



# Würzburger Diözesanblatt

## Amtliches Verordnungsblatt der Diözese Würzburg

166. Jahrgang

Nr. 04

20.04.2020

### Inhaltsverzeichnis

#### Bischof von Würzburg

- Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Würzburg (MAVO) . . . . . 87
- Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung für das Bistum Würzburg vom 16. März 2020. . . . . 88

#### Generalvikar

- Verordnung zur Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken zur Umsetzung von § 20 der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz sowie zur Regelung datenschutzrechtlicher Belange im Fall von Homeoffice und mobilem Arbeiten . . . 90
- Verordnung des Generalvikars zur Anwendung des im Bistum Würzburg geltenden Dienst- und Arbeitsrechts vom 16. März 2020 . . . . . 97

#### Bischöfliches Ordinariat

- Personalmeldungen . . . . . 98
- Zweite Dienstprüfung der Kapläne und Pastoralassistenten/-innen – Bewerbung . . . . . 102
- Themen der Zulassungsarbeiten der Zweiten Dienstprüfung 2020 . . 103
- Pfarramtsverwaltungskurs . . . . . 103



## **Bischof von Würzburg**

Die Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Würzburg (MAVO) vom 1. Oktober 2011 (WDBI 157 [2011] Nr. 23 vom 15.12.2011, S. 695 ff.), in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Mai 2018 (WDBI 164 [2018] Nr. 9 vom 17.04.2018, S. 164 ff.), wird wie folgt geändert:

### **Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Würzburg (MAVO)**

#### **I.**

##### **1) § 14 Abs. 4 wird wie folgt geändert:**

In § 14 Abs. 4 werden nach Satz 3 folgende Sätze 4 und 5 angefügt:

„Kann die Sitzung der Mitarbeitervertretung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Abs. 5 Satz 1.“

##### **2) § 36 Abs. 1 wird wie folgt geändert:**

In § 36 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

##### **3) § 37 Abs. 1 wird wie folgt geändert:**

In § 37 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

##### **4) § 38 Abs. 1 wird wie folgt geändert:**

In § 38 Abs. 1 wird nach Nummer 2 eine neue Nummer 2a. mit folgendem Inhalt eingefügt:

„2a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

**5) § 45 Abs. 1 wird wie folgt geändert:**

In § 45 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. bei Streitigkeiten über vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

**II.**

Das Änderungsgesetz tritt mit Wirkung zum 20. April 2020 in Kraft und mit Ablauf des 31. März 2021 außer Kraft.

Würzburg, 7. April 2020

Dr. Franz Jung  
Bischof von Würzburg

**Bischöfliches Dekret von Bischof Dr. Franz Jung  
für das Bistum Würzburg vom 16. März 2020**

**Präambel**

Die Verbreitung des Coronavirus zwingt Staat und Gesellschaft ebenso wie alle Einzelnen zu besonderen Schutzmaßnahmen. Das Bistum Würzburg steht vor der Herausforderung, einerseits den Menschen zur Seite zu stehen, andererseits aber auch selbst alles zu tun, um die Verbreitung des Virus wenigstens zu verlangsamen. Wir müssen alle Menschen, mit denen wir in Kontakt stehen, ebenso schützen wie auch unser eigenes Personal.

Vor diesem Hintergrund gebe ich hiermit folgende Anordnungen. Diese sind verpflichtend zu befolgen.

**§ 1 Gottesdienste**

(1) Von Dienstag, 17. März 2020, an bis zum 19. April 2020 dürfen keine öffentlichen Gottesdienste gefeiert werden.

(2) Die private Zelebration der Priester, ggf. mit einem Mitglied des Pastoralteams, unter Ausschluss der Öffentlichkeit, ist erlaubt und in der gegenwärtigen Situation ein stellvertretender Vollzug. Sie nimmt dabei die besonderen Anliegen der Pfarrgemeinden und Pfarreiengemeinschaften mit ins Gebet.

(3) Die Liturgien zu den Kar- und Ostertagen können nicht öffentlich gefeiert werden. Ihre Mitfeier wird stattdessen durch Übertragung über das diözesane Internet ermöglicht. Für alle Gläubigen stellt das Liturgiereferat der Diözese bis Mittwoch, 18. März 2020, Materialien zur Gestaltung des eigenen Gebets bereit.

(4) Erstkommunionfeiern am Weißen Sonntag, 19. April 2020, müssen verschoben werden. Über Erstkommunionfeiern an den folgenden Sonntagen wird entschieden, sobald feststeht, ob die Schulen ab dem 20. April 2020 wieder öffnen. Können die Erstkommunionfeiern mit den Kindern nicht mehr ausreichend vorbereitet werden, sind sie in jedem Fall zu verschieben.

(5) Tauffeiern sind zu verschieben. Ausschließlich Nottaufen sind noch gestattet.

(6) Trauungen sind zu verschieben.

(7) Beisetzungen dürfen nur im engsten Familienkreis ohne Requiem stattfinden.

(8) Die Krankensalbung für Einzelpersonen sowie die Begleitung von Sterbenden bleiben erlaubt.

