/innen sollten i. d. R. mindestens 20 Jahre alt sein.

Interessierte werden gebeten, sich in der HA Personal im Bischöflichen Ordinariat zu einem Orientierungsgespräch anzumelden, nach dem entschieden wird, ob ein Bewerbungsverfahren beginnen kann. Informationen zum Ausbildungsweg finden sich auch unter www.bistum-dresden-meissen.de/bildungsstark.

Alle Bewerber/innen werden zu einem Auswahlverfahren eingeladen, in dem über die Aufnahme in den Bewerberkreis entschieden wird. Diese Zusage umfasst eine Studienempfehlung und eine Begleitung bis zum Ende des Berufspraktischen Jahres.

Die Bewerbungsmappe sollte folgende Unterlagen enthalten:

- Formloses Bewerbungsschreiben
- Ausführlicher Lebenslauf, aus dem die Herkunft, die Motivation für die Ausbildung sowie die Teilnahme am kirchlichen und gesellschaftlichen Leben hervorgeht
- Tabellarischer Lebenslauf mit Foto
- Tauf- und Firmzeugnis
- Pfarramtliches Zeugnis des Heimatpfarrers
- Schulische und berufliche Zeugnisse in beglaubigter Kopie
- Referenzen von Geistlichen und Gemeindereferenten/innen

Bewerbungen sind bis zum 15.04.2021 an die Hauptabteilung Personal des Bischöflichen Ordinariats zu richten.

Die Seelsorgerinnen und Seelsorger unseres Bistums werden gebeten, geeignete Frauen und Männer auf diese Möglichkeit aufmerksam zu machen. Die Bewerbungen sind zu senden an:

Bischöfliches Ordinariat
HA Personal
Monika Münch
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden
Tel.: 0351 31563-511

136. D[EIN] JAHR FÜR GOTT – FSJ Pastoral

Ab September 2021 können interessierte Jugendliche wieder ein Freiwilliges Soziales Jahr in einer Pfarrei absolvieren. Dieses FSJ-pastoral „[D]EIN JAHR FÜR GOTT“ ist ein Projekt, mit dem wir jungen Menschen den Erfahrungsraum gemeindlicher Seelsorge eröffnen wollen.

Die Jugendlichen können in der Begegnung mit konkreten Personen und anhand von pastoralen Handlungsfeldern der Frage nach der eigenen Berufung nachgehen.

Die Aufgaben der Freiwilligen werden zu 80 % in pastoralen Feldern und 20 % in organisatorischen bzw. technischen Diensten liegen.

Die Begleitung der Freiwilligen wird vor Ort durch eine/-n Mentor/-in abgesichert. Die Mentor/-innen werden vor Beginn des „FSJ pastoral“ durch Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariats in ihre Aufgabe eingeführt.

[D]EIN JAHR FÜR GOTT findet in Kooperation mit dem Diözesancaritasverband als Träger im FSJ statt. Der Umlagebeitrag für die Freiwilligendienste beträgt monatlich 490,- €.

Das Bistum Dresden-Meißen unterstützt Pfarreien, die sich als Einsatzstelle bewerben, durch eine anteilige Übernahme des monatlichen FSJ-Beitrages in Höhe von 340,- €. Die Pfarreien tragen den restlichen Anteil in Höhe von 150,- € (Stand: 08/2018).

Interessierte Pfarreien können sich als Einsatzstelle im Bischöflichen Ordinariat, HA Personal anmelden. Dazu füllen Sie bitte das Formular zur Einsatzstellenbeschreibung aus, welches Sie unter www.bistum-dresden-meissen.de/bildungsstark/berufe-in-der-kirche. Im Anschluss daran wird der Kontakt zum DiCV, Referat Freiwilligendienste vermittelt.

Kontakt:

Bischöfliches Ordinariat

HA Personal

Maria Herrmann

Käthe-Kollwitz-Ufer 84

01309 Dresden

Tel.: 0351 31563-515

137. Videosprechstunde der Kirchlichen Datenschutzaufsicht

In Zeiten von persönlicher Kontaktvermeidung bietet die Kirchliche Datenschutzaufsicht eine offene Videosprechstunde an, in der datenschutzrelevante Fragen gestellt werden können.

Die Termine werden auf der Homepage der Kirchlichen Datenschutzaufsicht www.kdsa-ost.de veröffentlicht.

138. Nachruf Martin Speck

In den Morgenstunden des 30. November 2020 rief Gott, unser Herr, den Priester unseres Bistums

Pfarrer in Ruhe Martin Speck

zu sich in sein himmlisches Reich. Er war zuletzt wohnhaft im Caritas-Altenpflegeheim St. Gertrud in Leipzig-Engelsdorf.

