

# Kirchliches Amtsblatt für das Bistum Trier



166. Jahrgang, Ausgabe 5  
1. Mai 2022

---

Inhalt	Seite	Seite
<b>DOKUMENTE DER DEUTSCHEN BISCHÖFE</b>		
Nr. 143 Aufruf zur Aktion Renovabis 2022	258	Bistum Trier (rheinland-pfälzischer und saar- ländischer Teil) 290
Nr. 144 Aufruf zur Katholikentagskollekte 2022	259	Nr. 153 Verfahrensrichtlinie Freiwilliges Mobiles Arbeiten 292
<b>ERLASSE DES BISCHOFES</b>		
Nr. 145 Mitglieder des Ständigen Beraterstabes	260	Nr. 154 Hinweise zur Pfingstaktion Renovabis am 5. Juni 2022 299
Nr. 146 Verordnung über den Beirat in Tageseinrich- tungen der Kindertagesbetreuung in der Diö- zese Trier	261	Nr. 155 Dienstbefreiung für die Teilnahme am 102. Deutschen Katholikentag 2022 in Stuttgart 300
Nr. 147 Verordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreu- ung in der Diözese Trier	262	Nr. 156 Festlegung des Wahltermins für die Wahl der Räte in den zum 1. Januar 2023 neu errichteten Pfarreien 300
<b>VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN</b>		
Nr. 148 Satzung des Caritasverbandes für die Diözese Trier e.V.	266	Nr. 157 Betriebsausflug der Bischöflichen Behörde 300
Nr. 149 Rahmensatzung für Orts-Caritasverbände im Bistum Trier	276	Nr. 158 Fortbildungsveranstaltungen 301
Nr. 150 Moratorium „Befristeter Planungs- und Bau- stopp für Heizungsanlagen mit fossilen Brenn- stoffen“	287	Nr. 159 Personalveränderungen 304
Nr. 151 Informationen und Dienstanweisung für das Bistum Trier im Zusammenhang mit der Corona-Krise	288	Nr. 160 Anschriften und Telefonnummern 304
Nr. 151 „Schritt für Schritt“ – 31. Schutzkonzept für die öffentliche Feier von Gottesdiensten im		Nr. 161 Interessenbekundungsverfahren für Priester auf vakante Pfarreiengemeinschaften und Pfarreien 305
		Nr. 162 Vakante Stellen 306
		<b>KIRCHLICHE MITTEILUNGEN</b>
		Nr. 163 Route Echternach und Echternacher Spring- prozession für jugendliche Pilger 307
		<b>VERLEGERBEILAGEN</b>
		Interne Stellenausschreibung

---

---

## DOKUMENTE DER DEUTSCHEN BISCHÖFE

---

### Nr. 143

### Aufruf zur Aktion Renovabis 2022

Liebe Schwestern und Brüder,  
selten stand Osteuropa in unserem Land so im Mittelpunkt des Interesses wie in diesen Wochen und Monaten des Krieges in der Ukraine. Viele fühlen sich innerlich bedrängt von den Nachrichten über den russischen Überfall auf den Nachbarn, über Kämpfe und Gräueltaten. Nicht wenige sorgen sich auch um Frieden und Sicherheit in ganz Europa.

Was kann uns und was kann vor allem den vom Krieg geschundenen Menschen in dieser Lage Orientierung und Hoffnung geben? Das Motto der diesjährigen Pfingstaktion unseres Osteuropa-Hilfswerks Renovabis gibt darauf eine Antwort: „Dem glaub‘ ich gern!“ Denn auch in den schwierigsten Zeiten unseres persönlichen Lebens und im Leben der Völker verhindert der Glaube an Jesus Christus den Absturz in die Verzweiflung. Gott hält uns fest. Er gibt uns Mut und Kraft, das Richtige zu tun. Und er verheißt den Menschen eine Zukunft über den Tod hinaus. In diesem Geist dürfen wir Pfingsten feiern und uns zugleich den schwierigen Aufgaben unserer Zeit stellen.

Seit vielen Jahren unterstützt Renovabis eine große Zahl von pastoralen und sozialen Projekten in der Ukraine. Diese Arbeit ist heute wichtiger denn je! Nothilfe und die Beglei-

tung von Flüchtlingen sind das Gebot der Stunde. Aber in der Ukraine und in ganz Osteuropa muss es der Kirche auch darum gehen, die Botschaft der Hoffnung zu verkünden und den Menschen angesichts aller Dunkelheiten das Licht zu zeigen, das nur der Glaube uns sehen lässt.

Wir Bischöfe bitten Sie herzlich: Unterstützen Sie die Menschen im Osten Europas durch Ihr Interesse, Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte am Pfingstsonntag.

Würzburg, den 25.04.2022

Für das Bistum Trier



Bischof von Trier

Dieser Aufruf soll am **Sonntag, dem 29. Mai 2022**, in allen heiligen Messen einschließlich der Vorabendmessen verlesen und den Gemeinden darüber hinaus auch in anderer geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Pfingstsonntag (5. Juni), ist ausschließlich für die Solidaritätsaktion Renovabis bestimmt und auf das Konto der jeweiligen Kirchengemeinde einzuzahlen. Eine Weiterleitung auf das Konto der Bistumskasse wird durch die jeweils zuständige Rendantur veranlasst.

## Nr. 144 Aufruf zur Katholikentagskollekte 2022

Liebe Schwestern und Brüder!

„leben teilen“ so lautet das Leitwort des 102. Deutschen Katholikentages, der vom 25. bis 29. Mai 2022 in Stuttgart stattfindet.

„leben teilen“ – Unser Leben, gerade als Christinnen und Christen, ist auf Solidarität angelegt. Das drückt das diesjährige Motto des 102. Katholikentags aus. Teilen – das können nur wir Menschen. Wohin wir auch schauen, erkennen wir, wie lebenswichtig und oft genug lebensnotwendig es sein kann, materielle Dinge oder unsere Zuwendung, unsere Zeit oder unser Wissen mit andern zu teilen. Dieses Leben-Teilen hat uns Jesus vorgemacht. Wie kein anderer hat er gezeigt, was es heißt, das Leben, die Liebe, die Fürsorge mit anderen zu teilen.

Trotz aller Krisen in Kirche und Gesellschaft wird auch dieser Katholikentag Ausdruck der Vitalität unseres kirchlichen Lebens sein: Nachdenklich und fröhlich, fromm und politisch zugleich. Katholikentage sind wichtige Orte der Begegnung über die Grenzen von Pfarreien und Bistümern hinaus. Sie bieten Gelegenheit zum Austausch mit anderen gesellschaftlichen Akteuren aus Politik und Wissenschaft, Wirtschaft und Kultur. Sie fördern den ökumenischen Dialog und den Austausch mit anderen Religionsgemeinschaften. Katholikentage sind eine Chance, ein Stück des eigenen Lebens mit anderen zu teilen: In Gottesdiensten, in Diskussionen

und Gesprächskreisen, bei großen Versammlungen und im persönlichen Gespräch. Die Themen, die uns in unserer Kirche derzeit bewegen, kommen dabei ebenso zur Sprache wie die großen Herausforderungen, vor denen wir als Gesellschaft und als internationale Gemeinschaft stehen.

Liebe Schwestern und Brüder, manche von Ihnen werden die Teilnahme an diesem Fest des Glaubens schon eingeplant haben. Doch auch wenn Sie persönlich nicht in Stuttgart dabei sein können, bitten wir Sie herzlich um Ihre Unterstützung. Der Katholikentag ist ein sichtbarer Ausdruck der Verantwortung aller Katholikinnen und Katholiken für Kirche und Gesellschaft. Durch Ihr Gebet und Ihre Spende helfen Sie, dass der Katholikentag ein Zeugnis für unseren Glauben werden kann.

Würzburg, den 25. April 2022

Für das Bistum Trier



Bischof von Trier

Dieser Aufruf soll am **Sonntag, dem 15. Mai 2022**, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden.

---

## ERLASSE DES BISCHOFS

---

### Nr. 145

#### Mitglieder des Ständigen Beraterstabes

Als Mitglieder des nach Ziffer 7 der **Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst** einzurichtenden ständigen Stabes zur Beratung in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener (kurz: **Ständiger Beraterstab**) werden derzeit geführt:

1. Die beiden Ansprechpersonen nach Ziffer 4 der vorgenannten Ordnung:

Ursula Trappe;

Markus vander Vorst.

2. Zwei Vertreter aus dem Betroffenenbeirat:

Werner Baulig, Schwerin;

Prof. Dr. Eric Mührel, St. Augustin.

3. Dr. Andreas Zimmer, Präventionsbeauftragter des Bistums Trier.

4. Dorothee Lappehse - Lengler, Dipl.-Psychologin.

5. Ingrid Mettlach - Graus, Dipl.-Psychologin.

6. Peter Rütten, Dipl.-Theologe und Dipl.-Psychologe.

7. Msgr. Ottmar Dillenburger, Ltd. Priesterreferent.

8. Matthias Müller, Justiziar des Bistums Trier.

9. Prälat Dr. Georg Holkenbrink, Offizial des Bistums Trier.

#### **Entpflichtet wurden:**

Dr. Albert Esser, Dipl.-Psychologe;

Domkapitular Dr. Markus Nicolay, Ltd. Priesterreferent.

Trier, den 11. April 2022

(Siegel)



Bischof von Trier

**Nr. 146****Verordnung über den Beirat in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Trier**

Für die Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft gilt § 8 Abs. 1 des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG), wonach anerkannte Träger der freien Jugendhilfe mit Blick auf das eigene Profil andersartige Regelungen treffen können. Voraussetzung hierfür ist, dass diese Regelungen gleichwertig sind. Dies umfasst neben einer vergleichbaren Partizipations- und Mitbestimmungsmöglichkeit der Vertretungsgruppen auch die im Wesensgehalt gleichwertige Berücksichtigung der Kinderperspektive.

**§ 1****Geltungsbereich**

Nachfolgende Verordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft im Bereich der Diözese Trier.

**§ 2****Zusammensetzung, Größe**

In der Regel soll jede Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 des KiTaG mit mindestens zwei Mitgliedern im Beirat vertreten sein. Die pädagogische Fachkraft nach § 7 Abs. 2 Satz 2 KiTaG ist beratendes Mitglied des Beirats.

**§ 3****Mitglieder**

Die Mitglieder des Beirats werden von den Gruppen nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG im November eines Jahres entsandt. Die Entsendung ist dem Träger der Tageseinrichtung oder einer von ihm benannten Person anzuzeigen. Jede Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG ist für die Entsendung ihrer Mitglieder selbst verantwortlich und wählt diese aus ihrer Mitte aus. Findet in den Gruppen eine Wahl statt, erfolgt diese geheim und mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt. Ergibt die Stichwahl keine Entscheidung, entscheidet das Los. Die pädagogischen Fachkräfte wählen aus ihrer Mitte zusätzlich die Fachkraft nach § 7 Abs. 2 Satz 2 KiTaG. Die Gruppen bestimmen auch Stellvertretungen für ihre Mitglieder.

**§ 4****Amtszeit**

Die Amtszeit des Beirats beträgt ein Jahr und beginnt am 1. Dezember eines jeden Jahres. Die Mitgliedschaft kann ferner durch Rücktritt oder durch Ab-

wahl durch die jeweilige Gruppe beendet werden; § 3 Satz 2, 4 und 5 gilt entsprechend.

**§ 5****Aufgaben**

(1) Der Beirat beschließt Empfehlungen unter Berücksichtigung der im pädagogischen Alltag gewonnenen Perspektive der Kinder in grundsätzlichen Angelegenheiten, die die strukturellen Grundlagen der Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit einer Tageseinrichtung betreffen. Zu diesen Angelegenheiten zählen insbesondere

1. dauerhafte Veränderungen der Inhalte und Formen der Erziehungsarbeit,
2. dauerhafte Änderungen der Angebotsstruktur der Tageseinrichtung, zum Beispiel der Grundsätze des Verpflegungsangebots, und
3. nach § 21 Abs. 6 Satz 3 KiTaG vorzusehende Ausgleichsmaßnahmen.

(2) Darüber hinaus soll die Perspektive der Kinder durch weitergehende, kindgerechte Partizipationsverfahren verstärkt berücksichtigt werden. Der Beirat hat die Kinder, die die Kindertageseinrichtung besuchen, in angemessener Weise über den Prozess sowie die Ergebnisse der von diesen eingebrachten Anregungen, Fragen und Perspektiven zu informieren. Hierbei muss sichergestellt werden, dass die Kinder die Wirksamkeit ihrer Mitbestimmungsmöglichkeiten erfahren, erleben und beeinflussen können.