(9) Öffnung der Kirchen: Die Kirchen sollen nach Möglichkeit zu den gewohnten Zeiten in der je üblichen Weise und unter Beachtung der bekannt gemachten Hygieneregeln für das persönliche Gebet geöffnet bleiben.

## **§ 2 Veranstaltungen und Gremiensitzungen**

(1) Alle öffentlichen kirchlichen Veranstaltungen müssen entfallen.

(2) Alle Treffen, Gruppenstunden usw. von kirchlichen Vereinigungen müssen entfallen.

(3) Alle Gremiensitzungen außer den Treffen von Krisenstäben müssen entfallen. Dringende Beschlüsse sind im Umlaufverfahren oder per Telefon- oder Videokonferenz herbeizuführen.

## **§ 3 Kommunikation**

Das Bischöfliche Ordinariat gibt ab Dienstag, 17. März 2020, täglich um 15.00 Uhr weitere aktuelle Anordnungen über die Presse, die Bistumshomepage, das Intranet und per Rundmail an alle Beschäftigten bekannt. Diese Anordnungen sind verpflichtend zu beachten.

## **§ 4 Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Die in diesem Dekret enthaltenen Anordnungen treten ab Dienstag, 17. März 2020, in Kraft. Sie gelten zunächst bis zum 19. April 2020. Über eine eventuell nötige Verlängerung wird zu gegebener Zeit entschieden.

Würzburg, 16. März 2020

Dr. Franz Jung  
Bischof von Würzburg

## Generalvikar

### **Verordnung zur Nutzung privater IT-Systeme zu dienstlichen Zwecken zur Umsetzung von § 20 der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz sowie zur Regelung datenschutzrechtlicher Belange im Fall von Homeoffice und mobilem Arbeiten**

#### Präambel

Der Einsatz privater IT-Systeme<sup>1</sup> zur Erledigung dienstlicher<sup>2</sup> Aufgaben ist aus Gründen des Datenschutzes und der gesetzlichen Bestimmungen in der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (§ 20 Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz [KDG-DVO]) grundsätzlich unzulässig und nur in Ausnahmefällen nach einer schriftlichen Genehmigung durch den direkten Dienstvorgesetzten gestattet.

In vielen Fällen ist es jedoch unerlässlich, dass Beschäftigte bzw. Ehrenamtliche der Diözese Würzburg (auch) von ihren privaten IT-Systemen auf dienstliche Daten zugreifen bzw. diese mit privaten IT-Systemen verarbeiten.

Der Einsatz privater IT-Systeme von Religionslehrerinnen und Religionslehrern im Kirchendienst (i. K.), von pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, von Ehrenamtlichen in den Kirchenverwaltungen und den pastoralen Gremien sowie von weiteren Ehrenamtlichen auf ortskirchlicher Ebene, soweit sie im Rahmen ihres Ehrenamts personenbezogene Daten verarbeiten, ist daher wegen der Besonderheit der Aufgabenwahrnehmung als ein solcher genereller Ausnahmefall anzusehen.

Verantwortliche und Verantwortlicher im Sinne von § 4 Nr. 9 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) ist hierbei für:

- Religionslehrer/-innen i. K. die Schule,
- pastorale Mitarbeiter/-innen in der Kategorialeseelsorge die Diözese,
- pastorale Mitarbeiter/-innen in der Territorialeseelsorge die Diözese,
- Ehrenamtliche die jeweilige Kirchenstiftung bzw. die verantwortliche kirchliche Vereinigung.

Bei der Nutzung von privaten IT-Systemen aller Art für dienstliche Zwecke sind nachstehende Bestimmungen zu beachten. Hierbei muss unterschieden

---

1 Hierunter sind auch alle mobilen Telekommunikationssysteme und EDV-Systeme zu verstehen.

2 Hierunter sind sowohl die Aufgaben von Haupt- als auch von Ehrenamtlichen im Zusammenhang mit ihrer jeweiligen Tätigkeit zu verstehen.

werden zwischen der Verarbeitung von dienstlichen personenbezogenen Daten auf den Systemen der Diözese mittels Fernzugang über das private IT-System und der lokalen Verarbeitung von dienstlichen personenbezogenen Daten direkt auf dem privaten IT-System.

Neben dieser Verordnung wird den Beschäftigten und Ehrenamtlichen ein Merkblatt ausgehändigt, mit dem sie für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse sensibilisiert werden.

