



Würzburger Diözesanblatt

Amtliches Verordnungsblatt der Diözese Würzburg

166. Jahrgang

Nr. 13

21.12.2020

Inhaltsverzeichnis

Bischof

- Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen 351
- Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen 352
- Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes . . . 353
- Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids 354

Generalvikar

- Geschäftsordnung des Bischöflichen Ordinariats Würzburg. 366
- Dienstanweisung zur Durchführung von Sondertätigkeiten 373

Bischöfliches Ordinariat

- Erwachsenenfirmung 2021 375
- Gabe der Neugefirmten 2021. 376
- Gabe der Erstkommunionkinder 2021 378

Anlagen

- Änderungen und Ergänzungen zum Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen – ABD – Ausgabe Nr. 131 und Ausgabe Nr. 132

Bischof

Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

Die Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen hat in ihrer Vollversammlung und im schriftlichen Umlaufverfahren vom 22. Juli 2020 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Würzburg zum genannten Zeitpunkt in Kraft setze:

- **ABD Teil B, 4.1.1. (Sonderregelungen für die Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften an Realschulen und Gymnasien)**
hier: Übernahme der Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung für Lehrkräfte, die die Voraussetzungen von Nummer 6 Absatz 6 oder 7 ABD Teil B, 4.1.1. aus familiären Gründen erst nach Vollendung des 45. Lebensjahres erfüllen
rückwirkend zum 1. Januar 2020
- **ABD Teil A, 1. (Allgemeiner Teil)**
hier: Umsetzung des Änderungstarifvertrags Nr. 26 vom 30. August 2019 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) – Besonderer Teil Verwaltung – (BT-V) – vom 13. September 2005
rückwirkend zum 1. Januar 2020
- **ABD Teil A, 1. (Allgemeiner Teil) und ABD Teil A, 2. (Entgeltordnung)**
hier: Umsetzung des Änderungstarifvertrags Nr. 17 vom 30. August 2019 zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) vom 13. September 2005
rückwirkend zum 1. Januar 2020/Artikel 2 rückwirkend zum 1. Oktober 2019
- **ABD Teil A, 2.1. [Grundsätzliche Eingruppierungsregelungen (Vorbemerkungen)]**
hier: Ausnahmen von der Ausbildungs- und Prüfungspflicht
zum 1. Januar 2021/Nr. 1 rückwirkend zum 1. September 2020
- **ABD Teil A, 2. (Entgeltordnung)**
hier: Eingruppierung von Forsttechnikern
rückwirkend zum 1. Dezember 2019
- **ABD Teil A, 2.15. (Entgeltordnung für Pfarrhelferinnen und Pfarrhelfer)**
hier: Änderungen
zum 1. September 2020

- **§ 20 ABD Teil A, 1. (Jahressonderzahlung)**
hier: Aufhebung der Befristung bei anteiliger Zahlung und Zahlung bei Altersteilzeitarbeit
zum 31. Dezember 2020
- **ABD Teil A, 2.8. (Entgeltordnung für Mesnerinnen und Mesner)**
hier: Änderungen
zum 1. November 2020
- **ABD Teil A, 1. (Allgemeiner Teil) und ABD Teil D, 5. (Sabbatjahrregelung) und ABD Teil D, 6a. (Regelung zu flexiblen Arbeitszeitregelungen für ältere Beschäftigte – FlexAZR)**
hier: Änderung der Schriftformklausel
zum 1. August 2020

Der Wortlaut der Beschlüsse ist in der Anlage Nr. 131 zum Amtsblatt veröffentlicht. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Würzburg, 8. Dezember 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

Die Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen hat im schriftlichen Umlaufverfahren vom 2. November 2020 und 10. November 2020 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Würzburg zum genannten Zeitpunkt in Kraft setze:

- **ABD Teil D, 14. Regelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung 2020**
hier: Umsetzung des Tarifvertrags über eine einmalige Corona-Sonderzahlung vom 25. Oktober 2020
rückwirkend zum 25. Oktober 2020
- **ABD Teil D, 14. Regelung über eine einmalige Corona-Sonderzahlung 2020**
hier: Ergänzung der Umsetzung des Tarifvertrags über eine einmalige Corona-Sonderzahlung vom 25. Oktober 2020
rückwirkend zum 25. Oktober 2020

Der Wortlaut der Beschlüsse ist in der Anlage Nr. 132 zum Amtsblatt veröffentlicht. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Würzburg, 26. November 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

Hier: Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 8. Oktober 2020

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 8. Oktober 2020 per Videokonferenz folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Würzburg in Kraft setze.

A. Änderung des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR

I. Änderung in § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR

1. In § 1 des Anhangs B der Anlage 30 zu den AVR wird ein neuer Absatz 1a eingefügt:

„(1a) ¹Diese Übergangs- und Besitzstandsregelung gilt auch für alle Ärztinnen und Ärzte im Sinne des § 1 der Anlage 30, die am 31. Dezember 2019 in einem Dienstverhältnis gestanden haben, das am 1. Januar 2020 fortbesteht, für die Dauer des ununterbrochen fortbestehenden Dienstverhältnisses. ²In den Fällen nach Satz 1 gilt für die Besitzstandsregelung nach § 3 Anhang B der Anlage 30 anstatt (des Tags) des Inkrafttretens der Anlage 30 zu den AVR durch Beschluss der Regionalkommission der 1. Januar 2020. ³In den Fällen nach Satz 1 gilt § 3 Anhang B der Anlage 30 mit der Maßgabe, dass

- a) Absatz 5 (in der Fassung durch Beschluss der Bundeskommission vom 9. Dezember 2010) keine Anwendung findet und
- b) abweichend von § 3 Absatz 10 Satz 2 die im Jahr 2020 erhöhten Werte zugrunde zu legen sind.“

II. Inkrafttreten

Die Änderungen treten zum 1. Oktober 2020 in Kraft.

B. Änderungen in Anlage 2 zu den AVR

I. In Anlage 2 zu den AVR werden die folgenden Tätigkeitsmerkmale ersatzlos gestrichen und jeweils durch das Wort „(entfällt)“ ersetzt:

1. In Vergütungsgruppe 1: die Ziffern 1 und 2,
2. In Vergütungsgruppe 1a: die Ziffern 2 bis 7 sowie die Ziffern 15 und 16,
3. In Vergütungsgruppe 1b: die Ziffern 3 bis 8 sowie die Ziffern 18 und 19,
4. In Vergütungsgruppe 2: Ziffer 2, Ziffer 17.

II. Der Beschluss tritt zum 1. November 2020 in Kraft.

Würzburg, 14. Dezember 2020

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Ordnung für das Verfahren zur Anerkennung des Leids**Inhaltsübersicht**

Präambel	355
1. Begriffsbestimmungen	356
2. Persönlicher Anwendungsbereich	357
3. Sachlicher Anwendungsbereich	357
4. Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen	358
a) Mitgliedschaft	358
b) Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen	359
c) Arbeitsweise der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen	359
5. Antragstellung	360
6. Prüfung der Plausibilität	361
7. Kriterien für die Leistungsbemessung im konkreten Einzelfall	362
8. Festsetzung der Leistungshöhe bei Leistungen in Anerkennung des Leids	363
9. Übernahme von Kosten für Therapie und Paarberatung	363
10. Antragstellung bei abgeschlossenen Verfahren zur Anerkennung des Leids	364
11. Leistungsinformation und Auszahlung	365
12. Erneute Befassung und Vorbringen neuer Informationen	365
13. Berichtswesen	365
14. Datenschutz und Aufbewahrung	365
15. Inkrafttreten	366

Präambel

Sexueller Missbrauch ist ein Verbrechen.¹ Sexueller Missbrauch an Minderjährigen sowie an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen – gerade wenn Kleriker, Ordensleute oder Beschäftigte im kirchlichen Dienst solche Taten begehen – erschüttert nicht selten bei den Betroffenen und ihren Angehörigen sowie Nahestehenden und Hinterbliebenen das Grundvertrauen in die Menschen und in Gott.² In jedem Fall besteht die Gefahr schwerer physischer und psychischer Schädigungen. Erlittenes Leid kann nicht ungeschehen gemacht werden.