**§ 6****Sitzungen, Geschäftsordnung**

(1) Der Beirat tritt auf Einladung des vorsitzenden Mitglieds zusammen. Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. Im Bedarfsfall können digitale Sitzungsformen an die Stelle von Präsenzsitzungen treten.

(2) Das vorsitzende Mitglied leitet die Sitzungen. Jedes Mitglied kann Anträge stellen.

(3) Die Mitglieder des Beirats geben die Stimmanteile für ihre jeweilige Gruppe nach § 7 Absatz 3 KiTaG einheitlich ab.

(4) Über jede Sitzung des Beirats ist ein Protokoll zu fertigen. Dieses ist jeder Gruppe nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen. Der Elternausschuss ist befugt, den Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder das Pro-

tokoll in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(5) Der Beirat kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Geschäftsordnung kann neben Festlegungen zur Größe des Beirats insbesondere vorsehen, dass aus den Gruppen nach § 7 Abs. 2 Satz 1 KiTaG Gäste mit Rederecht zu den Sitzungen des Beirats zugelassen werden. Die Geschäftsordnung wird mit 80 v. H. der Stimmanteile des Beirats beschlossen.

### § 7

#### Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

Trier, den 11. April 2022

(Siegel)



Bischof von Trier

## Nr. 147

### Verordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Diözese Trier

Für die Kindertageseinrichtungen in freier Trägerschaft gilt § 11 Abs. 1 des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG), wonach anerkannte Träger der freien Jugendhilfe mit Blick auf das eigene Profil eigene Regelungen treffen können. Voraussetzung hierfür ist, dass diese Regelungen gleichwertig sind. Dies umfasst die Gewährleistung der Elternmitwirkungsrechte in ihrem Wesensgehalt.

### § 1

#### Geltungsbereich

Nachfolgende Verordnung gilt für alle Kindertageseinrichtungen in katholischer Trägerschaft im Bereich der Diözese Trier.

### § 2

#### Elternversammlung

(1) Die Elternversammlung ist das höchste beschlussfassende Gremium der Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung. Die Elternversammlung kann im Rahmen des § 9 Abs. 2 Satz 2 des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege (KiTaG) vom 3. September 2019 (GVBl. S. 213, BS 216-7) in der jeweils geltenden Fassung jederzeit auf Antrag von 20 v. H. der Elternteile, des Elternausschusses oder des Trägers der Tageseinrichtung einberufen werden. Sie ist beschlussfähig, wenn sie ordnungsgemäß einberufen wurde. In der Elternversammlung hat jeder Elternteil eine Stimme. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Enthaltungen bleiben unberücksichtigt. Jeder Elternteil, der Eltern-

ausschuss und der Träger der Tageseinrichtung haben das Recht, Anträge zu stellen.

(2) Der Träger kann in der Einladung zur Zusammenkunft der Elternversammlung die Möglichkeit einer virtuellen oder hybriden Zusammenkunft eröffnen. Dazu teilt er in der Einladung zur Elternversammlung neben dem Ort und der Zeit der physischen Zusammenkunft auch die Möglichkeit der virtuellen Teilnahme und die dazu erforderlichen Zugangsdaten mit.

### § 3

#### Wahlrecht

Für den Elternausschuss nach § 9 Abs. 1 und 3 KiTaG sind die Eltern (§ 2 Abs. 3 KiTaG) der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder wahlberechtigt und wählbar.

### § 4

#### Wahlgrundsätze und -verfahren

(1) Die Elternversammlung als Zusammenkunft der Eltern kann aus ihrer Mitte eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter für die Wahl des Elternausschusses wählen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter können mit Handzeichen gewählt werden.

(2) In der Elternversammlung nach § 9 Abs. 2 KiTaG hat bei der Wahl zum Elternausschuss nach § 9 Abs. 3 KiTaG jeder Elternteil unabhängig von der Anzahl seiner die Tageseinrichtung besuchenden Kinder eine Stimme. Ist nur ein Elternteil vorhanden oder anwesend, stehen diesem zwei Stimmen zu.

(3) In der Elternversammlung nicht anwesende Elternteile sind wählbar und ihre Kandidatur ist zuzulassen, wenn ihre Zustimmung zur Kandidatur dem

Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung vor Beginn der Elternversammlung angezeigt wird.

(4) Die Wahlen zum Elternausschuss sind vorbehaltlich des Abs. 5 geheim. Bei geheimer Wahl erhält jeder in der Elternversammlung anwesende Elternteil einen Stimmzettel. Stehen ihm gemäß Abs. 2 Satz 2 zwei Stimmen zu, erhält er zwei Stimmzettel. Von dem wählenden Elternteil sind auf dem Stimmzettel höchstens so viele Kandidatinnen und Kandidaten einzutragen oder anzukreuzen, wie Mitglieder nach § 6 Abs. 1 zu wählen sind. Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat auf einem Stimmzettel mehrfach genannt, so gilt sie oder er als nur einmal eingetragen. Ein Stimmzettel, aus dem der Wille nicht eindeutig hervorgeht, ist ungültig.

(5) Wenn nicht mehr Kandidatinnen und Kandidaten zur Auswahl stehen als Mitglieder nach § 6 Abs. 1 zu wählen sind, findet die Wahl als verbundene Einzelwahl statt. Es kann eine offene Wahl stattfinden, wenn kein anwesender wahlberechtigter Elternteil widerspricht. Bei offener Wahl wird über die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten als Ganzes abgestimmt.

(6) Die Kandidatinnen und Kandidaten sind in der Reihenfolge der für sie abgegebenen gültigen Stimmen zunächst zu Mitgliedern, dann zu Ersatzmitgliedern des Elternausschusses gewählt. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Ergibt die Stichwahl keine Entscheidung, entscheidet das Los. Im Falle des Abs. 5 Satz 1 ist zum Mitglied des Elternausschusses gewählt, wer mehr Ja-Stimmen als Nein-Stimmen auf sich vereint. Im Falle des Abs. 5 Satz 3 sind alle Kandidatinnen und Kandidaten zu Mitgliedern des Elternausschusses gewählt, wenn die Elternversammlung mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen der Liste zustimmt; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

### § 5

#### Wahl des Elternausschusses

(1) Der Träger der Tageseinrichtung bestimmt im Benehmen mit der Leitung den Wahltermin und informiert die Eltern spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin. Der Träger der Tageseinrichtung trifft die organisatorischen Maßnahmen und sorgt für eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl.

(2) Die Wahl soll in der Zeit zwischen dem Ende der Schulsommerferien bis Ende Oktober eines jeden Jahres erfolgen.

(3) Die Elternversammlung kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmen be-

schließen, dass die Stimmabgabe für die Wahl der Mitglieder des Elternausschusses durch Einwurf der gekennzeichneten Stimmzettel innerhalb bestimmter Frist in eine in den Räumen der Tageseinrichtung aufgestellte, verschlossene Wahlurne oder im Rahmen einer Briefwahl durch Rücksendung der vom Träger der Kindertageseinrichtung versandten Wahlunterlagen erfolgt. Sie legt dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung vorhandene Kandidatenlisten vor, damit die Kandidaten einerseits als Ansprechpartner bekannt gemacht und andererseits die entsprechenden Wahlunterlagen bei einer Entscheidung der Zusammenkunft der Elternversammlung für die Urnen- oder Briefwahl vom Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung gefertigt werden können. Kandidaturen von Elternteilen sind auch zuzulassen, wenn sie erst nach der Elternversammlung innerhalb angemessener Frist vor Beginn der Urnen- oder Briefwahl dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung angezeigt werden. Der Träger bestimmt im Benehmen mit der Leitung der Tageseinrichtung die Frist nach Satz 3 und einen angemessenen Wahlzeitraum und sorgt für eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl. § 4 Abs. 5 Satz 2 und 3 und Abs. 6 Satz 2 und 5 finden keine Anwendung.

(4) Die konstituierende Sitzung des Elternausschusses kann im Falle der offenen Wahl unmittelbar nach der durch die Zusammenkunft der Elternversammlung erfolgten Wahl des Elternausschusses, also noch am gleichen Tage erfolgen.

### § 6

#### Elternausschuss

(1) Der Elternausschuss soll ein Spiegel der Elternschaft der Tageseinrichtung sein. Die Zahl der Mitglieder des Elternausschusses bestimmt sich nach der Zahl der Plätze der Tageseinrichtung. Je angefangene zehn Plätze ist ein Mitglied zu wählen. Hat eine Einrichtung weniger als 30 Plätze, sind drei Mitglieder zu wählen.

(2) Die Kinderperspektive soll auch im Elternausschuss vertreten sein. Dazu darf die Leitung/Pädagogische Fachkraft die Kinderperspektive durch Vorsprache einbringen, wobei eine anlassbezogene Beteiligung stets in Betracht gezogen werden sollte. Auch sollen Kinder die Leitung/pädagogische Fachkraft punktuell zu geeigneten Terminen und Themen begleiten und im Anschluss daran in der Kindertageseinrichtung davon berichten dürfen.

(3) Die Amtszeit des Elternausschusses beginnt mit der Wahl und beträgt ein Jahr. Bis zur Neuwahl führt

der bisherige Elternausschuss die Geschäfte weiter.

(4) Die Mitgliedschaft im Elternausschuss endet vorzeitig, wenn kein Kind des Mitglieds die Tageseinrichtung mehr besucht, durch Rücktritt oder durch Abwahl. Der Rücktritt ist schriftlich gegenüber dem Elternausschuss und dem Träger oder der Leitung der Tageseinrichtung zu erklären. Die Elternversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen ein Mitglied des Elternausschusses abwählen; die Abstimmung erfolgt geheim, Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(5) Nach Ausscheiden eines Mitglieds aus dem Elternausschuss rücken die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge des § 4 Abs. 6 Satz 1 nach. Wenn die Zahl der Mitglieder des Elternausschusses unter die Hälfte der Mitgliederzahl nach Abs. 1 sinkt, findet unverzüglich für die restliche Amtszeit des Elternausschusses eine Neuwahl statt. Ab dem Monat Juni kann im Einvernehmen mit den verbleibenden Mitgliedern des Elternausschusses eine Nachwahl entfallen.

### § 7

#### Verfahrensweise des Elternausschusses

(1) Die konstituierende Sitzung des Elternausschusses erfolgt binnen eines Monats nach der Wahl. Sie wird durch den Träger der Tageseinrichtung oder eine von ihm beauftragte Person einberufen und bis zur Wahl des vorsitzenden Mitglieds geleitet. In dieser Sitzung wählt der Elternausschuss aus seiner Mitte in geheimer Wahl mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen ein vorsitzendes Mitglied und dessen Stellvertretung; Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Er wählt ferner aus der Elternschaft der Tageseinrichtung die Delegierten und Ersatzdelegierten für die Vollversammlung des Kreis- oder Stadtelternausschusses.

(2) Der Elternausschuss tritt im Übrigen auf Einladung seines vorsitzenden Mitglieds zusammen. Der Träger oder die Leitung der Tageseinrichtung oder ein Drittel der Mitglieder des Elternausschusses können seine Einberufung verlangen. Das vorsitzende Mitglied leitet die Sitzungen. Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzungen statt. Im Bedarfsfall können digitale und/oder hybride Sitzungsformen an die Stelle von Präsenzsitzungen treten, sofern der Träger entsprechende Möglichkeiten zur Verfügung stellt. Über jede Sitzung des Elternausschusses ist ein Protokoll zu fertigen; dieses ist den Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder in geeigneter Weise zur Kenntnis zu geben. Be-

schlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst; Enthaltungen bleiben unberücksichtigt.

(3) Der Elternausschuss kann zu seinen Sitzungen Gäste einladen.

(4) Der Träger der Tageseinrichtung soll dem Elternausschuss bei Bedarf für seine Sitzungen Räumlichkeiten zur Verfügung stellen.

(5) Der Träger der Tageseinrichtung meldet dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Namen, Anschrift und E-Mail-Adresse des vorsitzenden Mitglieds des Elternausschusses und dessen Stellvertretung und der Delegierten und Ersatzdelegierten zur Vollversammlung des Kreis- oder Stadtelternausschusses.

### § 8

#### Aufgaben des Elternausschusses

(1) Der Elternausschuss hat die Aufgabe, die Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsarbeit der Tageseinrichtung beratend zu unterstützen. Er berät den Träger und die Leitung der Tageseinrichtung in allen wesentlichen Fragen der Arbeit in der Tageseinrichtung und kann Anregungen für die Gestaltung und Organisation der Arbeit der Tageseinrichtung geben. Neben seinen Aufgaben nach § 9 Abs. 3 Satz 1 KiTaG vertritt der Elternausschuss die Interessen der Eltern der die Tageseinrichtung besuchenden Kinder gegenüber dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe.