### **I. Nutzung eines privaten IT-Systems für den Fernzugang auf die Systeme der Diözese**

1. Soweit ein Fernzugang eingerichtet wurde, damit ein haupt- oder ehrenamtlicher Mitarbeiter auf die Systeme der Diözese zugreifen kann, darf eine Datenverarbeitung ausschließlich in diesen Systemen erfolgen. Eine lokale Speicherung von dienstlichen personenbezogenen Daten auf den privaten IT-Systemen ist grundsätzlich nicht gestattet. Eine kurzfristige Datenspeicherung auf externen Speichermedien ist dann gestattet, wenn dies zur Erledigung dienstlicher Aufgaben zwingend erforderlich ist. Auf eine angemessene und dem Stand der Technik entsprechende Verschlüsselung ist zu achten. Soweit durch den Verantwortlichen externe Speichermedien (USB-Stick, mobile Festplatte) zur Verfügung gestellt wurden, darf die Verarbeitung in diesem Fall ausschließlich auf diesen Datenträgern erfolgen. Nach Erledigung der jeweiligen Aufgabe müssen die Daten unverzüglich von dem externen Speichermedium gelöscht werden.
2. Es dürfen ausschließlich solche Daten verarbeitet werden, die zur Erfüllung der rechtmäßigen Aufgaben der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters sowie der/des Ehrenamtlichen erforderlich sind.
3. Der Druck von Dokumenten, in denen dienstliche personenbezogene Daten enthalten sind, ist über den privaten Drucker nur dann gestattet, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben des Beschäftigten erforderlich ist. Ausdrucke sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen (Ablage in Ordnern in verschlossenem Schrank o. a.) vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.
4. Daten aus einer dienstlichen Nutzung dürfen Dritten, außerhalb der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung, nicht zugänglich gemacht werden. Durch geeignete Schutzmaßnahmen ist sicherzustellen, dass Dritte auch nicht zufällig Kenntnis von Daten aus dienstlicher Nutzung erlangen. Nach Erledigung der dienstlichen Aufgaben ist der Fernzugang unverzüglich zu trennen.
5. Eine Datenübermittlung/Offenlegung an Dritte ist nur im Rahmen gesetzlicher Übermittlungsbefugnisse oder mit wirksamer Einwilligung (§ 4 Nr. 13 KDG) der betroffenen Personen zulässig (§§ 9, 10 KDG). Die Regelung zum Datengeheimnis (§ 5 KDG), zur Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie

zur Verschwiegenheit (Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen, Teil A, § 3 Abs. 1 [ABD]; Art. 12 Ordnung für kirchliche Stiftungen in den bayerischen (Erz-)Diözesen vom 15. Januar 2018 [KiStiO]) finden auch beim Einsatz privater Rechner uneingeschränkt Anwendung.

**6.** Private IT-Systeme sind mittels Passwort vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Hierbei muss ein geeignetes Passwort gewählt werden, das aus mindestens 12 Zeichen inklusive Groß- und Kleinschreibung besteht. Als Mindestschutzmaßnahme gelten aktivierte Firewalls sowie Sicherheitssoftware mit je aktuellen Signaturen und Updates.

**7.** Falls die Zugangsdaten unberechtigten Dritten zur Kenntnis gelangt sind, ist unverzüglich der Verantwortliche in Kenntnis zu setzen und das Passwort zu ändern.

**8.** Bei Wartungsarbeiten am privaten Rechner durch externe Firmen oder bei der Neu-/Ersatzbeschaffung des Rechners ist sicherzustellen, dass vor Beginn der Wartungsarbeiten bzw. der Weitergabe des Rechners der Fernzugang getrennt wurde und keine personenbezogenen Daten mit dienstlichem Zusammenhang auf dem Rechner gespeichert sind.

**9.** Bei Beendigung des Dienst-/Beschäftigungsverhältnisses oder der ehrenamtlichen Tätigkeiten oder bei berechtigtem Interesse der/des Verantwortlichen kann der Fernzugang durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen deaktiviert werden. Zur Verfügung gestellte mobile Datenträger sind zurückzugeben. Die sichere Löschung von möglicherweise lokal gespeicherten Daten bzw. Vernichtung von relevanten Unterlagen kann sich die/der Verantwortliche mittels einer Versicherung an Eides statt belegen lassen. Die/Der Verantwortliche behält es sich in Zweifelsfällen vor, sich von der Löschung der personenbezogenen Daten auf privaten IT-Systemen zu überzeugen. Im Fall einer Kontrolle sind die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung gemäß §§ 27 ff. der Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese Würzburg (MAVO) zu beachten. Gründe, Art und Umfang sowie das Ergebnis einer Kontrolle sind zu dokumentieren.

**10.** Die automatisierte Weiterleitung dienstlicher E-Mails auf private E-Mail-Konten ist in jedem Fall unzulässig. Es gilt die Dienstanweisung zur Benutzung dienstlicher E-Mail-Adressen (WDBI 166 [2020] Nr. 2 vom 20.02.2020, S. 36–37).

**11.** Bei Verlust, Diebstahl oder Zerstörung des Rechners ist unverzüglich die verantwortliche Stelle in Kenntnis zu setzen.