Im Bewusstsein dessen, in Umsetzung der Erkenntnisse der MHG-Studie und in Weiterentwicklung des Verfahrens zur Anerkennung des Leids ergeht deshalb diese Ordnung für das Verfahren Anerkennung des Leids, die die bisher geltenden Regelungen zum Verfahren zu Leistungen in Anerkennung zugefügten Leids ablösen.

Durch die materiellen Leistungen soll gegenüber den Betroffenen zum Ausdruck gebracht werden, dass die deutschen Bistümer Verantwortung für erlittenes Unrecht und Leid übernehmen. Die primäre Verantwortung zur Erbringung von Leistungen liegt beim Täter. Überdies gibt es auch eine Verantwortung der kirchlichen Institutionen über den einzelnen Täter hinaus. Die Leistungen in Anerkennung des Leids werden durch die Diözesen in Deutschland als freiwillige Leistungen und unabhängig von Rechtsansprüchen erbracht. Dies geschieht als Zeichen der institutionellen Mitverantwortung und zur Sicherstellung von Leistungen an Betroffene ohne eine gerichtliche Geltendmachung und insbesondere, wenn nach staatlichem Recht vorgesehene Ansprüche gegenüber dem Beschuldigten wegen Verjährung oder Tod nicht mehr geltend gemacht werden können.

Die Regelungen der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ in ihrer jeweils geltenden Fassung bleiben durch diese Ordnung unberührt.

1 „Sexueller Missbrauch ist ein Verbrechen“, Kardinal Reinhard Marx, Vorsitzender der Deutschen Bischofskonferenz, Statement zur Vorstellung der Studie „Sexueller Missbrauch an Minderjährigen durch katholische Priester, Diakone und männliche Ordensangehörige im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ am 25. September 2018 in Fulda.

2 Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

1. Begriffsbestimmungen

(1) Materielle Leistungen in Anerkennung des Leids sind Geldzahlungen nach Maßgabe des Abschnitts 8 dieser Ordnung.

(2) Kosten für Therapie und Paarberatung sind Leistungen nach Abschnitt 9 dieser Ordnung.

(3) Betroffene im Sinne dieser Ordnung sind Minderjährige und Personen nach Abschnitt 1 Abs. 5, zu deren Lasten eine Tat im Sinne von Abschnitt 3 begangen wurde.

(4) Ein kirchlicher Kontext im Sinne dieser Ordnung ist gegeben, wenn eine Tat im Sinne von Abschnitt 3 begangen wurde von Klerikern der Diözese Würzburg oder von

- Ordensangehörigen in einem Gestellungsverhältnis im Jurisdiktionsbereich des Diözesanbischofs
- Kandidaten für das Weiheamt im Bereich der Diözese Würzburg
- Kirchenbeamten der Diözese Würzburg
- Mitarbeitern eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Würzburg zugehörenden Rechtsträgers
- zu ihrer Berufsausbildung tätigen Personen eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Würzburg zugehörenden Rechtsträgers
- nach dem Bundesfreiwilligengesetz (BFDG) oder dem Jugendfreiwilligendienstgesetz (JFDG) oder in vergleichbaren Diensten tätigen Personen sowie Praktikanten eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Würzburg zugehörenden Rechtsträgers
- Ehrenamtlichen im Rahmen ihrer Tätigkeit eines der verfassten Kirche im Bereich der Diözese Würzburg zugehörenden Rechtsträgers

im Rahmen der Erfüllung ihres dienstlichen Auftrags.

(5) Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne dieser Ordnung sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225 Abs. 1 Alt. 2 StGB³. Diesen Personen gegenüber tragen Beschäftigte im kirchlichen Dienst eine besondere Verantwortung, entweder weil sie ihrer Fürsorge und Obhut anvertraut sind oder weil bei ihnen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Ordnung besteht. Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis

³ Wer eine wegen Gebrechlichkeit oder Krankheit wehrlose Person, die 1. seiner Fürsorge oder Obhut untersteht, 2. seinem Hausstand angehört, 3. von dem Fürsorgepflichtigen seiner Gewalt überlassen worden oder 4. ihm im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist, (...). (StGB § 225 Abs. 1)

unterworfen sind. Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

(6) Ansprechpersonen sind die nach Abschnitt 4 der „Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst“ in der Diözese Würzburg beauftragten Personen.

2. Persönlicher Anwendungsbereich

Diese Ordnung findet Anwendung auf Anträge auf materielle Leistungen in Anerkennung des erlittenen Leids von Betroffenen, die in der Diözese Würzburg als Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sexuellen Missbrauch im Sinne dieser Ordnung im kirchlichen Kontext erlitten haben.

3. Sachlicher Anwendungsbereich

Diese Ordnung berücksichtigt die Bestimmungen sowohl des kirchlichen als auch des staatlichen Rechts. Der Begriff sexueller Missbrauch im Sinne dieser Ordnung umfasst sowohl strafbare als auch nicht strafbare sexualbezogene Handlungen und Grenzverletzungen.

Die Ordnung bezieht sich

- a) auf Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches (StGB) sowie weitere sexualbezogene Straftaten,
- b) auf Handlungen nach can. 1395 § 2 CIC in Verbindung mit Art. 6 § 1 SST⁴, nach can. 1387 CIC in Verbindung mit Art. 4 § 1 n. 4 SST wie auch nach Art 4 § 1 n. 1 SST in Verbindung mit can. 1378 § 1 CIC, soweit sie an Minderjährigen oder an Personen, deren Vernunftgebrauch habituell eingeschränkt ist, begangen werden,
- c) auf Handlungen nach Art. 1 § 1a) des Motu proprio „Vos estis lux mundi“,
- d) unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalls auf Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die im pastoralen oder erzieherischen sowie im betreuenden, beratenden oder pflegenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eine sexualbezogene Grenzverletzung oder einen sonstigen sexuellen Übergriff darstellen.

4 Papst Johannes Paul II., Motu proprio Sacramentorum sanctitatis tutela (SST) vom 30. April 2001. Der in diesem Schreiben angekündigte normative Teil liegt in seiner geltenden Form als Normae de gravioribus delictis vom 21. Mai 2010 vor. (Diese Normen werden zitiert unter Nennung des entsprechenden Artikels und unter Zufügung des Kürzels für das Bezugsdokument: SST.)

4. Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen

Über die Höhe materieller Leistungen in Anerkennung des Leids entscheidet eine zentrale und unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen.

a) Mitgliedschaft

(1) Der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen (UKA) gehören mindestens sieben Personen an.

(2) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission sollen über psychiatrische/traumapsychologische, (sozial-)pädagogische, juristische, medizinische oder theologische Ausbildungsabschlüsse und Berufserfahrung verfügen. Mindestens ein Mitglied muss die Befähigung zum staatlichen Richteramt besitzen. Sie sollen in keinem Arbeits- oder Beamtenverhältnis zu einem kirchlichen Rechtsträger stehen oder in der Vergangenheit gestanden haben.

(3) Die Mitglieder werden durch den Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz im Benehmen mit der Deutschen Ordensobernkonferenz nach Bestätigung durch den Ständigen Rat der Deutschen Bischofskonferenz für die Amtszeit von vier Jahren ernannt. Eine Wiederernennung ist möglich. Die Namen der Mitglieder werden auf der Webseite der Deutschen Bischofskonferenz veröffentlicht.