(2) Der Träger und die Leitung der Tageseinrichtung berichten dem Elternausschuss regelmäßig über die Arbeit der Tageseinrichtung. Sie haben im Rahmen des § 9 Abs. 3 Satz 2 KiTaG die Ergebnisse der Anhörung bei der eigenen Meinungsbildung zu berücksichtigen; dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Festlegung von

1. Grundsätzen für die Aufnahme von Kindern,
2. Öffnungs- und Ferienzeiten sowie Schließtagen,
3. Inhalten und Formen der Erziehungsarbeit,
4. Änderungen der Konzeption, die der Betriebserlaubnis nach § 45 des Achten Buches Sozialgesetzbuch zugrunde liegt,
5. Änderungen der Betriebserlaubnis,
6. Änderungen der Angebotsstruktur,
7. baulichen Veränderungen und sonstigen, die Ausstattung der Tageseinrichtung betreffenden Maßnahmen,
8. nach § 21 Abs. 6 KiTaG vorzusehenden Maßnahmen oder
9. Änderungen in der Personalausstattung.



(3) Die Mitglieder des Elternausschusses sind im Hinblick auf personenbezogene Daten Dritter zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### § 9

#### **Kreis- oder Stadtelternausschuss**

Hinsichtlich des Kreis- oder Stadtelternausschusses wird auf die diesbezüglichen Regelungen der Landesverordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaGEMLVO) verwiesen.

### § 10

#### **Landeselternausschuss**

Hinsichtlich des Landeselternausschusses wird auf die diesbezüglichen Regelungen der Landesverordnung über die Elternmitwirkung in Tageseinrichtungen der Kindertagesbetreuung (KiTaGEMLVO) verwiesen.

### § 11

#### **Einspruch, Wahlprüfung**

(1) Gegen die Gültigkeit einer Wahl zum Elternausschuss und zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Kreis-, Stadt- oder Landeselternausschusses kann jede und jeder nach dieser Verordnung für das jeweilige Gremium aktiv oder passiv Wahlberechtigte binnen drei Wochen nach der Wahl schriftlich Einspruch einlegen. Vor Einlegung des Einspruchs ist zwischen den Beteiligten eine einvernehmliche Beilegung der Streitigkeit zu versuchen. Der Versuch ist nachzuweisen. Der Einspruch ist zu begründen und bei der über den Einspruch entscheidenden Stelle einzulegen.

(2) Über den Einspruch entscheidet:

1. bei einer Wahl zum Elternausschuss und zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Kreis- oder Stadtelternausschusses das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung,

2. bei der Wahl zur Vollversammlung oder zum Vorstand des Landeselternausschusses das fachlich zuständige Ministerium.

(3) In der Entscheidung über den Einspruch kann

1. die Feststellung des Wahlergebnisses berichtigt werden oder

2. die Wahl zum jeweiligen Gremium für ungültig erklärt werden.

(4) Eine Wahl kann für ungültig erklärt werden, wenn bei der Wahlvorbereitung, der Wahlhandlung oder der Ermittlung des Wahlergebnisses gegen wesentliche Bestimmungen des Landesgesetzes über die Erziehung, Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege oder dieser Verordnung verstoßen wurde.

(5) Eine für ungültig erklärte Wahl ist zu wiederholen (Wiederholungswahl). Sie ist nach den für die betroffene Wahl maßgebenden Bestimmungen innerhalb von zwei Wochen nach Erklärung der Ungültigkeit der vorherigen Wahl durchzuführen.

(6) Wird eine Wahl für ungültig erklärt, berührt dies nicht die Wirksamkeit der Handlungen, die von der gewählten Person oder von dem Gremium bis zum Zeitpunkt der Wiederholungswahl vorgenommen worden sind.

### § 12

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2022 in Kraft.

Trier, den 11. April 2022

(Siegel)



Bischof von Trier

## VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN

### Nr. 148

### Satzung des Caritasverbandes für die Diözese Trier<sup>1</sup> e.V.

Die Vertreterversammlung des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V. hat am 19. November 2021 die nachfolgende Satzung geändert. Mit dem Inkrafttreten dieser Satzung verliert die bisherige Satzung des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V. ihre Gültigkeit.

#### Präambel

Caritas als Erfüllung des Liebesgebotes Christi gehört zusammen mit Verkündigung und Gottesdienst zum Auftrag und zu den unverzichtbaren Lebensäußerungen der Kirche. Im Sinne dieses im Evangelium begründeten Auftrages wendet sich die Kirche mit ihren caritativen Werken helfend den Menschen in leiblicher und seelischer Not und in sozial ungerechten Verhältnissen zu.

Dabei ist Caritas zunächst persönliche Aufgabe eines jeden Christen, aber auch Aufgabe einer jeden christlichen Gemeinschaft und Gemeinde sowie Aufgabe des ganzen Bistums. Dieser Aufgabe gilt die besondere Sorge des Bischofs. Daher steht der Caritasverband unter dem Schutz und der Aufsicht des Bischofs von Trier.

Die Mitgliedschaft im Caritasverband fördert und aktiviert die katholische Caritas auf breiter Basis. Sie ermöglicht ein besseres Zusammenwirken aller, die an dieser Aufgabe in der Kirche mitarbeiten, und trägt damit auch bei zu einem wirksamen Dienst des Caritasverbandes in Staat und Gesellschaft und in der einen Welt.

Wegweisung für die Grundlegung und die Ausgestaltung der Caritasarbeit gibt das Leitbild des Diözesan-Caritasverbandes.

#### § 1

#### Name, Sitz, Geschäftsjahr und Stellung des Diözesan-Caritasverbandes

(1) Der Verband trägt den Namen „Caritasverband für die Diözese Trier e. V.“, nachfolgend „Diözesan-Caritasverband“ genannt. Er ist in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichtes eingetragen.

(2) Der Sitz des Diözesan-Caritasverbandes ist Trier.

(3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(4) Der Diözesan-Caritasverband ist die vom Bischof von Trier anerkannte und unter seiner Aufsicht stehende institutionelle Zusammenfassung und Vertretung seiner persönlichen Mitglieder und aller ihm an-

geschlossenen sozial-caritativen Einrichtungen und Dienste. Er wurde am 23. März 1916 gegründet.

(5) Er ist ein Spitzenverband der freien Wohlfahrtspflege und eine Gliederung des Deutschen Caritasverbandes. Der Diözesan-Caritasverband ist berechtigt und verpflichtet, das Verbandszeichen des Deutschen Caritasverbandes zu führen.

#### § 2

#### Organisation des Diözesan-Caritasverbandes

(1) Der Diözesan-Caritasverband ist territorial in Orts-Caritasverbände gegliedert.

(2) Dem Diözesan-Caritasverband sind die anerkannten zentralen katholischen caritativen Fachverbände (Personalfachverbände) angeschlossen. Sie ordnen sich auf der jeweiligen Ebene der entsprechenden Gliederung des Diözesan-Caritasverbandes zu.

(3) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Verbände üben ihre satzungsgemäße Tätigkeit selbständig aus. Der Diözesan-Caritasverband kann eine Rahmensatzung und Ordnungen zur Regelung der Struktur und der Arbeitsweise der Orts-Caritasverbände erlassen und bestimmt deren Verbandsgebiet.

#### § 3

#### Gemeinnützigkeit des Diözesan-Caritasverbandes

(1) Der Diözesan-Caritasverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Diözesan-Caritasverband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Diözesan-Caritasverbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Diözesan-Caritasverbandes. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Diözesan-Caritasverbandes fremd sind, oder durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Der Diözesan-Caritasverband kann seine Mittel teilweise einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Verwendung zu steuerbegünstigten Zwecken zuwenden.

(2) Der Diözesan-Caritasverband ist berechtigt, sich

an Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die dem Diözesan-Caritasverband angehören oder die gemeinnützigen Zwecken dienen, zu beteiligen oder diese zu errichten.

#### § 4

##### **Aufgaben und Zweck des Diözesan-Caritasverbandes**

(1) Der Diözesan-Caritasverband widmet sich zusammen mit seinen Gliederungen und Mitgliedern den Aufgaben sozialer und caritativer Hilfe. Er versteht sich als Anwalt der Armen und Benachteiligten und vertritt ihre Interessen im sozialen und gesellschaftspolitischen Bereich. Seine Tätigkeit übt er nach dem Grundsatz der Subsidiarität aus.

(2) Der Diözesan-Caritasverband ist die spitzenverbandliche Vertretung seiner korporativen Mitglieder und seiner Gliederungen und nimmt deren fachliche, rechtliche und betriebswirtschaftliche Beratung sowie die Fort- und Weiterbildung ihrer Mitarbeiter wahr.

(3) Zweck des Diözesan-Caritasverbandes ist die Förderung des gesamten Spektrums sozialer und caritativer Aufgaben, insbesondere der Sozial-, Jugend-, Familien-, Behinderten- und Altenhilfe sowie der Gesundheitshilfe, des Schutzes von Ehe und Familie, der Bildung, des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der Freien Wohlfahrtspflege, ihrer Unterverbände und ihrer angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten sowie des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die folgenden Tätigkeiten/Aktivitäten:

1. Die Werke der Caritas sachkundig anregen und planmäßig fördern und das Zusammenwirken aller auf dem Gebiet der Caritas tätigen Personen, Gruppen und Einrichtungen herbeiführen;
2. zur Fortentwicklung der sozialen und caritativen Facharbeit und ihrer Methoden beitragen;
3. die Aus- und Fortbildung von haupt- und ehrenamtlich im sozialen und caritativen Bereich Tätigen wahrnehmen und unterstützen;
4. die ehrenamtliche Caritasarbeit anregen, fördern und vertiefen sowie das Interesse für soziale Berufe wecken und fördern;
5. eine Abstimmung und Zusammenarbeit mit anderen sozial-caritativen Organisationen herbeiführen, besonders bei Maßnahmen von überregionaler Bedeutung;
6. in Organisationen mitwirken, die sich sozial-carita-

tiven Aufgaben widmen;

7. die Öffentlichkeit über Form, Inhalt, Angebote und Bedeutung caritativer Arbeit informieren;

8. die Caritas in Angelegenheiten von diözesaner Bedeutung vertreten und die Zusammenarbeit mit Behörden und sonstigen öffentlichen Organisationen pflegen;

9. mit den Diözesan-Caritasverbänden und den übrigen Verbänden der Freien Wohlfahrtspflege zusammenarbeiten und in der Sozial-, Jugend-, Familien-, Behinderten- und Altenhilfe sowie der Gesundheitshilfe mitwirken;

10. Entwicklungen auf dem Gebiet der Wohlfahrtspflege anregen und beeinflussen;

11. in Organen und Ausschüssen des Deutschen Caritasverbandes mitwirken;

12. Hilfsbedürftige im Sinne des § 53 AO unterstützen.

(4) Der Diözesan-Caritasverband kann seine in § 4 Absatz 3 benannten Zwecke auch mittelbar durch die Beschaffung von Mitteln zur Weiterleitung an andere steuerbegünstigte Körperschaften erfüllen.

(5) Der Diözesan-Caritasverband kann seine Zwecke im In- und Ausland verfolgen.

(6) Er kann darüber hinaus im Auftrag des Bischofs von Trier Aufsichtsaufgaben gegenüber seinen Mitgliedern und Gliederungen wahrnehmen.

#### § 5

##### **Mitglieder des Diözesan-Caritasverbandes**

(1) Der Diözesan-Caritasverband hat persönliche, korporative und fördernde Mitglieder. Die persönliche und korporative Mitgliedschaft wird realisiert auf der Ebene der örtlichen Caritasverbände und Personalfachverbände.

(2) Persönliches Mitglied kann sein, wer bereit ist, an der Erfüllung des Auftrages der Caritas im Bistum Trier mitzuwirken. Dies kann durch regelmäßige ehrenamtliche Mitarbeit oder durch Zahlung des Mitgliedsbeitrages geschehen.

(3) Korporatives Mitglied kann ein Träger von Einrichtungen und Diensten werden, der nach seinen satzungsgemäßen Zwecken und seiner Tätigkeit Aufgaben der Caritas im Bistum Trier erfüllt.

(4) Fördernde Mitglieder können natürliche und juristische Personen sein, die den Diözesan-Caritasverband regelmäßig mit finanziellen Mitteln unterstützen, ohne die Rechtsstellung persönlicher oder korporativer Mitglieder zu haben.