**12.** Die/Der Verantwortliche behält es sich vor, die Einhaltung der Vorgaben im Zweifel zu kontrollieren.

## **II. Nutzung eines privaten IT-Systems ohne Fernzugang**

1. Für Personen, die zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben keinen Fernzugang benötigen, um auf die Systeme der Diözese zugreifen zu können, gelten nachfolgende Voraussetzungen für die Verarbeitung von dienstlichen personenbezogenen Daten auf privaten IT-Systemen. Die/Der Verantwortliche behält es sich vor, die Einhaltung der Vorgaben im Zweifel zu kontrollieren.
2. Es dürfen ausschließlich solche Daten verarbeitet werden, die zur Erfüllung der rechtmäßigen Aufgaben der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters sowie der/des Ehrenamtlichen erforderlich sind.
3. Daten aus einer privaten Nutzung sind durch geeignete Maßnahmen von denen zu trennen, die der dienstlichen Nutzung beziehungsweise der/dem Verantwortlichen zuzuordnen sind.
4. Der Druck von Dokumenten, in denen dienstliche personenbezogene Daten enthalten sind, ist über den privaten Drucker nur dann gestattet, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben des Beschäftigten erforderlich ist. Ausdrucke sind durch geeignete organisatorische Maßnahmen (Ablage in Ordnern in verschlossenem Schrank o. a.) vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.
5. Daten aus einer dienstlichen Nutzung dürfen Dritten, außerhalb der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung, nicht zugänglich gemacht werden. Durch geeignete Schutzmaßnahmen, z. B. Bearbeitung der Daten in einem separaten Raum, Wegsperrern des Rechners nach der Bearbeitung der Daten, Sicherung von Ordnern und gegebenenfalls auch Dokumenten mittels Passwort u. a., ist sicherzustellen, dass Dritte auch nicht zufällig Kenntnis von Daten aus dienstlicher Nutzung erlangen.
6. Eine Datenübermittlung/Offenlegung an Dritte ist nur im Rahmen gesetzlicher Übermittlungsbefugnisse oder mit wirksamer Einwilligung (§ 4 Nr. 13 KDG) der betroffenen Personen zulässig (§§ 9, 10 KDG). Die Regelung zum Datengeheimnis (§ 5 KDG), zur Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie zur Verschwiegenheit (ABD, Teil A, § 3 Abs. 1, Art. 12 KiStiO) finden auch beim Einsatz privater Rechner uneingeschränkt Anwendung.
7. Private IT-Systeme sind mittels Passwort vor unberechtigtem Zugriff zu schützen. Hierbei muss ein geeignetes Passwort gewählt werden, das aus mindestens 12 Zeichen inklusive Groß- und Kleinschreibung besteht. Zudem sind Sicherungsmaßnahmen zu ergreifen, um einen Zugriff auf die Daten über das Internet zu verhindern. Als Mindestschutzmaßnahme gelten aktivierte Firewalls sowie Sicherheitssoftware mit je aktuellen Signaturen und Updates.
8. Falls die Zugangsdaten unberechtigten Dritten zur Kenntnis gelangt sind, ist unverzüglich der Verantwortliche in Kenntnis zu setzen und das Passwort zu ändern.

9. Bei Wartungsarbeiten am privaten Rechner durch externe Firmen oder bei der Neu-/Ersatzbeschaffung des Rechners ist sicherzustellen, dass vor Beginn der Wartungsarbeiten bzw. der Weitergabe des Rechners alle gespeicherten Daten sicher gelöscht bzw. gesondert auf externen Datenträgern und damit nicht mehr lokal gespeichert sind.

10. Es ist geeignete Vorsorge zu treffen, dass alle gespeicherten Daten auch bei einem Ausfall des Rechners jederzeit zur Verfügung stehen.

11. Bei Verlust, Diebstahl oder Zerstörung des Rechners ist unverzüglich der Verantwortliche in Kenntnis zu setzen.

12. Bei Beendigung des Dienst-/Beschäftigungsverhältnisses oder der ehrenamtlichen Tätigkeit oder bei berechtigtem Interesse der/des Verantwortlichen sind auf jederzeitiges Verlangen der/des Verantwortlichen die gespeicherten Daten herauszugeben und dann unverzüglich sicher vom Rechner zu löschen. Die sichere Löschung der Daten vom privaten IT-System ist der/dem Verantwortlichen mittels einer Versicherung an Eides statt zu belegen. Die/Der Verantwortliche behält es sich in Zweifelsfällen vor, sich von der Löschung der personenbezogenen Daten auf privaten IT-Systemen zu überzeugen. Im Fall einer Kontrolle sind die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung gemäß §§ 27 ff. der MAVO zu beachten. Gründe, Art und Umfang sowie das Ergebnis einer Kontrolle sind zu dokumentieren.

13. Die automatisierte Weiterleitung dienstlicher E-Mails auf private E-Mail-Konten ist in jedem Fall unzulässig. Es gilt die Dienstanweisung zur Benutzung dienstlicher E-Mail-Adressen (WDBI 166 [2020] Nr. 2 vom 20.02.2020, S. 36–37).

### **III. Verarbeitung von personenbezogenen Daten durch Religionslehrer/-innen i. K. an diözesanen Schulen**

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern durch die Religionslehrer/-innen i. K. gelten ergänzend folgende Vorgaben:

1. Hinsichtlich Art und Umfang der Verarbeitung von personenbezogenen Daten wird auf die einschlägigen staatlichen Vorschriften verwiesen. In jedem Fall dürfen nur die Daten verarbeitet werden, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich sind.

2. Lehrerinnen und Lehrern an diözesanen Schulen wird, soweit dies möglich und erforderlich ist, ein Fernzugang zu den Systemen der Schule bereitgestellt. Für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in dienstlichem Kontext gelten in diesem Fall die Bestimmungen unter Ziffer I.