(4) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie erhalten eine angemessene Aufwandsentschädigung, Erstattung der Reisekosten sowie Angebote zur Supervision.

(5) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen sind von Weisungen unabhängig und nur an diese Ordnung und ihr Gewissen gebunden. Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission haben über die Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu diesem Gremium bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden aus der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen.

(6) Die Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen wählen mit der Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder für die jeweilige Amtszeit ein Mitglied zum Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied als Stellvertreter.

(7) Ein Mitglied der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen kann jederzeit ohne Angabe von Gründen seine Mitgliedschaft beenden. Dies ist dem Vorsitzenden der Deutschen Bischofskonferenz schriftlich mitzuteilen.

(8) Die Mitgliedschaft in der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen kann bei unüberbrückbaren Differenzen, die eine vertrauensvolle Zusammenarbeit innerhalb der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen unmöglich erscheinen lassen, durch Beschluss der Unabhängigen

Kommission beendet werden. Die Entscheidung hierzu muss durch eine 5/7-Mehrheit der Mitglieder erfolgen.

(9) Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit vorzeitig aus, erfolgt eine Nachbenennung für die restliche Amtszeit nach Maßgabe der Bestimmungen in den Absätzen 2 und 3.

b) Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen

(1) Bei der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Der Verband der Diözesen Deutschlands (Körperschaft des öffentlichen Rechts) ist Träger der Geschäftsstelle. Diese wird in dem für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Umfang personell, finanziell und sächlich ausgestattet.

(2) Die Kommunikation mit den kirchlichen Institutionen und den Ansprechpersonen erfolgt ausschließlich über die Geschäftsstelle.

(3) Die Geschäftsstelle unterstützt die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen in enger Abstimmung mit dem Vorsitzenden bei der Erledigung seiner Aufgaben. Zu den Aufgaben der Geschäftsstelle gehören insbesondere:

- die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Unabhängigen Kommission,
- die Entgegennahme von durch kirchliche Institutionen oder Ansprechpersonen übersandten Anträgen auf Anerkennung des Leids,
- die das einzelne Verfahren betreffende Kommunikation mit den betroffenen kirchlichen Institutionen,
- die Aufbereitung der Anträge zur Entscheidung und die notwendigen Maßnahmen zum Schutz der personenbezogenen Daten,
- die Dokumentation der Entscheidungen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen,
- die Anweisung der Auszahlung von festgelegten materiellen Leistungen,
- die Aufbewahrung der Anträge unter Wahrung des staatlichen und kirchlichen Datenschutz- und Archivrechts.

(4) Die Geschäftsstelle untersteht den fachlichen Weisungen des Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission.

(5) Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle haben über die Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Mitarbeit bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach ihrem Ausscheiden aus der Geschäftsstelle.

c) Arbeitsweise der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen

(1) Die Sitzungen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen sollen mindestens vierteljährlich stattfinden, bei Bedarf auch häufiger. Die Geschäftsstelle terminiert die Sitzungen in Abstimmung mit dem Vorsitzenden und

lädt hierzu rechtzeitig ein. Ein Mitarbeiter der Geschäftsstelle nimmt an den Sitzungen der Unabhängigen Kommission als Protokollführer ohne Stimmrecht teil, soweit die Unabhängige Kommission nichts anderes beschließt.

(2) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen tagt nicht öffentlich.

(3) Durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen erfolgen keine Anhörungen der Antragstellenden. Eigene Recherchen führt die Unabhängige Kommission nicht durch. Sofern der Berichterstatter jedoch grundlegende Fragen zu dem vorgelegten Fall hat, deren Beantwortung er als notwendig und maßgeblich im Hinblick auf die Gesamtbewertung befindet, so leitet die Geschäftsstelle diese Fragen an die zuständige Ansprechperson oder kirchliche Institution weiter.

(4) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen trifft ihre Entscheidungen grundsätzlich in Sitzungen. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf ihrer Mitglieder anwesend sind. Sie trifft ihre Entscheidungen durch Beschluss, wobei Einstimmigkeit angestrebt wird. Ist Einstimmigkeit nicht erreichbar, werden die Entscheidungen mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende. Enthaltungen werden als nicht abgegebene Stimme gewertet.

(5) Wenn alle Mitglieder der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen einverstanden sind, können Sitzungen auch als Telefon- oder Videokonferenzen stattfinden; Beschlüsse sind unverzüglich zu dokumentieren.

(6) Der Vorsitzende der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen bestimmt für jeden zu bearbeitenden Antrag ein Mitglied als Berichterstatter.

(7) Die Mitglieder erhalten Einsicht in die Unterlagen.

(8) Zur Organisation der Arbeit und zur Bestimmung der Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle kann sich die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen eine Geschäftsordnung geben.

5. Antragstellung

(1) Personen, die angeben, als Minderjährige oder schutz- und hilfebedürftige Erwachsene sexuellen Missbrauch im Sinne dieser Ordnung im kirchlichen Kontext erlitten zu haben, können einen Antrag auf materielle Leistungen in Anerkennung des Leids und/oder Übernahme von Kosten für Therapie oder Paarberatung stellen.

(2) Für die Entgegennahme von Anträgen auf materielle Leistungen gemäß dieser Ordnung sind in aller Regel die Ansprechpersonen der betroffenen kirchlichen Institutionen, in dessen Dienst der Beschuldigte zum Tatzeitpunkt beschäftigt war, zuständig, die den Antragstellern, sofern von diesen

gewünscht, auch Hilfestellung bei der Antragstellung leisten. Es sind die von der Deutschen Bischofskonferenz und der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen vorgesehenen Formulare zu verwenden. Die Richtigkeit aller Angaben ist an Eides statt zu versichern.

(3) Der Antrag kann ausnahmsweise auch unmittelbar an die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen übermittelt werden, wenn die verantwortliche kirchliche Trägerinstitution nicht mehr existiert und es keinen Rechtsnachfolger gibt. Die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission koordiniert in diesem Fall die weitere Bearbeitung und Prüfung der Plausibilität. Sofern Anträge direkt an die Unabhängige Kommission gestellt werden und die verantwortliche kirchliche Institution noch existiert oder es einen Rechtsnachfolger gibt, leitet die Geschäftsstelle diese an die zuständige kirchliche Institution weiter.

(4) Im Falle eines laufenden staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens soll die Bearbeitung des Antrags so lange ruhen, bis in Abstimmung mit den Ermittlungsbehörden eine Anhörung des Beschuldigten im Rahmen der Plausibilitätsprüfung ohne Beeinträchtigung der staatsanwaltlichen Ermittlungen möglich ist.

6. Prüfung der Plausibilität

(1) Die Ansprechpersonen prüfen mit der vom Antrag betroffenen kirchlichen Institution die Plausibilität der von der antragstellenden Person erhobenen Beschuldigungen. Die Plausibilität einer Tatschilderung, beispielsweise zu Beschuldigtem, Tatort, Tatzeit und Tathergang, als Voraussetzung für den Erhalt von materiellen Leistungen ist dann gegeben, wenn sie objektiven Tatsachen nicht widerspricht und im Übrigen bei Würdigung aller Umstände eine überwiegende Wahrscheinlichkeit für ihre Richtigkeit spricht.

(2) Einer Plausibilitätsprüfung bedarf es nicht, wenn die geschilderte Tat bereits durch ein kirchliches oder staatliches Strafverfahren rechtskräftig festgestellt wurde oder im Rahmen einer kirchlichen Voruntersuchung oder eines staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahrens in objektiver Hinsicht tatbestandlich festgestellt wurde, aber aufgrund von Verfolgungsverjährung eingestellt wurde.