(5) Alle Mitglieder der Orts-Caritasverbände gemäß § 2 Absatz 1 und der Personalfachverbände gemäß § 2 Absatz 2 sind zugleich Mitglieder des Diözesan-Caritasverbandes, sofern deren Satzungen entsprechende Regelungen enthalten.

(6) Die Kirchengemeinden des Verbandsgebietes können korporatives Mitglied im Diözesan-Caritasverband werden.

(7) Träger von Einrichtungen und Diensten, die den Zielen des Diözesan-Caritasverbandes nahe stehen, aber die Voraussetzungen einer korporativen Mitgliedschaft nicht erfüllen, können dem Diözesan-Caritasverband assoziiert werden. Mit der Assoziierung wird vereinsrechtlich keine Mitgliedschaft begründet. Die Assoziierung erfolgt durch Abschluss eines Kooperationsvertrages, in dem die Einzelheiten der Assoziierung geregelt werden. Näheres hierzu regelt die Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier.

(8) Die Rechte und Pflichten der Mitglieder regeln sich nach den Bestimmungen der Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier.

## § 6

### Begründung und Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die persönliche Mitgliedschaft kann nur durch die Mitgliedschaft bei einem Orts-Caritasverband oder bei einem Personalfachverband begründet werden.

(2) Die korporative Mitgliedschaft im Diözesan-Caritasverband wird durch die Mitgliedschaft bei einem Orts-Caritasverband begründet.

(3) Fördermitgliedschaften können unabhängig vom Wohnort oder vom Geschäftssitz bei den einzelnen Orts-Caritasverbänden und unmittelbar auch beim Diözesan-Caritasverband begründet werden.

(4) Weiteres zur Begründung und Beendigung der Mitgliedschaft regelt die Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier, die von der Vertreterversammlung erlassen wird.

## § 7

### Mitgliedsbeiträge

(1) Von den Mitgliedern können Beiträge erhoben werden.

(2) Die persönlichen Mitglieder entrichten ihre Beiträge an den zuständigen Orts-Caritasverband bzw. den zuständigen Personalfachverband.

(3) Korporative Mitglieder entrichten ihre Beiträge an den Diözesan-Caritasverband. Die Beiträge wer-

den jährlich vom Diözesan-Caritasrat festgesetzt.

## § 8

### Organe des Diözesan-Caritasverbandes

(1) Organe des Diözesan-Caritasverbandes sind:

1. der Vorstand,
2. der Diözesan-Caritasrat und
3. die Vertreterversammlung.

(2) Die Mitglieder der Organe des Diözesan-Caritasverbandes sind mit Ausnahme des Diözesan-Caritasdirektors ehrenamtlich (unentgeltlich) tätig.

## § 9

### Vorstand

(1) Der Vorstand besteht aus:

1. Dem Vorsitzenden,
2. dem Diözesan-Caritasdirektor
3. sowie bis zu drei weiteren gewählten Mitgliedern, darunter der stellvertretende Vorsitzende.

(2) Der Vorsitzende und der Diözesan-Caritasdirektor werden vom Bischof von Trier ernannt. Der Diözesan-Caritasdirektor ist hauptamtlich für den Diözesan-Caritasverband tätig und erhält für seine Tätigkeit eine angemessene Vergütung.

(3) Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Ziffer 3. des Vorstandes werden vom Diözesan-Caritasrat für die Dauer von vier Jahren gewählt. Die gewählten Mitglieder bleiben bis zur Konstituierung des neu gewählten Vorstandes im Amt. Bei vorzeitigem Ausscheiden wählt der Diözesan-Caritasrat einen Nachfolger für den Rest der Amtszeit.

(4) Die gewählten Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht bei Rechtsträgern, an denen der Diözesan-Caritasverband beteiligt ist, oder hauptamtlich beim Diözesan-Caritasverband beschäftigt sein.

(5) Die Vorstandsmitglieder sollen der katholischen Kirche angehören. Einzelheiten über die Wahl der zu wählenden Vorstandsmitglieder regelt die vom Diözesan-Caritasrat erlassene Wahl-/Stimmrechtsordnung.

(6) Die gewählten Mitglieder des Vorstandes gemäß Absatz 1 Ziffer 3. haften dem Verein gegenüber für einen in Wahrnehmung ihrer Vorstandspflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. § 31 a BGB gilt nicht für den Vorsitzenden des Vorstandes gemäß Absatz 1 Ziffer 1.

## § 10

### Rechte und Pflichten des Vorstandes

(1) Der Vorstand vertritt den Diözesan-Caritasverband; ihm obliegen darüber hinaus alle wichtigen An-

gelegenheiten des Diözesan-Caritasverbandes, die nicht zum Aufgabenbereich des Diözesan-Caritasrates oder der Vertreterversammlung gehören.

(2) Insbesondere obliegen dem Vorstand unter Beachtung der Zustimmungsrechte des Diözesan-Caritasrates:

1. Die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse der Vertreterversammlung und des Diözesan-Caritasrates;
2. die Erstellung und Vorlage des Wirtschaftsplanes, bestehend aus Haushalts-, Investitions- und Stellenplan für das kommende Geschäftsjahr beim Diözesan-Caritasrat und beim Bischof;
3. die Erstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes, die mit Prüfbericht dem Diözesan-Caritasrat und dem Bischof vorgelegt werden;
4. die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Vollzugs des beschlossenen und genehmigten Wirtschaftsplans; der Diözesan-Caritasrat kann einen Rahmen beschließen, innerhalb dessen der Vorstand vom genehmigten Wirtschaftsplan abweichende Beschlüsse ohne Zustimmung des Diözesan-Caritasrates fassen kann;
5. die Vorlage eines Tätigkeitsberichts an den Diözesan-Caritasrat;
6. der Beschluss über den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
7. der Beschluss über die Durchführung von Bauvorhaben;
8. der Beschluss über die Aufnahme und Gewährung von Darlehen sowie die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- und Garantieerklärungen;
9. der Beschluss über die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten durch den Diözesan-Caritasverband;
10. der Beschluss über die Begründung (einschließlich den Erwerb) von Beteiligungen jeder Art durch den Diözesan-Caritasverband an anderen juristischen Personen sowie die Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und der Beitritt neuer Gesellschafter sowie Belastungen des Gesellschaftersanteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;
11. die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz;
12. die Zustimmung zur Aufnahme und zum Abschluss von korporativen Mitgliedern;

13. Berichterstattung über wichtige Angelegenheiten gegenüber dem Diözesan-Caritasrat.

(3) Der Vorstand hat den Tätigkeitsbericht und den Jahresabschluss mit Lagebericht im folgenden Jahr und den Wirtschaftsplanentwurf für das folgende Jahr rechtzeitig bei der jeweils empfangsberechtigten Stelle vorzulegen.

(4) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Diözesan-Caritasrates bedarf. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen ebenfalls der Zustimmung des Diözesan-Caritasrates.

## § 11

### Gesetzliche Vertretung des Diözesan-Caritasverbandes

(1) Der Diözesan-Caritasverband wird im Sinne des § 26 BGB durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten, von denen eines entweder der Vorsitzende oder der Diözesan-Caritasdirektor sein muss.

(2) Für das Innenverhältnis gilt, dass weitere Vorstandsmitglieder den Diözesan-Caritasverband nur vertreten sollen, wenn Vorsitzender oder Diözesan-Caritasdirektor verhindert sind.

## § 12

### Sitzungen und Beschlüsse des Vorstandes

(1) Der Vorstand tritt auf Einladung des Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung auf Einladung des stellvertretenden Vorsitzenden, nach Bedarf zusammen. Auf Antrag zweier Vorstandsmitglieder oder des Diözesan-Caritasdirektors muss der Vorstand einberufen werden. Die Einladung erfolgt schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Plattform unter Angabe der Tagesordnung. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Diözesan-Vorstandes eine gesonderte E-Mail. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied des Vorstandes bekannt gegebene (E-Mail-)Adresse gesendet ist und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. In eilbedürftigen Fällen ist auch eine mündliche Einladung zulässig.

(2) Die Sitzungen des Vorstandes können auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die Mitglieder des Vorstandes zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches Verfahren eingeladen, erhalten die Vorstandsmitglieder zu diesem Zweck in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimat-

onsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel.

(3) Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren (schriftlich, per E-Mail sowie in einer gesicherten Online-Plattform) gefasst werden, wenn keines der Mitglieder des Vorstandes innerhalb der gesetzten Frist schriftlich diesem Verfahren widerspricht. Im Falle der Beschlussfassung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Diözesan-Vorstandes eine gesonderte E-Mail. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in der nächsten Sitzung des Vorstandes bekanntzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen.

(4) Den Vorsitz in den Sitzungen des Vorstandes führt der Vorsitzende, im Fall seiner Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende.

(5) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Vorstandes anwesend sind, davon muss eines der Vorsitzende oder der Diözesan-Caritasdirektor sein. Anwesenheit im Sinne des Satzes 1 umfasst auch die Teilnahme an einer Sitzung im Sinne des Absatzes 2. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe.

(6) Kommt in einer Sitzung die Beschlussfähigkeit nicht zustande, ist zu einer neuen Sitzung mit gleicher Tagesordnung einzuladen, in der der Vorstand ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist.

(7) Über die Beschlüsse des Vorstandes ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungsvorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

### § 13

#### Diözesan-Caritasrat

(1) Dem Diözesan-Caritasrat gehören an:

1. Die Vorsitzenden der Orts-Caritasverbände;
2. bis zu zehn Vertreter der persönlichen Mitglieder der Orts-Caritasverbände, die selbst Mitglied sein müssen;
3. bis zu dreizehn Vertreter von Institutionen, nämlich
  - bis zu sechs Vertreter der Personalfachverbände;
  - bis zu zwei Vertreter der caritativen Orden und Genossenschaften;

- bis zu fünf Vertreter der korporativen Mitglieder, wovon mindestens einer ein Vertreter der Kirchengemeinden sein soll;

4. ein vom Bischof von Trier entsandtes Mitglied;

5. bis zu drei weitere Mitglieder, die vom Diözesan-Caritasrat kooptiert werden können.

(2) Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Ziffer 2. und 3. werden von der Vertreterversammlung gewählt. Das Nähere regelt die Wahl-/Stimmrechtsordnung.

(3) Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Diözesan-Caritasrates werden vom Diözesan-Caritasrat aus seiner Mitte gewählt.

(4) Dem Diözesan-Caritasrat dürfen keine Personen als stimmberechtigte Mitglieder angehören, die Vorstandsmitglieder sind oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis (bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert) zu Mitgliedern des Vorstandes stehen.

(5) In den Diözesan-Caritasrat können nicht mehr als zwei Personen gewählt oder kooptiert werden, welche gegen Entgelt beschäftigte Mitarbeiter des Diözesan-Caritasverbandes oder von Rechtsträgern sind, an denen der Diözesan-Caritasverband beteiligt ist.

(6) Die Amtszeit des Diözesan-Caritasrates mit Ausnahme der Mitglieder gemäß Absatz 1 Ziffer 1. beträgt vier Jahre. Die Mitglieder bleiben bis zur Konstituierung des neuen Diözesan-Caritasrates im Amt. Wiederwahl ist möglich.

(7) Die Mitgliedschaft eines Mitgliedes im Diözesan-Caritasrat erlischt, wenn seine Mitgliedschaft oder Zugehörigkeit zu einem der in Absatz 1 Ziffern 1., 2. und 3. genannten Verbände und Institutionen endet.

(8) Scheidet ein kooptiertes Mitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, kann ein Ersatzmitglied kooptiert werden.

(9) Die Mitglieder des Vorstandes sind beratende Mitglieder des Diözesan-Caritasrates und nicht stimmberechtigt. Sie nehmen an den Sitzungen des Diözesan-Caritasrates teil, sofern dieser im Einzelfall nicht etwas anderes beschließt.