3. Sofern daneben aus zwingenden dienstlichen Gründen eine lokale Verarbeitung von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern auf privaten IT-Systemen erforderlich ist, gelten ergänzend die Bestimmungen unter Ziffer II.

#### **IV. Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Homeoffice**

1. Unter Homeoffice ist die Verrichtung von dienstlichen Aufgaben in den Privaträumen des/der Beschäftigten zu verstehen.
2. Unabhängig davon, ob der oder die Beschäftigte im Homeoffice einen dienstlichen oder privaten Rechner verwendet, finden die Ziffern I–III dieser Verordnung Anwendung. Für die Einrichtung der technischen Maßnahmen zur Sicherstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus ist im Fall von dienstlichen Geräten die Diözese Würzburg verantwortlich. Ergänzend gelten für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Homeoffice folgende Vorgaben:
  - 2.1. Die/Der Beschäftigte muss sicherstellen, dass auch bei kurzzeitigem Verlassen des Arbeitsplatzes keine unberechtigte Person Kenntnis von dienstlichen Daten erhält. Hierzu sind geeignete Maßnahmen (wie das Einstellen der Bildschirmsperre) zu treffen.
  - 2.2. Betriebliche Telefongespräche sind entweder in Abwesenheit von Dritten oder unter Vermeidung der Nennung von personenbezogenen Daten zu führen.
  - 2.3. Bei Verlassen des Arbeitsplatzes ist durch geeignete Sicherungsmaßnahmen sicherzustellen, dass Dritte dienstliche Dokumente in Papierform nicht einsehen können (z. B. durch Ablage der Dokumente im verschlossenen Schrank oder durch Verschließen des Arbeitsraums).

#### **V. Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen von mobilem Arbeiten**

1. Unter mobilem Arbeiten ist das ortsunabhängige Arbeiten mit mobilen Telekommunikationsmitteln und mobilen IT-Systemen außerhalb des vertraglich vereinbarten Arbeitsorts zu verstehen.
2. Unabhängig davon, ob die oder der Beschäftigte beim mobilen Arbeiten einen dienstlichen oder privaten Rechner verwendet, finden die Ziffern I–III dieser Verordnung Anwendung. Für die Einrichtung der technischen Maßnahmen zur Sicherstellung eines ausreichenden Datenschutzniveaus ist im Fall von dienstlichen Geräten die Diözese Würzburg verantwortlich. Ergänzend gelten für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im dienstlichen Kontext beim mobilen Arbeiten folgende Vorgaben:
  - 2.1. Verwendete Rechner dürfen nicht unbeaufsichtigt in öffentlichen Bereichen (wie z. B. im Zug, im Café, im Restaurant) zurückgelassen werden. Im Fall von Diebstahl oder Verlust eines Rechners ist die Abteilung IT der Diözese Würzburg sowie der/die Datenschutzbeauftragte unverzüglich zu informieren.

**2.2.** Über entsprechende Maßnahmen (Verwendung von Sichtschutzfolien, entsprechende Platzierung des Rechners) ist sicherzustellen, dass Dritte keine Einsicht in personenbezogene Daten erhalten.

**2.3.** Betriebliche Telefongespräche sind entweder in Abwesenheit von Dritten oder unter Vermeidung der Nennung von personenbezogenen Daten zu führen.

**2.4.** Eine kurzfristige Datenspeicherung auf externen Speichermedien ist dann gestattet, wenn dies zur Erledigung dienstlicher Aufgaben im Rahmen des mobilen Arbeitens zwingend erforderlich ist und eine angemessene, dem Stand der Technik entsprechende Verschlüsselung eingerichtet wurde. Soweit durch die Verantwortliche/den Verantwortlichen mobile Datenträger (USB-Stick, mobile Festplatte) zur Verfügung gestellt wurden, sind ausschließlich diese Speichermedien zum Zweck der kurzfristigen Speicherung zu verwenden.

## **VI. Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für Religionslehrer/-innen im Kirchendienst (i. K.), pastorale Mitarbeiter/-innen, Ehrenamtliche in den Kirchenverwaltungen und den pastoralen Gremien sowie weitere Ehrenamtliche auf ortskirchlicher Ebene.

## **VII. Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt zum 1. Mai 2020 in Kraft. Sie wird bei Bedarf, spätestens aber nach zwei Jahren überprüft.