Martin Speck wurde am 13. März 1930 in Leipzig geboren. Als Jugendlicher konvertierte er in die Katholische Kirche und engagierte sich in der Pfarrei in Leipzig-Gohlis. Als bald begann er mit dem Theologiestudium in Erfurt. Bereits als Student fand er bei den Menschen in seinem Umfeld viel Anerkennung. Sein besonderes historisches Interesse verband er mit einem großen Engagement in der Bibliothek.

Nach seiner Priesterweihe am 21. Dezember 1957, die Bischof Dr. Otto Spülbeck spendete, wirkte er als Kaplan in Zwickau und Bautzen. 1961 wurde Martin Speck Kaplan in Riesa, zwei Jahre später in Aue. 1964 wurde er Lokalkaplan in Rötha, 1966 Pfarrvikar in Mügeln. Nach einer einjährigen Beurlaubung übernahm er 1974 Vertretungsdienste in Seiffhennersdorf und in Nossen. 1975 wurde Martin Speck Pfarrer in Zwenkau, zehn Jahre später in Leipzig-Wiederitzsch. 1995 trat Pfarrer Martin Speck in den Ruhestand, den er in Leipzig verbrachte.

Pfarrer Martin Speck lebte aus seinen Überzeugungen, die er sich auch durch sein stetes Studium der Theologie erworben hatte und für die er konsequent eintrat. Dabei blieb er bescheiden und war stets hilfsbereit. In den letzten Monaten seines Lebens war Pfarrer Martin Speck noch mit vielen Menschen in Korrespondenz und freute sich über jeden einzelnen Besucher.

Ich empfehle unseren verstorbenen Priester dem fürbittenden Gebet der Gläubigen.

Das Requiem wird am Mittwoch, 9. Dezember 2020, um 12.00 Uhr in der Propstei St. Trinitatis in Leipzig gefeiert. Die Beerdigung findet um 14.00 Uhr auf dem Südfriedhof in Leipzig statt.

Dresden, 2. Dezember 2020

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

139. Nachruf Christel Jensch

Gott, der Herr über Leben und Tod, rief am Abend des 3. Dezember 2020 die frühere Gemeindereferentin

Frau Christel Jensch

zu sich in Sein Reich.

Christel Jensch wurde am 2. Juni 1944 geboren und nach ihrer Ausbildung am 20. März 1967 in den pastoralen Dienst des Bistums gesendet. Sie wirkte in Dresden-Neustadt und Dresden-Striesen, in Wermsdorf, Altenburg, Grimma, Döbeln, Beucha/Naunhof und Wiederitzsch sowie in Oschatz.

Christel Jensch ist den Menschen nachgegangen und wurde von ihnen geschätzt. Durchdrungen von ihrem Sendungsauftrag machte sie viele Hausbesuche und lud die Menschen zu sich ein. Mit einem großzügigen Herz unterstützte sie diejenigen, die Hilfe nötig hatten – dafür sammelte sie selber in einem Sparstrumpf 1-Mark- und 2-Mark-Stücke. Bis zuletzt war sie Mitglied im Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken im Bistum Dresden-Meißen e. V.

Ihren Lebensabend verbrachte Christel Jensch in der Seniorenwohnanlage St. Franziskus in Goppeln. Im benachbarten Caritas-Altenpflegeheim St. Clara pflegte sie eine alte Dame und engagierte sich in der Hausgemeinschaft, unter anderem, indem sie Filmabende organisierte. Sie starb in einem Dresdner Krankenhaus infolge einer Coronainfektion.

Ich empfehle die Verstorbene dem fürbittenden Gebet der Gläubigen.

Das Requiem findet am 11. Dezember 2020, 15 Uhr in der kleinen Hauskapelle der Wohnanlage St. Franziskus, 01728 Goppeln, Dorfstraße 15 b mit Pfarrer Scharfenberg statt. Hier ist die Teilnehmerzahl durch die geringe Raumkapazität und das Hygienekonzept auf den engsten Familienkreis beschränkt.

Die Beerdigung findet am 15. Dezember 2020, 11.00 Uhr auf dem Friedhof in Markkleeberg, Rathausstraße 51, mit Pfarrer Baumgarten statt. Auch hier ist die Teilnehmerzahl sehr eingeschränkt, daher empfiehlt sich eine Anmeldung über Pfarrer Baumgarten.

Dresden, 8. Dezember 2020

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

140. Adressen / Kommunikation

Oratorium des Hl. Philipp Neri

Salomonstr. 16

04103 Leipzig

Tel.: 0341 24930245

Ukrainische Personalpfarre St. Michael

Dohnaer Str. 53

01219 Dresden

Diese Nummer enthält weitere personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden dürfen.

141. Personalia

Diese Nummer enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden dürfen.

gez. Andreas Kutschke
Generalvikar
des Bistums Dresden-Meißen