### § 14

#### Rechte und Pflichten des Diözesan-Caritasrates

(1) Der Diözesan-Caritasrat unterstützt und überwacht den Vorstand. Ihm obliegen insbesondere:

1. Die Wahl und die Abberufung von bis zu drei Vorstandsmitgliedern gemäß § 9 Absatz 3;
2. die Wahl des stellvertretenden Vorstandsvorsitzen-

den aus dem Kreis der gewählten Vorstandsmitglieder;

3. die Kooptation der bis zu drei Mitglieder des Diözesan-Caritasrates gemäß § 13 Absatz 1 Ziffer 5.;
4. die Beratung und Entscheidung über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung für die Caritasarbeit in der Diözese Trier unter Beachtung der Empfehlungen der Vertreterversammlung;
5. die Festlegung und die Kontrolle der Umsetzung der strategischen Ziele des Verbandes;
6. die Koordination der caritativen Aktivitäten in der Diözese;
7. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes des Vorstandes;
8. die Feststellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes;
9. die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplanentwurf des Vorstandes;
10. die Beauftragung zur Rechnungsprüfung;
11. die Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes;
12. der Erlass einer Beitragsordnung;
13. die Entscheidung über Einsprüche gegen die Ablehnung der Aufnahme und den Ausschluss von korporativen Mitgliedern;
14. der Erlass einer Wahl-/Stimmrechtsordnung (§ 9 Absatz 5, § 13 Absatz 2 und § 17 Absatz 3), die das Wahlrecht altersbezogen sowie aktiv als auch passiv festlegen kann;
15. der Erlass einer Rahmensatzung für die Orts-Caritasverbände sowie von Ordnungen zur Regelung der Struktur und Arbeitsweise der Gliederungen;
16. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über den Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
17. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Aufnahme und Gewährung von Darlehen ab einer Höhe von 100.000 Euro sowie die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- und Garantieerklärungen;
18. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Durchführung von Bauvorhaben, wenn der Kostenvoranschlag einen Betrag übersteigt, den der Diözesan-Caritasrat festlegt;
19. die Zustimmung zum Beschluss des Vorstandes über die Begründung (einschließlich Erwerb) von Beteiligungen jeder Art durch den Diözesan-Caritasverband an anderen juristischen Personen sowie die

Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und der Beitritt neuer Gesellschafter sowie Belastungen des Gesellschafteranteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;

20. die Zustimmung zum Beschluss des Vorstandes über die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten;
  21. die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz;
  22. die Rechtsvertretung gegenüber dem Vorstand; der Diözesan-Caritasrat hierbei vertreten durch seinen Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden;
  23. der Erlass von Richtlinien zur Zusammenarbeit zwischen Diözesan-Caritasverband und Orts-Caritasverband;
  24. die Zustimmung zur Geschäftsordnung des Vorstandes sowie zur Änderung der Geschäftsordnung.
- (2) Der Diözesan-Caritasrat erstattet der Vertreterversammlung (§ 18 Ziffer 3.) einen Arbeitsbericht.
  - (3) Der Diözesan-Caritasrat hat das Recht, jederzeit vom Vorstand Auskünfte zu verlangen.

## § 15

### Sitzungen und Beschlüsse des Diözesan-Caritasrates

(1) Der Diözesan-Caritasrat wird vom Vorsitzenden des Diözesan-Caritasrates, bei seiner Verhinderung vom stellvertretenden Vorsitzenden, nach Bedarf, mindestens jedoch einmal jährlich, schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Plattform unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Diözesan-Caritasrates eine gesonderte E-Mail. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied des Diözesan-Caritasrates dem Verein bekannt gegebene (E-Mail-)Adresse gesendet wird und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. Er ist einzuberufen, wenn ein Drittel seiner Mitglieder oder der Vorstand dies verlangen. Die Einberufungsfrist beträgt zwei Wochen. Auf die Einhaltung von Form und Frist kann verzichtet werden, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied des Diözesan-Caritasrates dem Verfahren widerspricht.

(2) Die Sitzungen des Diözesan-Caritasrates können

auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die Mitglieder des Diözesan-Caritasrates zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches Verfahren eingeladen, erhalten die Mitglieder des Diözesan-Caritasrates zu diesem Zweck in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel.

(3) Der Diözesan-Caritasrat ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

(4) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe.

(5) Beschlüsse und Wahlen können auch im Umlaufverfahren (schriftlich, per E-Mail sowie in einer gesicherten Online-Plattform) erfolgen, sofern keines der Mitglieder des Diözesan-Caritasrates diesem Verfahren innerhalb der gesetzten Frist schriftlich widerspricht. Im Falle der Beschlussfassung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Diözesan-Caritasrates eine gesonderte E-Mail. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in der nächsten Sitzung des Diözesan-Caritasrates bekanntzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen.

(6) Über die Beschlüsse des Diözesan-Caritasrates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsvorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

(7) Der Diözesan-Caritasrat bildet eine Finanzkommission gemäß § 16. Der Diözesan-Caritasrat kann weitere Ausschüsse bilden.

### § 16

#### Finanzkommission

(1) Die Finanzkommission ist ein Ausschuss des Diözesan-Caritasrates und soll aus mindestens fünf Mitgliedern bestehen.

(2) Die Finanzkommission unterstützt den Diözesan-Caritasrat bei der Ausübung seiner Aufsichts- und Kontrollfunktion gegenüber dem Vorstand in finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten.

(3) Die Mitglieder der Finanzkommission werden vom Diözesan-Caritasrat gewählt. Sie müssen nicht

Mitglieder des Diözesan-Caritasverbandes sein. Die Mitglieder der Finanzkommission dürfen nicht Vorstandsmitglieder des Diözesan-Caritasverbandes, Mitarbeiter des Diözesan-Caritasverbandes bzw. bei Rechtsträgern, an denen der Diözesan-Caritasverband beteiligt ist, angestellt sein oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis (bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert) zu den Vorstandsmitgliedern stehen.

(4) Die Finanzkommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitzende sowie ein weiteres Mitglied der Finanzkommission müssen stimmberechtigtes Mitglied des Diözesan-Caritasrates sein.

(5) Die Amtszeit der Finanzkommission beträgt vier Jahre. Sie endet mit Konstituierung der neuen Finanzkommission.

(6) Die Aufgaben und die Arbeitsweise der Finanzkommission werden in einer vom Diözesan-Caritasrat erlassenen Ordnung geregelt.

(7) Die Mitglieder der Finanzkommission müssen zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Aufgaben über die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

### § 17

#### Vertreterversammlung

(1) Der Vertreterversammlung gehören an:

1. Die Mitglieder des Diözesan-Vorstandes;
2. die Mitglieder des Diözesan-Caritasrates;
3. bis zu 30 Vertreter der persönlichen Mitglieder der Orts-Caritasverbände und der Personalfachverbände sowie bis zu 10 Vertreter der korporativen Mitglieder, die über die Orts-Caritasverbände gewählt werden;
4. bis zu 10 Vertreter der korporativen Mitglieder, die vom Diözesan-Caritasrat berufen werden;
5. je ein Vertreter der Orts-Caritasverbände;
6. bis zu einem Vertreter je Personalfachverband;
7. bis zu drei Vertreter der caritativen Orden;
8. bis zu drei Vertreter des Diözesan-Pastoralrats.

(2) Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Die Vertreter bleiben bis zur Konstituierung der neu gewählten Vertreterversammlung im Amt.

(3) Das Verfahren zur Bildung der Vertreterversammlung regelt die Wahl-/Stimmrechtsordnung, die vom Diözesan-Caritasrat erlassen wird. Die Mehrzahl der Mitglieder des Diözesan-Caritasrates müssen aus der Mitte der Vertreterversammlung gewählt werden.



(4) Jeder Vertreter hat eine Stimme, sofern die Wahl-/Stimmrechtsordnung nichts Abweichendes regelt.

(5) Die Mitgliedschaft eines Mitgliedes in der Vertreterversammlung erlischt, wenn seine Mitgliedschaft oder Zugehörigkeit zu einem der in Absatz 1 Ziffern 3. bis 8. genannten Verbände und Institutionen endet.

(6) Die Abteilungs-/Bereichsleiter und Referenten des Diözesan-Caritasverbandes sowie die Caritasdirektoren bzw. Geschäftsführer der Orts-Caritasverbände können an den Sitzungen der Vertreterversammlung mit beratender Stimme teilnehmen.

(7) Die Vertreterversammlung kann zu ihren Sitzungen Gäste und Fachleute hinzuziehen.

### § 18

#### Rechte und Pflichten der Vertreterversammlung

Der Vertreterversammlung obliegen:

1. Die Wahl der in den Diözesan-Caritasrat zu wählenden Mitglieder (§ 13 Absatz 1 Ziffer 2. und 3.);
2. die Wahl der Delegierten des Verbandes für die Delegiertenversammlung des Deutschen Caritasverbandes;
3. die Entgegennahme des Arbeitsberichtes des Diözesan-Caritasrates;
4. die Beratung von Grundsatzfragen der Caritas;
5. der Beschluss über Satzungsänderungen;
6. der Beschluss über die räumliche Abgrenzung der Gliederungen des Diözesan-Caritasverbandes (§ 2 Absatz 1);
7. der Beschluss über die Auflösung des Diözesan-Caritasverbandes;
8. die Entlastung des Diözesan-Caritasrates; die Mitglieder gemäß § 17 Absatz 1 Ziffer 2. wirken an dieser Beschlussfassung nicht mit;
9. die Vertretung des Caritasverbandes gegenüber dem Diözesan-Caritasrat, insbesondere die Geltendmachung von evtl. Ersatzansprüchen des Verbandes gegenüber Diözesan-Caritasratsmitgliedern, durch eine von der Vertreterversammlung gewählte Person;
10. der Beschluss der Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier.

### § 19

#### Einberufung der Vertreterversammlung

- (1) Die ordentliche Vertreterversammlung findet mindestens alle vier Jahre statt.
- (2) Die Vertreterversammlung wird vom Vorsitzenden des Vorstandes schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Platt-

form unter Angabe der Tagesordnung einberufen. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied der Vertreterversammlung eine gesonderte E-Mail. Die Einladung kann auch in kombinierter Form ergehen. Das Einladungsschreiben gilt dem Vertreter als zugegangen, wenn es an die letzte vom Vertreter dem Verein bekannt gegebene (E-Mail-)Adresse gesendet wird und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. Der Vorstand wählt nach seinem Ermessen eine der vorgenannten Einladungsformen. Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen.

(3) Die Vertreterversammlung kann anstelle einer Präsenzveranstaltung auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die teilnahmeberechtigten Vertreter zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches Verfahren eingeladen, erhalten die Vertreter zu diesem Zweck in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Vertreter verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel. Der Vorstand entscheidet über die Form der Durchführung der Vertreterversammlung. Im Übrigen gelten die Vorschriften zur Präsenzversammlung entsprechend.

(4) Eine außerordentliche Vertreterversammlung ist einzuberufen, wenn wenigstens ein Viertel der Mitglieder der Vertreterversammlung es schriftlich beim Vorsitzenden des Vorstandes beantragt.

(5) Anträge, weitere Angelegenheiten nachträglich auf die mit der Einladung zugegangene Tagesordnung zu setzen, sind schriftlich mit einer Frist von einer Woche vor der Vertreterversammlung beim Vorsitzenden des Vorstandes einzureichen. Über ihre Behandlung entscheidet die Vertreterversammlung. Später gestellte Anträge bedürfen zu ihrer Annahme einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen.

(6) Die Vertreterversammlung wird vom Vorsitzenden des Vorstandes, bei seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter, geleitet. Sie ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig und fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe.

(7) Beschlüsse und Wahlen können auch im Umlaufverfahren (schriftlich, per E-Mail sowie in einer gesicherten Online-Plattform) erfolgen, wenn alle Vertreter beteiligt wurden und bis zum gesetzten Termin mindestens die Hälfte der Vertreter ihre Stimme in Textform abgegeben haben. Im Falle der Beschlussfassung durch die Einstellung in eine Online-Plattform erhält jeder Vertreter eine gesonderte E-Mail. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in der nächsten Vertreterversammlung bekanntzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen. Gleiches gilt für die Durchführung von Wahlen.

(8) Über die Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungsvorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

## § 20

### Eilentscheidungen

(1) Falls eine Entscheidung der Vertreterversammlung nicht bis zu ihrer nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet der Diözesan-Caritasrat. Falls der Diözesan-Caritasrat eine ihm obliegende Entscheidung nicht rechtzeitig treffen kann, entscheidet an seiner Stelle der Vorstand. Dies gilt auch für Entscheidungen gemäß Satz 1.

(2) Falls der Vorstand eine Entscheidung, die dringend geboten ist, nicht rechtzeitig treffen kann, so kann der Vorsitzende gemeinsam mit dem Diözesan-Caritasdirektor entscheiden. Für die Vertretung des Vorsitzenden und des Diözesan-Caritasdirektors gilt § 11 Absatz 1 und 2 entsprechend. Die Aufsichtsrechte und Genehmigungsvorbehalte des Bischofs (§ 22) bleiben unberührt.

(3) Die Gründe für die Entscheidung sind dem zuständigen Organ in seiner nächsten Sitzung mitzuteilen. Das zuständige Organ kann die Eilentscheidung aufheben, soweit nicht bereits Rechte Dritter entstanden sind.