Würzburg, 20. April 2020

Thomas Keßler  
Generalvikar

## **Verordnung des Generalvikars zur Anwendung des im Bistum Würzburg geltenden Dienst- und Arbeitsrechts vom 16. März 2020**

### **§ 1 Arbeitsrechtliche Regelungen für die Beschäftigten der Diözese einschließlich der Kleriker**

- (1) Rückkehrer aus Risikogebieten müssen bis auf Weiteres zu Hause bleiben. Sie sind verpflichtet, mit ihren Vorgesetzten die Möglichkeit von Arbeit im Homeoffice zu klären.
- (2) Müssen Beschäftigte ihre Kinder zwingend selbst zu Hause betreuen, so müssen sie Urlaub nehmen oder Mehrstunden ausgleichen oder Unterstützungen aufbauen. Genügt dies nicht, müssen sie mit der Personalabteilung das weitere Vorgehen klären.
- (3) Im Einzelfall kann nach Rücksprache mit den Vorgesetzten ein Kind mit an den Arbeitsplatz genommen werden.
- (4) Dienstreisen an Zielorte außerhalb des Bistums sind untersagt.
- (5) Dienstgespräche und interne Konferenzen sind untersagt, soweit sie nicht zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes unmittelbar erforderlich sind.
- (6) Das Bischöfliche Ordinariat sowie sämtliche Dienststellen und Einrichtungen der Diözese einschließlich der Pfarrbüros und Beratungsstellen werden ab Dienstag, 17. März 2020, für den Publikumsverkehr geschlossen.

### **§ 2 Kommunikation**

- (1) Das Bischöfliche Ordinariat gibt ab Dienstag, 17. März 2020, täglich um 15.00 Uhr weitere aktuelle Anordnungen über die Presse, die Bistumshomepage, das Intranet und per Rundmail an alle Beschäftigten bekannt. Diese Anordnungen sind verpflichtend zu beachten.
- (2) Die Corona-Hotline wird ab Dienstag, 17. März 2020, an Wochentagen von 07.00–10.00 Uhr sowie von 14.00–16.00 Uhr und an den Samstagen und Sonntagen von 10.00–12.00 Uhr besetzt.

### **§ 3 Inkrafttreten und Geltungsdauer**

Diese Verordnung tritt ab Dienstag, 17. März 2020, in Kraft. Sie gilt bis auf Weiteres.

Würzburg, 16. März 2020

Thomas Keßler  
Generalvikar

## **Bischöfliches Ordinariat**

### **Personalnachrichten**

#### **In die Ewigkeit wurden heimgerufen:**

Herr Pfarrer i. R. Gerhard **Götz**.

Geboren am 11. April 1934 in Cloppenburg,  
zum Priester geweiht am 5. März 1961 in Würzburg,  
Mitglied der St. Kilianskonfraternität,  
verstorben am 10. März 2020,  
beerdigt in Arnstein.

Herr Pfarrvikar Zbigniew **Gulbicki**.

Geboren am 17. März 1960 in Orneta (Polen),  
zum Priester geweiht am 12. Dezember 1991 in Pajucara (Südbrasilien),  
inkardiniert am 1. Juni 2012,  
verstorben am 30. März 2020,  
beerdigt in Olsztyn (Polen).

Herr (MaP) Dr. James **Kurianal**.

Geboren am 1. März 1959 in Purapuzha (Indien),  
zum Priester geweiht am 27. Dezember 1984 in Todhupuzha (Indien),  
verstorben am 3. April 2020,  
beerdigt in Indien.

Herr Diakon i. R. Hans **Mauritz**.

Geboren am 8. Mai 1946 in Offenbach,  
zum Ständigen Diakon geweiht am 21. Oktober 2001 in Würzburg,  
verstorben am 29. März 2020,  
beerdigt in Großostheim-Wenigumstadt.

#### **Bischof Dr. Franz Jung hat zum Pfarrer auf sechs Jahre ernannt:**

Herrn Paul **Reder**, bisher Pfarrvikar in den Pfarreiengemeinschaften Fladungen – Nordheim, Besengau, Bastheim und Franziska Streitel, Mellrichstadt, und verleiht ihm die Pfarreien Heiligkreuz, St. Elisabeth und St. Burkard, Würzburg mit Wirkung vom 1. September 2020. Damit ist er Leiter der Pfarreiengemeinschaft Heiligkreuz und St. Elisabeth;

#### **Bischof Dr. Franz Jung hat ernannt:**

Herrn Domkapitular Dr. Helmut **Gabel** zum Hochschulreferenten des Bistums Würzburg mit Wirkung vom 1. April 2020;

Herrn Pfarrvikar Christian **Stadtmüller** zum WCV-Seelsorger (Würzburger Cartellverband der katholischen deutschen Studentenverbindungen) für die Dauer von fünf Jahren mit Wirkung vom 19. März 2020.

**Bischof Dr. Franz Jung hat verpflichtet:**

Herrn Pfarrer Dr. Florian **Judmann** von der Aufgabe des Stellvertretenden Dekans des Dekanates Aschaffenburg-Stadt mit Wirkung vom 31. März 2020.

**Bischof Dr. Franz Jung hat bestätigt:**

Die Wahl von Frau Susanne **Warmuth**, Pastoralreferentin, als Geistliche Beirätin von Pax Christi in der Diözese Würzburg, mit Wirkung vom 7. März 2020.