(3) Nach Abschluss der Plausibilitätsprüfung wird der originale und vollständige Antrag von den Ansprechpersonen oder der kirchlichen Institution an die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission weitergeleitet. Dem Antrag ist ein Votum zur Plausibilität beizufügen, das durch die Ansprechperson und die kirchliche Institution erstellt wurde.

(4) Die Geschäftsstelle prüft die Angaben zur Plausibilitätsprüfung. Sie prüft auch, ob die antragstellende Person bereits einen Antrag auf Anerkennung des Leids gestellt hat. Liegen der Geschäftsstelle relevante Informationen vor, die

der Ansprechperson oder kirchlichen Institution offensichtlich nicht bekannt waren, übermittelt sie diese, soweit rechtlich zulässig, an die kirchliche Institution. Die Ansprechperson und die kirchliche Institution können auf dieser Grundlage ihr Votum überarbeiten.

(5) Bei unklaren oder unvollständigen Angaben zur Plausibilitätsprüfung stellt die Geschäftsstelle Rückfragen an die den Antrag betreffende Ansprechperson oder kirchliche Institution. In diesem Fall sollen diese innerhalb von vier Wochen ihre Angaben präzisieren, vervollständigen oder dokumentieren, warum keine weiteren Angaben möglich sind. Der Vorgang wird durch die Geschäftsstelle dokumentiert.

(6) Kommt die Geschäftsstelle gemeinsam mit dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen zu dem Ergebnis, dass das Votum zur Plausibilität nicht nachvollziehbar ist, nimmt die Geschäftsstelle Kontakt zur Ansprechperson oder kirchlichen Institution auf und übermittelt die Begründung. Die Ansprechperson oder kirchliche Institution können hierzu innerhalb von vier Wochen Stellung nehmen. Anschließend ist zwischen der kirchlichen Institution und dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen eine gemeinsame Entscheidung über das Ergebnis der Plausibilitätsprüfung herbeizuführen.

(7) Sofern die Plausibilität abschließend verneint wurde, erfolgt eine Information über diese Entscheidung an die Ansprechperson und die kirchliche Institution. Diese wiederum informieren den Antragsteller. In diesem Fall endet die Befassung durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen, und der Antrag wird bei der Geschäftsstelle gemäß Abschnitt 14 verwahrt.

(8) Sofern die Plausibilität bejaht wurde, ist gemäß Abschnitt 8 zu verfahren.

7. Kriterien für die Leistungsbemessung im konkreten Einzelfall

Orientierungspunkte für die Höhe der materiellen Leistung können insbesondere sein:

- die Häufigkeit des Missbrauchs,
- das Alter des Betroffenen zum Zeitpunkt des Missbrauchs,
- die Zeitspanne in Fällen fortgesetzten Missbrauchs,
- die Anzahl der Täter,
- die Art der Tat,
- die Anwendung oder die Androhung von körperlicher Gewalt beim sexuellen Missbrauch,
- der Einsatz von Alkohol, Drogen oder Waffen,
- ein bestehendes Abhängigkeitsverhältnis und Kontrolle (z. B.: Heim, Internat) zum Zeitpunkt der Tat,
- die Ausnutzung der besonderen Hilfsbedürftigkeit des Betroffenen,
- der Ort des Missbrauchs (z. B.: sakraler Kontext),

- die Art der körperlichen und seelischen Beeinträchtigungen sowie weitere Folgen für den Betroffenen,
- die Ausnutzung eines besonderen Vertrauensverhältnisses im kirchlichen Bereich,
- das Verhalten des Beschuldigten nach der Tat,
- ein institutionelles Versagen durch kirchliche Verantwortungsträger, sofern es ursächlich oder mitursächlich für den Missbrauch war oder diesen begünstigt oder nicht verhindert hat.

8. Festsetzung der Leistungshöhe bei Leistungen in Anerkennung des Leids

(1) Die Leistungshöhe im Einzelfall wird durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen auf der Grundlage des von der Deutschen Bischofskonferenz beschlossenen finanziellen Zahlungsrahmens, der sich am oberen Bereich der durch staatliche Gerichte in vergleichbaren Fällen zuerkannten Schmerzensgelder orientiert, festgelegt. Dieser Zahlungsrahmen sieht Leistungen bis 50.000 € vor.

(2) Die Leistungen werden grundsätzlich als Einmalzahlungen ausgezahlt. Dabei kann in begründeten Einzelfällen auch eine Leistungsauszahlung in monatlichen oder jährlichen Raten erfolgen, wenn dies aus bestätigter therapeutischer Sicht im Interesse des Betroffenen angezeigt ist oder der Betroffene dies wünscht. Eine zusätzlich beantragte Erstattung von Kosten für Therapie und/oder Paarberatung bleibt davon unberührt.

(3) In Ausnahmen können in besonders schweren Härtefällen höhere Leistungen oder anderweitige Unterstützungen durch die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen mit Zustimmung der kirchlichen Institution festgelegt werden.

9. Übernahme von Kosten für Therapie und Paarberatung

(1) Die Prüfung der Voraussetzungen einer Kostenerstattung, die Leistungsfestsetzung und Auszahlung der Kosten für Therapie und Paarberatung erfolgt unmittelbar und selbstständig durch die betroffene kirchliche Institution.

(2) Auf der Grundlage eines von einem approbierten Psychotherapeuten vorgelegten Behandlungsplans werden Behandlungskosten (max. 50 Sitzungen) bis zur Höhe des Stundensatzes erstattet, der bei einer verhaltenstherapeutischen Behandlung entsprechend der Gebührenordnung für Psychotherapeuten (GOP) gezahlt wird, sofern die Krankenkasse oder ein anderer Kostenträger diese nicht übernimmt. Die Psychotherapeuten können eine Kostenübernahmesusage erhalten. Gegen Vorlage der von Psychotherapeut und Patient abgezeichneten Rechnung werden die Kosten erstattet.

(3) Auf der Grundlage des von einem Paarberater, der Psychologe oder Psychotherapeut sein muss, vorgelegten Behandlungsplans werden 25 Sitzungen für einen Stundensatz in Höhe von max. 125 Euro übernommen. Der Paarberater kann eine Kostenübernahmezusage erhalten. Gegen Vorlage der von dem Paarberater und den Klienten abgezeichneten Rechnung werden die Kosten erstattet.

(4) Darüber hinaus beteiligt sich die Deutsche Bischofskonferenz – vorerst bis zum 31. Dezember 2023 – am Ergänzenden Hilfesystem (EHS) für Betroffene sexuellen Missbrauchs, durch das Betroffene Unterstützung und Linderung von Folgewirkungen erhalten können, wenn Leistungen nicht von bestehenden Hilfesystemen übernommen werden. Die Anträge sind über die Geschäftsstelle des Fonds Sexueller Missbrauch zu stellen.

10. Antragstellung bei abgeschlossenen Verfahren zur Anerkennung des Leids

(1) Auch Personen, die bereits vor dem 1. Januar 2021 Leistungen in Anerkennung des Leids erhalten haben, sind antragsberechtigt. Die Anträge sind mit dem dafür vorgesehenen Formular in der Regel bei den Ansprechpersonen der zuständigen kirchlichen Institution zu stellen.

(2) In aller Regel verzichtet die kirchliche Institution zugunsten des Betroffenen auf eine erneute Prüfung der Plausibilität. Sofern nach Einschätzung der kirchlichen Institution eine erneute Prüfung der Plausibilität notwendig ist, sollen die zu erhebenden Informationen möglichst durch Auswertung der bestehenden Akten eingeholt werden. Auf erneute Gespräche mit dem Betroffenen sowie alle Handlungen, die eine Retraumatisierung herbeiführen können, ist nach Möglichkeit zu verzichten.