## § 21

### Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder der Vertreterversammlung, des Diözesan-Caritasrates, des Vorstandes sowie der Finanzkommission und sonstiger Ausschüsse haben über alle Angelegenheiten des Diözesan-Caritasverbandes, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Diözesan-Caritasverband bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, soweit sie diese nicht im Rahmen pflichtgemäßer Ausübung ihrer Tätigkeit offenbaren müssen. Die Schweigepflicht dauert auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit für den Diözesan-Caritasverband fort.

## § 22

### Bischöfliche Aufsicht

(1) Der Diözesan-Caritasverband unterliegt nach Maßgabe der Bestimmungen des Kirchenrechts über kirchliche Vereinigungen der Aufsicht des Bischofs von Trier. Aufsichtsbehörde ist das Bischöfliche Generalvikariat.

(2) Folgende Rechtsakte bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates:

1. Jede Änderung der Satzung sowie die Spaltung, Verschmelzung und Auflösung des Diözesan-Caritasverbandes;
2. der Haushalts-, Investitions- und Stellenplan;
3. die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz;
4. die Begründung (einschließlich der Erwerb) von Beteiligungen jeder Art durch den Diözesan-Caritasverband an anderen juristischen Personen sowie die Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und der Beitritt neuer Gesellschafter sowie Belastungen des Gesellschaftsanteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;
5. die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten;
6. der Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
7. die Aufnahme und Gewährung von Darlehen ab einer Höhe von 100.000 Euro sowie die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- und Garantieverklärungen.

(3) Die Aufsichtsbehörde ist über wichtige Angelegenheiten zu informieren. Sie hat das Recht, Einsicht in die Unterlagen des Diözesan-Caritasverbandes zu nehmen, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel nachzuprüfen und weitere Auskünfte zu verlangen. Sie hat das Recht, die Jahresrechnung zu prüfen oder nachprüfen zu lassen. Das Bischöfliche Generalvikariat kann auch hinsichtlich verbundener Unternehmen des Diözesan-Caritasverbandes Einsicht in die Unterlagen nehmen und die Erteilung von Auskünften verlangen soweit rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

(4) Der Diözesan-Caritasverband lässt sich jährlich von einem Wirtschaftsprüfer prüfen und übersendet der Aufsichtsbehörde das Testat des Wirtschaftsprüfers sowie den geprüften Jahresabschluss mit Lage-

bericht und Prüfbericht des Wirtschaftsprüfers.

(5) Das Bischöfliche Generalvikariat ist möglichst frühzeitig über geplante Rechtsakte gemäß Absatz 2 zu informieren.

### § 23

#### **Anerkennung der Grundordnung**

Der Diözesan-Caritasverband erkennt die durch den Bischof von Trier erlassene „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ sowie die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) und das Mitarbeitervertretungsrecht für die Diözese Trier und die dazu ergangenen Regelungen und Ausführungsbestimmungen in ihrer jeweils geltenden Fassung als verbindlich an und wird diese anwenden. Das Gleiche gilt, wenn die vorgenannten Bestimmungen durch andere Regelungen ersetzt werden.

### § 24

#### **Satzungsänderung und Auflösung des Diözesan-Caritasverbandes**

(1) Beschlüsse über Satzungsänderungen und über die Auflösung des Diözesan-Caritasverbandes können nur von einer zu diesem Zweck einberufenen Vertreterversammlung mit einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen gefasst werden.

(2) Für den Fall, dass das zuständige Registergericht oder die zuständige Finanzbehörde Änderungen an Teilen der Satzung für erforderlich halten bzw. eine Änderung aufgrund steuergesetzlicher Regelungen oder sonstiger steuerlicher Vorgaben zwingend erforderlich ist, beauftragt die Vertreterversammlung

den Diözesan-Caritasrat, die geforderten Änderungen der Satzung zu prüfen und zu beschließen. Hierfür ist ein Beschluss des Diözesan-Caritasrates mit dreiviertel Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.

### § 25

#### **Vermögensanfall**

Bei Auflösung des Diözesan-Caritasverbandes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen an das Bistum Trier, das es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

### § 26

#### **Inkrafttreten der Satzung**

Die Satzung tritt mit der Genehmigung durch den Bischof und der Eintragung ins Vereinsregister in Kraft.

Die vorstehende Satzung löst die bisherige Satzung ab. Die Neufassung wurde von der Vertreterversammlung des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V. am 19. November 2021 beschlossen.

Trier, den 19. November 2021

*Weibbischof Franz Josef Gebert*  
Vorsitzender

---

<sup>1</sup> Sofern in den nachfolgenden Paragraphen keine geschlechtsneutrale Bezeichnung angewandt wird, gelten beide Geschlechter von der gewählten Bezeichnung als mitumfasst.

**Nr. 149****Rahmensatzung für Orts-Caritasverbände im Bistum Trier**

Der Caritasrat des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V. hat am 24. September und 17. Dezember 2021 die nachfolgende Rahmensatzung beschlossen.

Mit dem Inkrafttreten dieser Rahmensatzung verliert die bisherige Rahmensatzung für die Regional-Caritasverbände im Bistum Trier ihre Gültigkeit.

Orts-Caritasverbände, die ihre Satzung entsprechend der nachstehenden Rahmensatzung neu fassen, erhalten die bischöfliche Genehmigung.

**Rahmensatzung für Orts-Caritasverbände  
im Bistum Trier<sup>1</sup>**

**Präambel**

Caritas als Erfüllung des Liebesgebotes Christi gehört zusammen mit Verkündigung und Gottesdienst zum Auftrag und zu den unverzichtbaren Lebensäußerungen der Kirche. Im Sinne dieses im Evangelium begründeten Auftrages wendet sich die Kirche mit ihren caritativen Werken helfend den Menschen in leiblicher und seelischer Not und in sozial ungerechten Verhältnissen zu.

Dabei ist Caritas zunächst persönliche Aufgabe eines jeden Christen, aber auch Aufgabe einer jeden christlichen Gemeinschaft und Gemeinde sowie Aufgabe des ganzen Bistums. Dieser Aufgabe gilt die besondere Sorge des Bischofs. Daher steht der Caritasverband unter dem Schutz und der Aufsicht des Bischofs von Trier. Die Mitgliedschaft im Caritasverband fördert und aktiviert die katholische Caritas auf breiter Basis. Sie ermöglicht ein besseres Zusammenwirken aller, die an dieser Aufgabe in der Kirche mitarbeiten, und trägt damit auch bei zu einem wirksamen Dienst des Caritasverbandes in Staat und Gesellschaft und in der einen Welt.

**§ 1**

**Name, Sitz, Geschäftsjahr und Stellung  
des Diözesan-Caritasverbandes**

- (1) Der Caritasverband trägt den Namen „Caritasverband ... e.V.“, nachfolgend „Caritasverband“ genannt. Er ist in das Vereinsregister des zuständigen Amtsgerichtes eingetragen.
- (2) Der Sitz des Caritasverbandes ist ... .
- (3) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (4) Der Caritasverband ist die vom Bischof von

Trier anerkannte und unter seiner Aufsicht stehende institutionelle Zusammenfassung und Vertretung seiner persönlichen Mitglieder und aller ihm angeschlossenen sozial-caritativen Einrichtungen und Dienste.

(5) Er ist ein Verband der freien Wohlfahrtspflege und eine Gliederung des Deutschen Caritasverbandes e. V. sowie des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V., nachfolgend „Diözesan-Caritasverband“ genannt. Die Satzungen dieser Verbände sind für den Caritasverband verpflichtend. Der Caritasverband ist verpflichtet, die verbindlichen Regelungen der vom Diözesan-Caritasverband erlassenen Rahmensatzung zu übernehmen.

(6) Der Caritasverband ist berechtigt und verpflichtet, das Verbandszeichen des Deutschen Caritasverbandes zu führen.

**§ 2**

**Organisation des Caritasverbandes**

(1) Der Caritasverband ist Dachverband für alle katholischen caritativen Dienste und Einrichtungen in seinem Verbandsgebiet. Ihm sind alle im Verbandsbereich bestehenden örtlichen Gliederungen der dem Deutschen Caritasverband angeschlossenen anerkannten zentralen katholischen caritativen Fachverbände (Personalfachverbände) zugeordnet.

(2) Der Caritasverband trägt Sorge für das Angebot der caritativen Dienste und Einrichtungen in seinem Bereich. Die Personalfachverbände und die korporativen Mitglieder üben ihre Tätigkeit im Rahmen ihrer Satzungen selbständig aus.

**§ 3**

**Gemeinnützigkeit**

(1) Der Caritasverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und mildtätige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Der Caritasverband ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke. Mittel des Caritasverbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Diözesan-Caritasverbandes.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Caritasverbandes fremd sind, oder durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden. Der Caritasverband kann seine Mittel teilweise einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Verwendung zu steuerbegünstigten Zwecken zuwenden.

(2) Der Caritasverband ist berechtigt, sich an Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die dem Verbandszweck dienen, zu beteiligen oder diese zu errichten.

#### § 4

##### Aufgaben und Zweck des Caritasverbandes

(1) Der Caritasverband widmet sich in seinem räumlichen Bereich den Aufgaben sozial-caritativer Hilfe, soweit sie nicht satzungsgemäß vom Diözesan-Caritasverband wahrgenommen werden oder ihm vorbehalten sind. Bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben beachtet der Caritasverband gegenüber den Kirchengemeinden, den Personalfachverbänden und den korporativen Mitgliedern deren Vorrang im Sinne der Subsidiarität. In Absprache mit dem jeweils zuständigen Orts-Caritasverband können auch außerhalb des Verbandsgebietes Aufgaben wahrgenommen werden.

(2) Zweck des Caritasverbandes ist die Förderung mildtätiger Zwecke durch die selbstlose Unterstützung von Personen, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe anderer angewiesen oder wirtschaftlich hilfebedürftig sind (§ 53 Abgabenordnung), die Förderung der Sozial-, Jugend-, Familien-, Behinderten- und Altenhilfe sowie der Gesundheitshilfe, der Bildung, des Schutzes von Ehe und Familie, des Wohlfahrtswesens, insbesondere der Zwecke der amtlich anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege, der angeschlossenen Einrichtungen und Anstalten sowie des bürgerschaftlichen Engagements zugunsten gemeinnütziger und mildtätiger Zwecke.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch die folgenden Tätigkeiten/Aktivitäten:

1. Die Werke der Caritas sachkundig anregen und planmäßig fördern und das Zusammenwirken aller auf dem Gebiet der Caritas tätigen Personen, Gruppen und Einrichtungen herbeiführen;
2. Hilfe und Beratung anbieten sowie Projekte zur

verlässlichen Unterstützung hilfebedürftiger Menschen durchführen;

3. die ehrenamtliche Caritasarbeit anregen, fördern und vertiefen sowie das Interesse für soziale Berufe wecken und fördern;
4. die Belange der Caritas vertreten und die Zusammenarbeit mit Behörden und sonstigen öffentlichen Organisationen pflegen;
5. mit den übrigen Verbänden der freien Wohlfahrtspflege zusammenarbeiten und in der Sozial-, Jugend-, Familien-, Behinderten- und Altenhilfe sowie der Gesundheitshilfe mitwirken;
6. die Öffentlichkeit über Form, Inhalt, Angebote und Bedeutung der caritativen Aufgaben informieren;
7. in Organen und Ausschüssen des Diözesan-Caritasverbandes und des Deutschen Caritasverbandes mitwirken;
8. die vom Diözesan-Caritasverband delegierten Aufgaben wahrnehmen;
9. Hilfsbedürftige im Sinne des § 53 AO unterstützen;
10. sozial-caritative Dienste und Einrichtungen unterhalten;
11. die Aus- und Fortbildung von haupt- und ehrenamtlich im sozialen und caritativen Bereich Tätigen wahrnehmen und unterstützen.

(3) Der Caritasverband kann seine in § 4 Absatz 2 benannten Zwecke auch mittelbar durch die Beschaffung von Mitteln zur Weiterleitung an andere steuerbegünstigte Körperschaften erfüllen.

(4) Der Diözesan-Caritasverband kann seine Zwecke im In- und Ausland verfolgen.

#### § 5

##### Mitglieder des Caritasverbandes

(1) Der Verband hat persönliche und korporative Mitglieder sowie Fördermitglieder.

(2) Persönliches Mitglied kann sein, wer bereit ist, an der Erfüllung des Auftrages der Caritas mitzuwirken. Dies kann durch regelmäßige ehrenamtliche Mitarbeit oder durch Zahlung eines Mitgliedsbeitrages geschehen.