**Angewiesen wurden:**

Frau Eva **Bracharz-Streib** als Pastoralreferentin für die Pfarreiengemeinschaft Hochspessart, Heigenbrücken (Teilzeitbeschäftigung 19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Juni 2020;

Herr Pfarrer Stephan **Eschenbacher** für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (10 %) mit Wirkung vom 1. April 2020;

Frau Yvonne **Faatz** als Gemeindereferentin für die Pfarreiengemeinschaft Gemeinsam unterwegs – St. Afra und St. Peter und Paul, Rimpfing (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Ehe- und Familienseelsorge im Großraum Würzburg (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020;

Frau Kerstin **Gerlach** als Pastoralreferentin für die Krankenhausseelsorge im Klinikum Am Hasenkopf in Aschaffenburg (Teilzeitbeschäftigung 27,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020;

Herr Christian **Hohm** als Pastoralreferent für die Krankenhausseelsorge am Universitäts-Klinikum Würzburg (35 Stunden/Woche) sowie für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (4 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. April 2020;

Frau Dorothea **Maiwald-Martin** als Pastoralreferentin für die Mitarbeit im Gesprächsladen Würzburg (35 Stunden/Woche) sowie für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (4 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. April 2020;

Frau Eva **Meder-Thünemann** als Gemeindereferentin für die Pfarreiengemeinschaft Zum Guten Hirten in Aschaffenburg (17,5 Stunden/Woche), für die Leitung des Ökumenischen Kirchenladens in Aschaffenburg (17,5 Stunden/Woche) sowie für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (4 Stunden/Woche), mit Wirkung vom 1. April 2020;

Herr Hermann **Nickel** als Pastoralreferent für das Mentorat künftiger Religionslehrer/-innen (Sachgebiet 9 der Hauptabteilung III: Hochschule, Schule und Erziehung im Bischöflichen Ordinariat Würzburg, 25,5 Stunden/Woche), für die Ehe-, Familien- und Lebensberatungsstelle Würzburg, Nebenstelle Kitzingen (9,5 Stunden/Woche) sowie für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (4 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. April 2020;

Herr Stephan **Philipps** als Diakon im Hauptberuf für die Stadtpfarrei Schweinfurt Heilig Geist (90 %) sowie für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (10 %) mit Wirkung vom 1. April 2020;

Herr Heribert **Ranff** als Diakon mit Zivilberuf für die Pfarreiengemeinschaft An den drei Flüssen – Gemünden am Main, für die Pfarreiengemeinschaft Unter-der-Homburg, Gössenheim, für die Pfarreiengemeinschaft Sodenberg, Wolfsmünster, für die Pfarreiengemeinschaft Main – Sinn, Rieneck sowie für die Pfarreiengemeinschaft Pagus Sinna – Mittlerer Sinngrund, Burgsinn mit Wirkung vom 1. März 2020;

Frau Angela Maria **Stein** als Gemeindereferentin für die Pfarreiengemeinschaft Liborius Wagner Markt Stadtlauringen (12 Stunden/Woche) sowie für die Regionalaltenheimseelsorge Rhön (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020;

Frau Cornelia **Schäfer** als Gemeindereferentin für die Pfarreiengemeinschaft Sieben Sterne im Hammelburger Land, Hammelburg (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Pfarreiengemeinschaft St. Michael im Thulbatal, Oberthulba (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. September 2020;

Herr Thomas **Schmitt** als Pastoralreferent für die Pfarreiengemeinschaft Christus, der Weinstock – Erlenbach am Main (19,5 Stunden/Woche) sowie für die Krankenhausseelsorge in den Kliniken Miltenberg-Erlenbach GmbH (19,5 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Mai 2020;

Frau Wiltrud **Stoer** als Pastoralreferentin für die Leitung der Krankenhausseelsorge im Klinikum Am Hasenkopf in Aschaffenburg (31 Stunden/Woche) sowie für die Begleitung des SAPV-Teams (Spezialisierte ambulante Palliativversorgung) für die Region Untermain (8 Stunden/Woche) mit Wirkung vom 1. Mai 2020;

Herr Bernhard **Trunk** als Diakon mit Zivilberuf für die Pfarreiengemeinschaft Am Weinstock Jesu, Zeil am Main mit Wirkung vom 1. März 2020;

Herr Domvikar Paul **Weismantel** für die Mitarbeit in der AG Supervision/Coaching (10 %) mit Wirkung vom 1. April 2020.

**Ruhestandsversetzungen:**

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Bernhard **Albert**, Pfarrer der Pfarreien Frammersbach, Habichsthal und Partenstein, zum 1. August 2020 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Msgr. Gottfried **Amendt**, Klinikpfarrer am Klinikum Würzburg Mitte, Standort Missioklinik, zum 1. November 2020 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Hans **Beetz**, Pfarrer der Pfarreien Brendlorenzen, Herschfeld und Rödelmaier sowie Kuratus der Kuratie Lebenhan, zum 1. Oktober 2020 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

Bischof Franz hat die erbetene Resignation des Herrn Ludwig **Troll**, Pfarrer der Pfarreien Ebertshausen und Hesselbach sowie Kuratus der Kuratien Reichmannshausen und Üchtelhausen, zum 1. August 2020 mit Dank und Anerkennung für die langjährigen, treuen und guten Dienste in der Seelsorge angenommen und ihn in den dauernden Ruhestand versetzt.