(3) Die kirchliche Institution bestätigt anschließend das bereits durchgeführte Verfahren zur Anerkennung des Leids, vermerkt die Höhe der bereits ausgezahlten Leistungen an den Betroffenen und leitet den Antrag nebst dem Votum über die ggf. durchgeführte Plausibilitätsprüfung an die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen weiter.

(4) Die Unabhängige Kommission für Anerkennungsleistungen bestimmt die neue Leistungshöhe unter Berücksichtigung der ergangenen Empfehlung der Zentralen Koordinierungsstelle im bis zum 31. Dezember 2020 gültigen Verfahren zur Anerkennung des Leids.

(5) Bereits ausgezahlte finanzielle Leistungen durch eine kirchliche Institution oder den Beschuldigten werden auf die festgelegte materielle Leistung angerechnet. Dies gilt nicht für Zahlungen im Zusammenhang mit einer Therapie wegen des durch einen sexuellen Missbrauch verursachten Leids.

11. Leistungsinformation und Auszahlung

- (1) Alle Leistungen sind freiwillige Leistungen der kirchlichen Institutionen in Anerkennung des erlittenen Leids ohne Anerkennung einer Rechtspflicht.
- (2) Die Geschäftsstelle unterrichtet die zuständige kirchliche Institution sowie die zuständige Ansprechperson schriftlich über die festgelegte Leistungshöhe.
- (3) Die Geschäftsstelle unterrichtet die antragstellende Person anschließend schriftlich über die festgelegte Leistungshöhe und weist auf die Freiwilligkeit der Leistung nach Absatz 1 hin.
- (4) Die Auszahlung erfolgt anschließend durch die Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen. Die kirchliche Institution stellt die notwendigen finanziellen Mittel zur Verfügung.

12. Erneute Befassung und Vorbringen neuer Informationen

Es steht den Betroffenen frei, über die Ansprechpersonen oder zuständige kirchliche Institution den Antrag nach Abschluss des Verfahrens mit neuen Informationen der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen zur erneuten Prüfung vorzulegen. In diesem Fall ist, sofern notwendig, gemäß den Bestimmungen in den Abschnitten 6 bis 9 zu verfahren. Über das Ergebnis der Prüfung wird der Betroffene unterrichtet.

13. Berichtswesen

Die Geschäftsstelle erstellt in Abstimmung mit dem Vorsitzenden der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen jährlich einen schriftlichen Tätigkeitsbericht. Der Bericht wird veröffentlicht.

14. Datenschutz und Aufbewahrung

- (1) Soweit diese Ordnung auf personenbezogene Daten einschließlich deren Verarbeitung anzuwenden ist, geht sie den Vorschriften des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) vor, sofern sie deren Datenschutzniveau nicht unterschreitet. Im Übrigen gelten das KDG, die zu seiner Durchführung erlassene Ordnung (KDG-DVO) sowie die Kirchliche Archivordnung (KAO).
- (2) Die personenbezogenen Daten der Betroffenen aus Anträgen auf Anerkennung des Leids dürfen nur verarbeitet werden, sofern die Betroffenen jeweils ihre schriftliche Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener und besonderer Kategorien personenbezogener Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung und der Erfüllung der Aufgaben der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen ausdrücklich erteilt haben.

15. Inkrafttreten

Die vorstehende Ordnung wird für das Bistum Würzburg zum 1. Januar 2021 in Kraft gesetzt.

Würzburg, 4. Dezember 2021

Dr. Franz Jung
Bischof von Würzburg

Generalvikar

Geschäftsordnung des Bischöflichen Ordinariats Würzburg

Präambel

Diese Geschäftsordnung regelt den Geschäftsablauf und die Zusammenarbeit im Bischöflichen Ordinariat Würzburg, der Verwaltungsbehörde der Diözese Würzburg. Die Geschäftsordnung legt einheitliche Standards fest, um ein rechtskonformes, wirtschaftliches, verantwortliches, nachvollziehbares, transparentes und dienstleistungsorientiertes Verwaltungshandeln zu gewährleisten, das der Erfüllung des kirchlichen Auftrags des Bischöflichen Ordinariats dient.

Grundlagen

§ 1 Leitung

(1) Der Generalvikar leitet als Moderator der Kurie gemäß c. 473 § 2 CIC das Bischöfliche Ordinariat und ist insofern Dienstvorgesetzter aller im Bischöflichen Ordinariat haupt- und nebenamtlich tätigen Personen (nachfolgend: Mitarbeiter/-innen). Er wird durch den stellvertretenden Generalvikar vertreten.

(2) Der Generalvikar überwacht und steuert die Umsetzung der strategischen Schwerpunktsetzungen.

(3) Die Leitungen der Hauptabteilungen sowie die/der Kanzler/-in sind für die operative Umsetzung der strategischen Schwerpunktsetzungen verantwortlich.

(4) Führungskräfte sind die Leitungen der Hauptabteilungen, der Abteilungen und – soweit vorhanden – der Referate, Sachgebiete sowie der Stabsstellen.

§ 2 Aufbau- und Ablauforganisation

Der aktuelle Aufbau des Bischöflichen Ordinariats wird in einem Organigramm und einem Geschäftsverteilungsplan geregelt. Die/Der Kanzler/-in ist zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit gemäß cc. 482 und 483 CIC zuständig für die Ausgestaltung und Umsetzung der Ablauforganisation; darüber hinaus

können weitere, damit in Verbindung stehende Aufgaben übertragen werden. Sie/Er unterstützt insoweit den Generalvikar bei der Steuerung der Verwaltungsabläufe im Bischöflichen Ordinariat. Dies schließt IT-gesteuerte Prozesse und Verfahren ein. Die/Der Kanzler/-in ist außerdem Notar/-in und führt die Fachaufsicht über die weiteren Notarinnen/Notare.

§ 3 Wahrnehmung und Übertragung von Aufgaben

(1) Die Leitungen der Hauptabteilungen und die/der Kanzler/-in sind in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben dem Generalvikar verantwortlich.

(2) Die Leitungen der Hauptabteilungen sowie die/der Kanzler/-in sind für die ihnen zugewiesenen Prozesse strategisch verantwortlich. Sie können nach sachgemäßem Ermessen Aufgaben auf die ihnen nachgeordneten Organisationseinheiten zur selbstständigen Erledigung übertragen oder zurücknehmen. Diese Entscheidungen müssen schriftlich dokumentiert werden. Sie führen dabei die Dienstaufsicht über die ihnen nachgeordneten Organisationseinheiten und die ihnen zugeordneten Stabsstellen aus.

(3) Bestehen hinsichtlich der Zuordnung eines Vorgangs Zweifel, entscheidet der Generalvikar über die Zuständigkeit bzw. die Federführung einer Hauptabteilung oder einer Stabsstelle. Innerhalb der Hauptabteilung und der Stabsstellen entscheidet die jeweilige Leitung über die Zuständigkeit oder Federführung und damit über die operative Prozessverantwortlichkeit.

(4) Berührt eine Angelegenheit die Zuständigkeit mehrerer Organisationseinheiten, stellt die federführende Organisationseinheit die rechtzeitige Information und Beteiligung der übrigen Organisationseinheiten sicher und sorgt für die ordnungsgemäße Erledigung. Die Verpflichtung aller Beteiligten zur Mitwirkung bleibt durch die federführende Stelle unberührt.

§ 4 Zeichnungs- und Vertretungsbefugnisse

(1) Zur rechtswirksamen Vertretung des Bischöflichen Ordinariats nach außen (Außenvertretung) bedarf es einer entsprechenden Zeichnungsbefugnis.