(3) Die Mitglieder der im Verbandsbereich bestehenden Personalfachverbände sind zugleich persönliche Mitglieder des Orts-Caritasverbandes, sofern deren Satzungen entsprechende Regelungen enthalten.

(4) Die Mitglieder des Caritasverbandes sind zu-

gleich Mitglieder des Caritasverbandes für die Diözese Trier e. V. und des Deutschen Caritasverbandes e.V.

(5) Korporatives Mitglied können Träger von Einrichtungen und Diensten sein, die nach ihren satzungsgemäßen Zwecken und ihrer Tätigkeit Aufgaben der Caritas im Verbandsbereich wahrnehmen.

(6) Fördernde Mitglieder können natürliche und juristische Personen sein, die den Caritasverband durch finanzielle Mittel regelmäßig unterstützen, ohne die Rechtsstellung eines persönlichen oder korporativen Mitglieds zu haben.

(7) Die Kirchengemeinden des Verbandsgebietes können korporatives Mitglied im Caritasverband werden.

(8) Die Rechte und Pflichten der Mitglieder regeln sich nach den Bestimmungen der Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier, die vom Diözesan-Caritasverband erlassen wird.

#### § 6

##### Begründung und Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern entscheidet der Vorstand. Die Aufnahme und der Ausschluss eines korporativen Mitglieds bedürfen der Zustimmung des Diözesan-Caritasverbandes.

(2) Die Mitgliedschaft, die nicht übertragbar ist, erlischt:

1. Durch den Tod des Mitglieds, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtsfähigkeit;
2. durch schriftliche Austrittserklärung gegenüber dem Vorstand, die zum Jahresende wirksam wird;
3. durch den Ausschluss eines Mitglieds wegen eines den Zweck oder das Ansehen des Verbandes gefährdenden Verhaltens oder wegen grober Verstöße gegen kirchliche Grundsätze oder gegen die Satzung;
4. durch Streichung der Mitgliedschaft, wenn ein Mitglied zwei Jahre lang weder Beiträge gezahlt hat noch ehrenamtlich tätig gewesen ist.

(3) Bei Ablehnung der Aufnahme und Ausschluss persönlicher Mitglieder kann der Antragsteller den Caritasrat innerhalb von vier Wochen anrufen. Dessen Entscheidung ist unanfechtbar.

(4) Gegen die Ablehnung der Aufnahme und

den Ausschluss eines korporativen Mitgliedes kann der Betroffene innerhalb von vier Wochen Einspruch beim Diözesan-Caritasrat einlegen. Dessen Entscheidung ist unanfechtbar.

(5) Näheres zur Aufnahme und zum Ausschluss von persönlichen und korporativen Mitgliedern sowie von Fördermitgliedern regelt die Ordnung für die Caritas-Mitgliedschaft im Bistum Trier.

#### § 7

##### Mitgliedsbeiträge

(1) Von den persönlichen Mitgliedern können im Rahmen einer von der Mitgliederversammlung zu verabschiedenden Beitragsordnung Beiträge erhoben werden. Eine vom Diözesan-Caritasverband gemäß seiner Satzung erlassene Beitragsordnung ist von der Mitgliederversammlung als Mindestregelung zu übernehmen.

(2) Korporative Mitglieder entrichten ihre Beiträge gemäß der Satzung des Diözesan-Caritasverbandes an den Diözesan-Caritasverband.

#### § 8

##### Organe des Caritasverbandes

(1) Organe des Diözesan-Caritasverbandes sind:

1. Der Vorstand,
2. der Caritasrat,
3. die Mitgliederversammlung.

(2) Die Mitglieder der Organe des Caritasverbandes sind mit Ausnahme des Caritasdirektors ehrenamtlich (unentgeltlich) tätig. Der Caritasrat kann für den Vorsitzenden des Vorstandes die Zahlung einer angemessenen Tätigkeitsvergütung im Rahmen von § 3 Nr. 26 a EStG beschließen.

#### § 9

(1) Der Vorstand besteht aus

1. dem Caritasdirektor und
2. mindestens zwei und höchstens vier gewählten Mitgliedern, darunter der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende des Vorstandes.

(2) Die ehrenamtlichen Mitglieder des Vorstandes gemäß Absatz 1 Ziffer 2 werden vom Caritasrat gewählt und abberufen. Bei Ausscheiden eines Mitglieds wählt der Caritasrat einen Nachfolger.

(3) Der Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende werden aus dem Kreis der ehrenamtlichen Mitglieder des Vorstandes gewählt.

(4) Der hauptamtliche Caritasdirektor wird durch den Diözesan-Caritasverband im Einver-

nehmen mit dem Vorsitzenden des Caritasrates des Caritasverbandes eingestellt und entlassen. Das Anstellungsverhältnis wird beim Diözesan-Caritasverband begründet.

(5) Die Amtsdauer der ehrenamtlichen Vorstandsmitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist möglich. Bis zur Konstituierung des neu gewählten Vorstandes bleiben die Vorstandsmitglieder im Amt. Eine Abberufung der ehrenamtlichen Vorstandsmitglieder ist vor Ablauf der Amtszeit nur aus wichtigem Grund möglich.

(6) Die ehrenamtlichen Vorstandsmitglieder sollen der katholischen Kirche angehören. Zum Zeitpunkt der Wahl soll der Kandidat für das Vorstandsamt nicht älter als 70 Jahre sein.

(7) Personen, welche gegen Entgelt beschäftigte Mitarbeiter des Caritasverbandes oder von Rechtsträgern sind, an denen der Caritasverband beteiligt ist, können dem Vorstand nicht angehören.

(8) Der Caritasdirektor ist entgeltlich für den Caritasverband tätig. Er erhält für seine Tätigkeit vom Diözesan-Caritasverband eine angemessene Vergütung. Ihm kann vom Caritasverband darüber hinaus eine angemessene Tätigkeits- und/oder Leistungszulage nach Maßgabe einer hierfür vom Diözesan-Caritasverband zu erlassenden gesonderten Regelung gewährt werden. Die Regelung kann eine verhältnismäßige Teilung der Zulage zwischen dem Caritasverband und dem Diözesan-Caritasverband vorsehen.

(9) Die Mitglieder des Vorstandes gemäß Absatz 1 Ziffer 2. haften dem Verein gegenüber für einen in Wahrnehmung ihrer Vorstandspflichten verursachten Schaden nur bei Vorliegen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

## § 10

### Rechte und Pflichten des Vorstandes

(1) Der Vorstand hat das Recht und die Pflicht, das zur Erfüllung der Verbandsaufgaben Erforderliche zu veranlassen und durchzuführen. Er führt die Geschäfte im Rahmen der Gesetze, der Satzung und der Beschlüsse des Caritasrates sowie der Mitgliederversammlung. Ihm obliegen alle Angelegenheiten des Caritasverbandes, soweit nicht nach anderen Vorschriften dieser Satzung der Caritasrat oder die Mitgliederversammlung zuständig ist.

(2) Insbesondere obliegen ihm unter Beachtung der Zustimmungsrechte des Caritasrates:

1. Die Vorbereitung und Durchführung der Beschlüsse des Caritasrates und der Mitgliederversammlung;
2. die Erstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes, der mit Prüfbericht dem Caritasrat vorgelegt wird;
3. die Erstellung und Vorlage des Wirtschaftsplanentwurfes, bestehend aus Haushalts-, Investitions- und Stellenplan, für das kommende Geschäftsjahr beim Caritasrat und beim Diözesan-Caritasverband;
4. die Sicherstellung des ordnungsgemäßen Vollzugs des beschlossenen und genehmigten Wirtschaftsplanes; der Caritasrat kann einen Rahmen beschließen, innerhalb dessen der Vorstand vom genehmigten Wirtschaftsplan abweichende Beschlüsse ohne Zustimmung des Caritasrates fassen kann;
5. die Vorlage eines Tätigkeitsberichts an den Caritasrat;
6. Beschluss über die Aufnahme und Gewährung von Darlehen sowie über die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- und Garantieerklärungen;
7. Beschluss über Erwerb, Veräußerung, Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
8. Beschluss über die Durchführung von Bauvorhaben;
9. Beschluss über die Begründung (einschließlich des Erwerbs) von Beteiligungen jeder Art durch den Caritasverband an anderen juristischen Personen sowie die Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und des Beitritts neuer Gesellschafter sowie Belastung des Geschäftsanteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;
10. Beschluss über die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz;
11. Beschluss über die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten durch den Caritasverband;
12. Beschluss über die Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern;

**13. Beschluss über den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen mit einer Laufzeit von mehr als einem Jahr;**

**14. Berichterstattung über wichtige Angelegenheiten gegenüber dem Caritasrat.**

**(3) Der Vorstand hat den Tätigkeitsbericht und den Jahresabschluss mit Lagebericht im folgenden Jahr und den Wirtschaftsplanentwurf für das folgende Jahr rechtzeitig bei der jeweils empfangsberechtigten Stelle vorzulegen.**

**(4) Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Zustimmung des Caritasrates bedarf. Änderungen der Geschäftsordnung bedürfen ebenfalls der Zustimmung des Caritasrates.**

#### § 11

**Gesetzliche Vertretung des Caritasverbandes**

**(1) Der Caritasverband wird im Sinne des § 26 BGB durch zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten, von denen eines entweder der Vorsitzende oder der Caritasdirektor sein muss.**

**(2) Für das Innenverhältnis gilt, dass weitere Vorstandsmitglieder den Caritasverband nur vertreten sollen, wenn Vorsitzender oder Caritasdirektor verhindert sind.**

#### § 12

**Sitzungen und Beschlüsse des Vorstandes**

**(1) Der Vorstand tritt auf Einladung des Vorsitzenden bei Bedarf zusammen. Er muss auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes, des Vorsitzenden des Caritasrates oder des Diözesan-Caritasdirektors einberufen werden.**

**(2) Die Einladung erfolgt schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Plattform mit Angabe der Tagesordnung. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Vorstandes eine gesonderte Mail. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied des Vorstandes bekannt gegebene (E-Mail-)Adresse gesendet ist und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. In eilbedürftigen Fällen ist auch eine mündliche Einladung zulässig.**

**(3) Die Sitzungen des Vorstandes können auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die Mitglieder des Vorstandes zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches Verfahren eingeladen, erhalten die Vorstandsmitglieder zu diesem Zweck in der Einladung**

neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel.

**(4) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Vorstandes anwesend ist, davon muss eines der Vorsitzende oder der Caritasdirektor sein.** Anwesenheit im Sinne des Satzes 1 umfasst auch die Teilnahme an einer Sitzung im Sinne des Absatzes 3. **Er entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe.**

**(5) Kommt in einer Sitzung die Beschlussfähigkeit nicht zustande, ist zu einer neuen Sitzung mit gleicher Tagesordnung einzuladen, in der der Vorstand ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist.**

**(6) Beschlüsse können auch im Umlaufverfahren (schriftlich, per E-Mail sowie in einer gesicherten Online-Plattform) gefasst werden, wenn keines der Mitglieder des Vorstandes innerhalb der gesetzten Frist schriftlich diesem Verfahren widerspricht. Im Falle der Beschlussfassung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Vorstandes eine gesonderte E-Mail. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in der nächsten Sitzung des Vorstandes bekanntzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen.**

**(7) Über den wesentlichen Inhalt der Sitzungen und über gefasste Beschlüsse ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und vom Protokollführer zu unterzeichnen und allen Vorstandsmitgliedern zuzuleiten ist.**

**(8) Den Vorsitz in den Sitzungen des Vorstandes führt der Vorsitzende. Der stellvertretende Vorsitzende ist Abwesenheitsvertreter.**

#### § 13

**Caritasrat**

**(1) Dem Caritasrat gehören an:**

**1. Der Vorsitzende des Caritasrates, der vom Bischof von Trier für die Dauer der Amtszeit des Caritasrates ernannt wird;**

**2. bis zu zwei Vertreter der Dekanatsräte;**

**3. mindestens neun und höchstens dreizehn ge-**



wählte Personen als Vertreter der persönlichen Mitglieder, der korporativen Mitglieder und der Personalfachverbände, die dem Caritasverband zugeordnet sind, wobei mindestens ein Vertreter aus dem Kreis der Kirchengemeinden kommen soll;

4. bis zu drei weitere sachkundige Persönlichkeiten, die vom Caritasrat kooptiert werden können.

(2) Im Caritasrat sollen nach Möglichkeit Priester, Diakone oder sonstige Mitarbeiter der territorialen Pastoral vertreten sein.