### **Zweite Dienstprüfung der Kapläne und Pastoralassistenten/-innen – Bewerbung**

Im Jahr 2021 bietet die Diözese Würzburg wiederum die Möglichkeit, die Zweite Dienstprüfung abzulegen. Sie wird nach den Prüfungsordnungen der bayrischen Diözesen vom 1. Januar 1996 (für die Diözese Würzburg veröffentlicht im WDBI 142 [1996] Nr. 4 vom 01.03.1996, S. 65–74) durchgeführt.

Um die Teilnahme können sich die Priester des Weihejahrgangs 2018 oder früherer Weihejahrgänge bewerben, ebenso Pastoralassistenten und Pastoralassistentinnen, die am 1. Januar 2021 mindestens drei Jahre im kirchlichen Dienst stehen.

Die Bewerbungen sind bis zum 4. Mai 2020 an den Diözesanbischof, jedoch über die Prüfungskommission (HA IV, Postfach 11 03 32, 97030 Würzburg) einzureichen. Diesem Gesuch ist der Nachweis über die Teilnahme an den vorgeschriebenen Gruppensupervisions Sitzungen beizufügen. Falls die vorgeschriebene Anzahl von 24 Sitzungen noch nicht erreicht ist, sind die bisherigen Sitzungen nachzuweisen. Der Nachweis der noch ausstehenden Sitzungen ist bis zum 15. Juni 2021 zu erbringen. Ebenso sind die Nachweise der bereits erfolgten Homiletischen und Liturgischen Beratungsbesuche beizufügen. Priester aus anderen Diözesen müssen ferner die schriftliche Zustimmung ihres Ortsordinarius, Ordenspriester diejenige ihres Ordensoberen beifügen. Die Entscheidung des Diözesanbischofs wird dem Antragsteller bis zum 30. Mai 2021 mitgeteilt. Mit der Mitteilung über die positive Entscheidung erhalten die Bewerber genaue Unterlagen über den Verlauf der Prüfung.

Als Vertreter der Prüfungskandidaten gehören der Kommission für die Prüfung des Jahres 2021 an:

- für die Berufsgruppe der Kapläne:  
Christian Staude, Schweinfurt
- für die Berufsgruppe der Pastoralassistenten/-innen:  
Lukas Greubel, Westerngrund

## **Themen der Zulassungsarbeiten der Zweiten Dienstprüfung 2020**

- Katharina Heppel  
„Wenn ich mit jemandem face to face über so etwas rede, dann ist das oft beim Gehen“ – Welche Faktoren begünstigen seelsorgerliche Gespräche aus der Erfahrung einer Taizéfahrt?
- Sandra Lohs  
Ernst zu nehmende Liturgie oder Firlefnanz? Ergänzende Angebote in geprägten Zeiten am Beispiel der Fastenzeit 2019 in Stetten
- Johannes Schulz  
Ressourcen- und Subjektorientierung in der Pastoral  
Eine Reflexion über ehrenamtliche Katechese in der Kita-Pastoral
- Nicolas Kehl  
Taufkatechese im Umbruch – moderne Wege zu Taufvorbereitung  
Taufvideo des Videoteams der Pfarrei St. Kilian Haßfurt

## **Pfarramtsverwaltungskurs**

Der Kurs vermittelt einen ersten Einblick in wichtige Felder der Pfarramtsverwaltung. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den entsprechenden Dienststellen des Bischöflichen Ordinariats führen in die unterschiedlichen Fachgebiete ein und stehen zum Gespräch zur Verfügung.

Die Teilnahme ist für alle pastoralen Berufsgruppen möglich und wird besonders denen empfohlen, die mit Pfarramtsführung betraut sind und ihre diesbezüglichen Kenntnisse auffrischen wollen.

Termin: Montag, 19. Oktober 2020, bis Mittwoch, 21. Oktober 2020  
Ort: Burkardushaus, Würzburg  
Referenten: Mitarbeiter/-innen aus verschiedenen Dienststellen des Bischöflichen Ordinariats  
Kosten: entfallen  
Anmeldung: bis 25. September 2020 beim  
Fortbildungsinstitut der Diözese Würzburg  
Postfach 11 03 32, 97030 Würzburg  
Tel.: 0931 386-40000, Fax: 0931 386-40099  
E-Mail: fbi@bistum-wuerzburg.de

Würzburg, 20. April 2020

Bischöfliches Ordinariat  
Thomas Keßler  
Generalvikar



Bischöfliches Ordinariat, Postfach 110362, 97030 Würzburg  
ZKZ 07431, PVSt.

Deutsche Post 

---

**Würzburger Diözesanblatt – Amtliches Verordnungsblatt des Bistums Würzburg**

Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Würzburg

Redaktion: Bischöfliches Ordinariat Würzburg | Kanzlei der Kurie | Abt. Notariat

Kontakt: 09 31 3 86-67011 | [amtsblatt@bistum-wuerzburg.de](mailto:amtsblatt@bistum-wuerzburg.de)

Layoutkonzept: Verlagsatelier Michael Pfeifer | [www.verlagsatelier.de](http://www.verlagsatelier.de)

Druck: Hausdruckerei des Bischöflichen Ordinariates Würzburg

Ausgabe: i. d. R. monatlich | Bezugspreis: 29,00 € jährlich