(2) Angelegenheiten des Bischöflichen Ordinariats von herausgehobener Bedeutung sind dem Generalvikar zur Zeichnung vorbehalten. Dazu gehören insbesondere

- rechtlich bindende Dokumente, die das Bischöfliche Ordinariat oder die Diözese Würzburg im Ganzen betreffen,
- Vorgänge, deren Unterzeichnung ihm kirchenrechtlich als Ordinarius vorbehalten sind,
- Vorgänge in Personalangelegenheiten, die der Unterschrift des Generalvikars in seiner Funktion als Vertreter des Bischofs oder des Dienstgebers bedürfen.

(3) Der Bischofsvikar und die/der Bischöfliche Finanzdirektor/-in als Ökonom/-in im Sinne des c. 494 CIC sind kraft Amtes in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich zeichnungsberechtigt.

(4) Die Hauptabteilungsleitungen, die/der Kanzler/-in sowie die Stabsstellenleitungen sind im Rahmen ihrer Zuständigkeit zeichnungsberechtigt, soweit nichts anderes bestimmt ist.

(5) Die in den Absätzen 3 und 4 genannten Personen können mit der Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung die entsprechende Zeichnungsbefugnis an Führungskräfte übertragen. Die Übertragung der Zeichnungsbefugnis ist zu dokumentieren.

(6) Offizielle Verlautbarungen und Stellungnahmen an Medien sind dem Generalvikar und der/dem Pressesprecher/-in des Bischöflichen Ordinariats vorbehalten.

§ 5 Verantwortlichkeit

(1) Die Führungskräfte sorgen für die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben und Steuerung der Prozesse innerhalb ihres Verantwortungsbereichs. Sie richten ihr Handeln dabei an den Führungsgrundsätzen der Diözese Würzburg in der jeweils geltenden Fassung aus.

(2) Führungskräfte, die für eine oder mehrere Kostenstellen verantwortlich sind, haben die finanzielle Gesamtverantwortung für ihren Verantwortungsbereich. Dazu gehören die Erstellung der Planung, die operative Überwachung des Budgets, die Ermittlung von Einsparpotenzialen und die Verantwortung für die Prozesse und das interne Kontrollsystem für den jeweiligen Verantwortungsbereich.

(3) Die Mitarbeiter/-innen des Bischöflichen Ordinariats sind für die selbstständige und ordnungsgemäße Erledigung der ihnen übertragenen Aufgaben verantwortlich. Sie unterstützen sich gegenseitig und informieren sich rechtzeitig und umfassend über Angelegenheiten, die für die Aufgabenerfüllung von Bedeutung sind. Die jeweiligen Dienstvorgesetzten sind rechtzeitig über wichtige Angelegenheiten des Aufgaben- und Verantwortungsbereichs zu informieren.

§ 6 Verwaltungsgrundsätze

(1) Verwaltungsaufgaben sind im Rahmen der weltlichen und kirchlichen Rechtsvorschriften, der Wirtschaftlichkeit und der Umweltfreundlichkeit nachvollziehbar, dienstleistungsorientiert und nach Prioritäten zu erledigen. Vergleichbare Sachverhalte sind gleichzubehandeln.

(2) Abweichungen vom Dienstweg sind schriftlich zu regeln. Es ist sicherzustellen, dass zuvor alle zuständigen Dienstvorgesetzten explizit zustimmen. Mitarbeiter/-innen in befristet eingerichteten Projekten sind gegebenenfalls

im Umfang der festzulegenden Projektaufgaben und -kompetenzen von ihren festen Aufgaben und Weisungsbeziehungen freizustellen.

(3) Projekte sind gemäß den fachlichen Vorgaben des Projektmanagementbüros der Kanzlei durchzuführen. Bei Projektplanung müssen diese dem Projektmanagementbüro gemeldet werden.

§ 7 Erreichbarkeit und Vertretung

(1) Die persönliche, telefonische, schriftliche und elektronische Erreichbarkeit der Organisationseinheiten muss während der Kernzeiten gewährleistet sein.

(2) Für den Fall der Abwesenheit von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern sind Vertretungsregelungen festzulegen. Die Information und rechtzeitige Einarbeitung der Vertreter/-innen sowie die Information der Vertretenen nach ihrer Rückkehr ist sicherzustellen.

(3) Bei Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind geeignete organisatorische Maßnahmen zur Sicherstellung der Erreichbarkeit und der Erledigung dringlicher Aufgaben zu treffen (z. B. Rufumleitung, Einschalten des Anrufbeantworters). Beträgt die absehbare Dauer der Nichterreichbarkeit mehr als einen Arbeitstag, ist die automatische Abwesenheitsbenachrichtigung des E-Mail-Programms zu aktivieren. Die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit und die Daten einer Kontaktperson sind anzugeben.

§ 8 Datenschutz, Informationssicherheit und Verschwiegenheitspflicht

(1) Bei der Wahrnehmung der Dienstgeschäfte, besonders bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten, sind die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Bei deren Umsetzung sind ebenso die einschlägigen Bestimmungen zur Informationssicherheit zu beachten.

(2) Die/Der betriebliche Datenschutzbeauftragte wirkt auf die Einhaltung der einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen hin. Alle Mitarbeiter/-innen können sich unmittelbar an die/den betriebliche/-n Datenschutzbeauftragte/-n wenden.

(3) Alle vom Arbeitsvertragsrecht der Bayrischen (Erz-)Diözesen erfassten Mitarbeiter/-innen haben gemäß Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-)Diözesen in der jeweils geltenden Fassung über dienstlich bekannt gewordene Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses fort. Für Kleriker gilt diese Verpflichtung in analoger Weise.

§ 9 Zertifizierungen

Soweit das Bischöfliche Ordinariat oder seine Teilbereiche zertifiziert sind (z. B. EMAS-Zertifizierung, audit berufundfamilie), sind die Vorgaben der Zertifizierung zu beachten.

Abläufe

§ 10 Nachvollziehbarkeit

(1) Nachvollziehbarkeit entsteht durch die durchgängige Dokumentation des eigenen Handelns in Aufzeichnungen und deren Verwaltung mittels adäquater Aufzeichnungsverfahren. Sie gewährleistet die Transparenz des Verwaltungshandelns und ist Voraussetzung für Rechtssicherheit, Steuerung und Verantwortlichkeit.

(2) Aufzeichnungen sind alle analogen und digitalen Dokumente und Daten unabhängig von ihrer Form und der Art des Informationsträgers, die im Geschäftsgang entstehen und diesen nachvollziehbar machen.

(3) Als Aufzeichnungsverfahren wird die geregelte Erfassung, Verwaltung und Gewährung von Zugriff auf Aufzeichnungen mittels Ablagen, Akten und Fachverfahren unabhängig von der Art des Informationsträgers und dem Ort der Aufbewahrung bezeichnet.

(4) Zur Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit müssen Aufzeichnungen so erstellt und aufbewahrt werden, dass sie für den gesamten Zeitraum der gesetzlichen und weiterer definierter Aufbewahrungsfristen authentisch, zuverlässig, vollständig, unverändert und nutzbar sind.

(5) Nach Ablauf der gesetzlichen und weiterer definierter Aufbewahrungsfristen müssen die Aufzeichnungen gemäß der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (KAO) in der jeweils geltenden Fassung dem Diözesanarchiv angeboten und dürfen nicht eigenmächtig vernichtet werden.

(6) Die Verantwortung für die Vollständigkeit der Aufzeichnungen und den korrekten Umgang mit den Aufzeichnungsverfahren liegt bei der zuständigen bzw. federführenden Sachbearbeitung und den jeweils zuständigen Führungskräften.

(7) Für die Sicherstellung der Nachvollziehbarkeit ist die Kanzlei zuständig, die hierfür verbindliche Richtlinien auf Grundlage der einschlägigen Fachnormen erstellt.

§ 11 Umgang mit digitalen und analogen Aufzeichnungen

(1) Die Verwaltungsabläufe sind soweit möglich unter Nutzung zeitgemäßer technischer Hilfsmittel zu organisieren. Besteht ein elektronischer Geschäftsgang, ist dieser so weit als möglich zu nutzen.

(2) Ein- und ausgehende E-Mails sowie sonstige digitale Aufzeichnungen müssen, soweit sie nicht in einem Dokumentenmanagementsystem vorgehalten werden, der analogen Akte hinzugefügt werden.

§ 12 Vorgaben zur Sachbearbeitung

(1) Die Bearbeitung des analogen wie digitalen Posteingangs soll sachlich, zweckmäßig, gemäß den rechtlichen Vorgaben und so zügig wie möglich unter Beachtung der Richtlinien für die Bearbeitung von Postsendungen im Bischöflichen Ordinariat Würzburg in der jeweils gültigen Fassung erfolgen. Ist absehbar, dass ein Vorgang nicht innerhalb von drei Wochen bearbeitet werden kann, sind die Absender hierüber mit einem Zwischenbescheid zu informieren.

(2) Jeder Vorgang muss die zugehörenden Eingänge, die Art der Bearbeitung, die wesentlichen Schritte des Geschäftsgangs, die Entscheidungen und die Erledigung in ihrer zeitlichen Reihenfolge nachvollziehbar erkennen lassen.

(3) Mündliche Auskünfte, insbesondere solche, die den Inhalt einer zu erwartenden Entscheidung, z. B. hinsichtlich eines gestellten Antrags, vorwegnehmen, dürfen nur in Ausnahmefällen und nur von der/dem Zeichnungsberechtigten gegeben werden. Es ist darauf zu achten, dass Auskünfte in dienstlichen Angelegenheiten nur gegenüber den Berechtigten oder vertretungsbevollmächtigten Personen gegeben werden. In wichtigen Fällen sind sie schriftlich zu bestätigen. Bei telefonischen Anfragen ist die Identität der Anruferin/des Anrufers sicherzustellen und im Zweifel auf den schriftlichen Weg zu verweisen.

(4) Akteneinsicht darf den Berechtigten oder vertretungsbevollmächtigten Personen nur nach Genehmigung durch die jeweils fachlich zuständige Organisationseinheit gewährt werden. Es ist sicherzustellen, dass der Akteninhalt nicht geändert werden kann.

(5) Über Besprechungen, Telefongespräche, erteilte Auskünfte, erhaltene Informationen und sonstige aus den Akten nicht unmittelbar ersichtliche Sachverhalte, die für die Bearbeitung bedeutsam sind, sind schriftliche Protokolle bzw. Aktenvermerke anzufertigen. Sie müssen zumindest das Erstellungsdatum, eine kurze inhaltliche Zusammenfassung, den Namen und die Unterschrift der Erstellerin/des Erstellers enthalten.

(6) Schreiben sind möglichst klar, verständlich und freundlich in der „Wirkform“ mit höflichen Anrede- und Schlussformeln zu verfassen. Abkürzungen sollen nur verwendet werden, wenn sie allgemein üblich sind. Unter die eigenhändige Unterschrift ist der Name und darunter die Dienstbezeichnung der Unterzeichnerin/des Unterzeichners zu setzen. Die Vorgaben der einschlägigen Fachnormen sind zu beachten.

(7) E-Mails sind ausschließlich über die dienstliche E-Mail-Adresse zu versenden. Sie sind mit einem aussagekräftigen Betreff und einer alle relevanten Absender- und Kontaktinformationen beinhaltenden Signatur zu versehen.

Auf die Regelungen der Dienstanweisung zur Benutzung dienstlicher E-Mail-Adressen sowie weitere Vorgaben zu dienstlicher Mobiltelefonie und dienstlicher E-Mail-Kommunikation in der jeweils gültigen Fassung wird hingewiesen.

§ 13 Dienstsiegel

(1) Das Bischöfliche Ordinariat führt Dienstsiegel nach Maßgabe der Ordnung für das kirchliche Siegelwesen in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Zur Vornahme von Besiegelungen sind ausschließlich die kirchlichen Notarinnen/Notare berechtigt. Sie haben die sichere Verwahrung der Siegel sowie den Schutz vor Missbrauch und Verlust sicherzustellen. Sie unterstehen der Fachaufsicht der Kanzlei.

Schlussbestimmungen

§ 14 Beachtung rechtlicher Vorschriften

(1) Es ist Aufgabe der Führungskräfte, die Mitarbeiter/-innen über das Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung in Kenntnis zu setzen. Sie sind für die Umsetzung der Geschäftsordnung in den ihrer Zuständigkeit unterstellten Organisationseinheiten verantwortlich.

(2) Alle im Bischöflichen Ordinariat Würzburg tätigen Personen sind verpflichtet, sich über die Regelungen dieser Geschäftsordnung, die Bestimmungen des Arbeitsvertragsrechts der Bayerischen (Erz-)Diözesen (ABD) sowie die erlassenen diözesanen Ordnungen, Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen zu informieren und diese zu beachten, soweit sie den eigenen Verantwortungsbereich betreffen.

§ 15 Inkrafttreten

(1) Die Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

(2) Die Geschäftsordnungen der dem Bischöflichen Ordinariat zugeordneten Einheiten dürfen den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung nicht zuwiderlaufen. Sofern für diese zugeordneten Einheiten keine eigene Geschäftsordnung erlassen wurde oder wird, ist die Geschäftsordnung für das Bischöfliche Ordinariat Würzburg sinngemäß anzuwenden.

(3) Bei Nichteinhaltung dieser Geschäftsordnung behält sich der Generalvikar dienstrechtliche Maßnahmen vor.

Würzburg, den 2. Dezember 2020

Dr. Jürgen Vorndran
Generalvikar

Dienstanweisung zur Durchführung von Sondertätigkeiten

1. Vorbemerkung

Mit Wirkung zum 1. Januar 2015 wurde die Dienstanweisung „Sondertätigkeiten“ in Kraft gesetzt. Sie ermöglichte, dass eine Beschäftigte/ein Beschäftigter von einer anderen Abteilung/Dienststelle beauftragt werden konnte, für diese Abteilung/Dienststelle außerhalb der für sie/ihn üblichen Arbeitszeit und auch außerhalb ihres/seines durch die jeweilige Stellenbeschreibung definierten Aufgabenbereichs tätig zu werden. Mit Wirkung ab 1. Januar 2021 wird diese Dienstanweisung aufgehoben. Die neuen Regelungen dienen insbesondere der Transparenz und besseren Abstimmung zwischen Haupt- und Sondertätigkeit. Gefördert werden soll auch die Bereitschaft qualifizierter Beschäftigter, auf der Basis klarer Regelungen, genehmigte Sondertätigkeiten zu übernehmen.

2. Inhalte

a. Für das Kalenderjahr 2020 geplante und bereits beauftragte Sondertätigkeiten können wie vereinbart umgesetzt werden.

b. Ab 1. Januar 2021 gelten folgende Regelungen:

Auch künftig können Tätigkeiten im Einzelfall außerhalb des eigenen Aufgabenbereiches für andere Abteilungen/Dienststellen/Pfarreien/Dekanate wahrgenommen werden.

Hierzu ist rechtzeitig im Vorfeld die geplante Sondertätigkeit mit der/dem zu beauftragenden Beschäftigten und der/dem jeweiligen unmittelbaren Dienstvorgesetzten des Beschäftigten abzustimmen. Die/Der unmittelbare Dienstvorgesetzte kann nur aus dringenden betrieblichen Gründen einer Übertragung von Sondertätigkeiten auf die/den ihr/ihm zugeordneten Mitarbeiter/-in widersprechen. Eine abschließende Entscheidung obliegt dem Generalvikar.

Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben können von der zuständigen Fachabteilung/Hauptabteilung in Abstimmung mit dem Generalvikar als Sondertätigkeiten festgelegt werden. Mit der inhaltlichen Festlegung der Sondertätigkeiten ist auch zu klären, welche Beschäftigten in welchem Umfang diese Tätigkeiten übernehmen. Der Umfang und die Dauer dieser genehmigten Sondertätigkeit sind in den bestehenden Arbeitsvertrag und in die aktuelle Stellenbeschreibung der/des beauftragten Mitarbeiterin/Mitarbeiters mit aufzunehmen. Die Übertragung dieser Sondertätigkeit wird grundsätzlich auf maximal fünf Jahre befristet. Eine Verlängerung der Übertragung ist möglich. Auch in diesen Fällen kann die/der zuständige Dienstvorgesetzte nur aus dringenden betrieblichen Gründen der Übernahme dieser Sondertätigkeit widersprechen; eine abschließende Entscheidung obliegt dem Generalvikar.

Für die Wahrnehmung von Sondertätigkeiten in den vorgenannten Fällen wird weder ein Honorar noch ein Entgelt ausgezahlt, da die Übernahme dieser Tätigkeiten im Rahmen der vereinbarten Arbeitszeit (dies gilt auch für Teilzeitbeschäftigte) erfolgt. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. bei Drittmittelfinanzierung) kann in Abstimmung mit der Abteilung Verwaltung – Hauptabteilung Personal ein Entgelt für diese Sondertätigkeit gezahlt werden.

Anfallende Kosten (insbesondere Fahrt- und Reisekosten) für diese Sondertätigkeiten sind von der anfordernden Dienststelle/Abteilung/Pfarrei bzw. vom Dekanat zu tragen.

3. Inkraftsetzung

Die vorstehende Regelung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die bestehende Dienstanweisung vom 1. September 2014 (WDBI 160 [2014] Nr. 15 vom 01.09.2014, S. 324–326) außer Kraft. Die vorstehenden Regelungen sind nach einem Zeitraum von drei Jahren zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Würzburg, 26. November 2020

Dr. Jürgen Vorndran
Generalvikar

Bischöfliches Ordinariat

Erwachsenenfirmung 2021

Auch im Jahr 2021 werden im Bistum Würzburg zwei Termine für Erwachsenenfirmungen angeboten:

- Samstag, 8. Mai 2021, 14.00 Uhr, im Neumünster, Würzburg
- Samstag, 23. Oktober 2021, 14.00 Uhr, im Neumünster, Würzburg

Weihbischof Ulrich Boom wird an diesen Terminen das Sakrament der Firmung an Erwachsene spenden, die bereits getauft sind.

Damit wird der Tatsache Rechnung getragen, dass immer häufiger die Firmung aus unterschiedlichen Gründen (Umzug, Auslandsaufenthalt, keine Beziehung zu Glauben und Kirche) nicht im Jugendalter gespendet wurde, aber im Zusammenhang mit bestimmten Lebensereignissen neu aktuell wird (Konversion, Hochzeit, Übernahme des Patenamtes).

Die Anmeldung erfolgt mit dem entsprechenden Formular über das Pfarramt des aktuellen Wohnortes. Sie ist rechtzeitig bis zwei Wochen vor dem jeweiligen Termin direkt zu richten an:

Bischöfliches Sekretariat, Kardinal-Döpfner-Platz 4, 97070 Würzburg
Tel.: 0931 386-62601

Bitte verwenden Sie unbedingt dieses Formular zur Anmeldung, da es alle nötigen Angaben für das Matrikelamt enthält. Für weitere Auskünfte steht das Bischöfliche Sekretariat zur Verfügung.

Eine angemessene Vorbereitung bleibt weiterhin in der Verantwortung der Seelsorger vor Ort (Pfarrei, Pastoraler Raum, Dekanat).

Am jeweiligen Firntag sind die Firmbewerber/-innen mit ihren Patinnen und Paten zu einer kostenfreien gemeinsamen Einstimmung auf die Firmfeier eingeladen. Sie beginnt um 10.00 Uhr im Burkardushaus und endet dort mit einem gemeinsamen Mittagessen. Verantwortlich dafür ist:

Fachstelle Gemeindekatechese, Tel.: 0931 386-65150
E-Mail: gemeindekatechese@bistum-wuerzburg.de

Gabe der Neugefirmten 2021

Das Leitwort der Firmaktion 2021 „Ist da wer?“ greift zentrale Fragestellungen vieler junger Menschen auf ihrem Lebens- und Glaubensweg auf: Ist da wer, mit dem ich mein Leben teilen möchte? Ist da wer, der zu mir hält – in guten und schweren Tagen? Das Bonifatiuswerk möchte die Verantwortlichen in der Firmvorbereitung und die Firmbewerber dazu ermutigen, sich diesen grundlegenden Fragestellungen zu stellen. Zudem sollen die Erfahrungen der Zuversicht und des Zweifels an Gott und der Kirche in der Firmvorbereitung ihren Raum finden.

Auch in diesem Jahr bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Die Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes fördert, was zur Begegnung im Glauben und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an nachfolgende Generationen in extremer Diaspora notwendig ist. Im Sinne einer subsidiären Hilfe unterstützen wir in den deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora-Gemeinden u.a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- Jugendseelsorge in Justizvollzugsanstalten,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Firmvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2021 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität durch schwere Zeiten wie die Corona-Pandemie zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Über 1000 Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum werden aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmten möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Ist da wer?“ veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2021 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2021. Der Versand des Firmpaketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder) erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem im Firmplan bekannt gegebenen Termin. Materialhefte zur Aktion 2021 wurden Ihnen bereits im Spätsommer 2020 zugestellt.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2022 können zudem bereits ab Frühjahr 2021 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V.

Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe

Kamp 22, 33098 Paderborn

Tel.: 05251 2996-53, Fax: 05251 2996-88

E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de, Internet: www.bonifatiuswerk.de

Bitte überweisen Sie die Firmgabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!

Gabe der Erstkommunionkinder 2021

„Vertrau mir, ich bin da!“

„Vertrau mir, ich bin da!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2021 um die Begegnung des sinkenden Petrus mit Jesus auf dem See Genesareth, die in Matthäus 14, 22–33 berichtet wird. Das Bonifatiuswerk fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die nachfolgenden Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen,
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern,
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen,
- Religiöse Kinderwochen (RKW),
- katholische Jugend(verbands)arbeit,
- internationale religiöse Jugendbegegnungen,
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch,
- ambulante Kinderhospizdienste,
- Jugendseelsorge in Justizvollzugsanstalten,
- katholische Jugendbands,
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge.

Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen. Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeiter/-innen in der Erstkommunionvorbereitung, durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2021 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner solidarisch und in zuverlässiger Kontinuität auch durch schwere Zeiten wie die Corona-Pandemie zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Über 1000 Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum werden aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion veröffentlicht. Neben Beiträgen renommierter Religionspädagogen und Theologen zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2021.

Der Versand des Erstkommunionpaketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2021. Bereits im August 2020 wurden die Begleithefte zum Thema „Vertrau mir, ich bin da!“ verschickt.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2022 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2021 unter www.bonifatiuswerk.de eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.

Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe

Kamp 22, 33098 Paderborn

Tel.: 05251 2996-53, Fax: 05251 2996-88

E-Mail: bestellungen@bonifatiuswerk.de, Internet: www.bonifatiuswerk.de

Bitte überweisen Sie die Erstkommuniongabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!

Würzburg, 21. Dezember 2020


Bischöfliches Ordinariat

Dr. Jürgen Vorndran

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

Layoutkonzept: Verlagsatelier Michael Pfeifer | www.verlagsatelier.de

Druck: Hausdruckerei des Bischöflichen Ordinariates Würzburg

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