(3) Die Mitglieder gemäß Absatz 1 Ziffer 3. werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Näheres regelt eine Wahl-/Stimmrechtsordnung, die vom Diözesan-Caritasverband erlassen wird. Als Vertreter der persönlichen Mitglieder sind nur Mitglieder wählbar.

(4) Dem Caritasrat dürfen keine Personen als stimmberechtigte Mitglieder angehören, die Vorstandsmitglieder sind oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis (bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert) zu Mitgliedern des Vorstandes stehen.

(5) In den Caritasrat können bis zu zwei Personen gewählt oder kooptiert werden, welche gegen Entgelt beschäftigte Mitarbeiter des Caritasverbandes oder von Rechtsträgern sind, an denen der Caritasverband beteiligt ist.

(6) Die Mitglieder des Vorstandes sind beratende Mitglieder des Caritasrates und nicht stimmberechtigt. Sie nehmen an den Sitzungen des Caritasrates teil, sofern dieser im Einzelfall nicht etwas anderes beschließt.

(7) Die Amtsdauer des Caritasrates beträgt vier Jahre. Die Mitglieder bleiben bis zur Konstituierung des neu gewählten Caritasrates im Amt. Wiederbestellung ist zulässig.

(8) Die Mitgliedschaft eines Mitglieds im Caritasrat erlischt, wenn seine Mitgliedschaft oder Zugehörigkeit zu einem der in Absatz 1 Ziffer 2. und 3. genannten Verbände und Institutionen endet.

(9) Scheidet ein kooptiertes Mitglied vor Ablauf der Amtszeit aus, kann ein Ersatzmitglied kooptiert werden.

(10) Der stellvertretende Vorsitzende wird von den Mitgliedern des Caritasrates aus ihrer Mitte gewählt und ist Abwesenheitsvertreter des Vor-

sitzenden.

(11) Der Caritasrat bildet eine Finanzkommission gemäß § 16. Der Caritasrat kann weitere Ausschüsse bilden.

#### § 14

##### Rechte und Pflichten des Caritasrates

(1) Der Caritasrat unterstützt und überwacht den Vorstand. Ihm obliegen insbesondere:

1. Über Fragen von grundsätzlicher Bedeutung und über Aufgaben der Caritas im Bereich des Verbandes zu beraten und zu entscheiden, und zwar unter Beachtung der Empfehlungen der Mitgliederversammlung;

2. Hinweise und Anregungen für die Caritas-tätigkeit aufzugreifen und zu geben;

3. die Wahl der ehrenamtlichen Mitglieder des Vorstandes gemäß § 9 Absatz 2 sowie des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden des Vorstandes gemäß § 9 Absatz 3;

4. die Festlegung und die Kontrolle der Umsetzung der strategischen Ziele des Caritasverbandes;

5. die Rechtsvertretung gegenüber dem Vorstand; der Caritasrat hierbei vertreten durch seinen Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden;

6. die Entscheidung über eine angemessene Tätigkeitsvergütung für den ehrenamtlichen Vorsitzenden des Vorstandes gemäß § 8 Absatz 2;

7. die Beschlussfassung über den Wirtschaftsplanentwurf des Vorstandes;

8. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes des Vorstandes;

9. die Feststellung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes;

10. der Beschluss über die Entlastung des Vorstandes;

11. die jährliche Beauftragung zur Rechnungsprüfung;

12. die Entscheidung über die Ablehnung eines Aufnahmeantrages und den Ausschluss von persönlichen Mitgliedern gemäß § 6 Absatz 3;

13. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;

14. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Aufnahme und Gewährung von Darlehen ab einer Höhe von 100.000 Euro sowie über

die Abgabe von Bürgschafts-, Patronats- und Garantieerklärungen;

15. sofern nicht im Wirtschaftsplan enthalten, die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Durchführung von Bauvorhaben, wenn der Kostenvoranschlag einen Betrag übersteigt, der vom Caritasrat festzulegen ist;

16. die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Begründung (einschließlich des Erwerbs) von Beteiligungen jeder Art durch den Caritasverband an anderen juristischen Personen sowie die Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und des Beitritts neuer Gesellschafter sowie Belastung des Geschäftsanteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;

17. die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten;

18. die Zustimmung zu Beschlüssen des Vorstandes über die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz;

19. die Zustimmung zur Geschäftsordnung des Vorstandes sowie zur Änderung der Geschäftsordnung.

(2) Der Caritasrat erstattet der Mitgliederversammlung einen Arbeitsbericht.

(3) Der Caritasrat hat das Recht, jederzeit vom Vorstand Auskünfte zu verlangen.

### § 15

#### Sitzungen und Beschlüsse des Caritasrates

(1) Der Caritasrat wird von seinem Vorsitzenden nach Bedarf einberufen, jedoch mindestens zweimal im Jahr. Auf schriftlichen Antrag eines Drittels seiner Mitglieder sowie des Vorstandes ist er einzuberufen. Die Einberufungsfrist beträgt mindestens zwei Wochen. Die Einberufung erfolgt schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Plattform unter Angabe der Tagesordnung. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Caritasrates eine gesonderte E-Mail. Das Einladungsschreiben gilt als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied des Caritasrates dem Verein bekannte (E-Mail-)Adresse gesendet wird und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. Auf die Einhal-

tung von Form und Frist kann verzichtet werden, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied des Caritasrates dem Verfahren widerspricht.

(2) Die Sitzungen des Caritasrates können auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die Mitglieder des Caritasrates zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches Verfahren eingeladen, erhalten die Mitglieder des Caritasrates zu diesem Zweck in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel.

(3) Anträge zu Fragen, die nicht auf der Tagesordnung stehen, sind schriftlich mit einer Frist von einer Woche vor der Sitzung des Caritasrates beim Vorsitzenden des Caritasrates einzureichen. Über ihre Behandlung entscheidet der Caritasrat.

**(4) Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden des Caritasrates geleitet.**

**(5) Der Caritasrat ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe.**

(6) Beschlüsse und Wahlen können auch im Umlaufverfahren (schriftlich, per E-Mail sowie in einer gesicherten Online-Plattform) gefasst werden, sofern keines der Mitglieder des Caritasrates diesem Verfahren innerhalb der gesetzten Frist schriftlich widerspricht. Im Falle der Beschlussfassung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied des Caritasrates eine gesonderte E-Mail. Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in der nächsten Sitzung des Caritasrates bekanntzugeben und in die Niederschrift aufzunehmen.

**(7) Über die Beschlüsse des Caritasrates ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungsleiter und dem Protokollführer zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift wird den Mitgliedern des Caritasrates zugesendet.**

### § 16

#### Finanzkommission

**(1) Die Finanzkommission ist ein Ausschuss des**

Caritasrates und soll aus mindestens fünf Mitgliedern bestehen.

(2) Die Finanzkommission unterstützt den Caritasrat bei der Ausübung seiner Aufsichts- und Kontrollfunktion gegenüber dem Vorstand in finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten.

(3) Die Mitglieder der Finanzkommission werden vom Caritasrat gewählt. Sie müssen nicht Mitglieder des Caritasverbandes sein. Die Mitglieder der Finanzkommission dürfen nicht Vorstandsmitglieder des Caritasverbandes, Mitarbeiter des Caritasverbandes bzw. bei Rechtsträgern, an denen der Caritasverband beteiligt ist, angestellt sein oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis (bis zum zweiten Grad verwandt oder verschwägert) zu den Vorstandsmitgliedern stehen.

(4) Die Finanzkommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden. Der Vorsitzende sowie ein weiteres Mitglied der Finanzkommission müssen stimmberechtigtes Mitglied des Caritasrates sein.

(5) Die Amtszeit der Finanzkommission beträgt vier Jahre. Sie endet mit Konstituierung der neuen Finanzkommission.

(6) Die Aufgaben und die Arbeitsweise der Finanzkommission werden in einer vom Caritasrat erlassenen Ordnung geregelt. Eine vom Diözesan-Caritasverband erlassene Ordnung ist als Mindestregelung zu übernehmen.

(7) Die Mitglieder der Finanzkommission müssen zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihrer Aufgaben über die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen.

### § 17

#### Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen aus:

1. Den Mitgliedern des Vorstandes;
2. den Mitgliedern des Caritasrates;
3. den persönlichen Mitgliedern;
4. den Vertretern der korporativen Mitglieder;
5. den Vertretern der Personalfachverbände, die dem Caritasverband zugeordnet sind.

(2) Jedes Mitglied hat eine Stimme, sofern die Wahl-/Stimmrechtsordnung, die vom Diözesan-Caritasverband erlassen wird, nichts Abweichendes regelt.

### § 18

#### Rechte und Pflichten der Mitgliederversammlung

(1) Der Mitgliederversammlung obliegen:

1. die Beratung über Grundfragen der Caritas und über die Bildung von Schwerpunkten der Caritasarbeit im Verbandsbereich unter Beachtung der Empfehlungen des Diözesan-Caritasverbandes;
2. der Beschluss über die Änderung der Satzung und die Auflösung des Caritasverbandes;
3. der Beschluss über die Verschmelzung oder Spaltung des Caritasverbandes;
4. die Entlastung des Caritasrates;
5. die Entgegennahme und Beratung des Berichts des Caritasrates über seine Tätigkeit sowie über die Haushaltslage des Caritasverbandes;
6. die Verabschiedung einer Beitragsordnung gemäß § 7 Absatz 1;
7. die Vertretung des Caritasverbandes gegenüber dem Caritasrat, insbesondere die Geltendmachung von evtl. Ersatzansprüchen des Verbandes gegen Caritasratsmitglieder, durch eine von der Mitgliederversammlung gewählte Person;
8. die Wahl der in die Vertreterversammlung des Diözesan-Caritasverbandes zu entsendenden Vertreter;
9. die Wahl der zu wählenden Mitglieder des Caritasrates gemäß § 13 Absatz 1 Ziffer 3.

(2) Näheres zu den gemäß Absatz 1 Ziffer 8. und 9. durchzuführenden Wahlen bestimmt die vom Diözesan-Caritasverband erlassene Wahl-/Stimmrechtsordnung.

### § 19

#### Einberufung der Mitgliederversammlung

(1) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet mindestens alle zwei Jahre statt

(2) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn wenigstens ein Viertel der Mitglieder oder drei Viertel der Mitglieder des Caritasrates es schriftlich beim Vorsitzenden des Vorstandes beantragt.

(3) Die Mitgliederversammlung kann anstelle einer Präsenzveranstaltung auch in einer Video- oder Telefonkonferenz in einem nur für die teilnahmeberechtigten Mitglieder zugänglichen virtuellen Konferenzraum stattfinden. Eine Kombination verschiedener Verfahrensarten ist möglich. Wird über ein solches

Verfahren eingeladen, erhalten die Mitglieder zu diesem Zweck in der Einladung neben der Tagesordnung auch die Zugangsdaten. Die Mitglieder verpflichten sich, die Legitimationsdaten keinem Dritten zugänglich zu machen. In einem solchen Verfahren sind sowohl Beschlüsse als auch Wahlen möglich. Die Abstimmungen und Wahlen erfolgen durch Nutzung geeigneter technischer Mittel. Der Vorstand entscheidet über die Form der Durchführung der Mitgliederversammlung. Im Übrigen gelten die Vorschriften zur Präsenzversammlung entsprechend.

(4) Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden des Vorstandes, bei seiner Verhinderung von dem stellvertretenden Vorsitzenden, schriftlich, per E-Mail oder durch Einstellung in eine gesicherte Online-Plattform unter Angabe der Tagesordnung einberufen und geleitet. Im Falle der Einberufung durch die Einstellung in die Online-Plattform erhält jedes Mitglied der Mitgliederversammlung eine gesonderte E-Mail. Die Einladung kann auch in kombinierter Form ergehen. Das Einladungsschreiben gilt dem Mitglied als zugegangen, wenn es an die letzte vom Mitglied dem Verein bekannt gegebene (E-Mail-)Adresse gesendet wird und nicht als unzustellbar zurückgesendet wird. Die Einberufungsfrist beträgt vier Wochen.

(5) Anträge, weitere Angelegenheiten nachträglich auf die mit der Einladung zugegangene Tagesordnung zu setzen, sind schriftlich mit einer Frist von einer Woche vor der Mitgliederversammlung beim Vorsitzenden des Vorstandes einzureichen. Über ihre Behandlung entscheidet die Mitgliederversammlung. Später gestellte Anträge bedürfen zu ihrer Annahme einer Mehrheit von drei Viertel der abgegebenen Stimmen.

**(6) Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig und fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen oder ungültige Stimmen zählen nicht als Stimmabgabe. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.**

(7) Über die Beschlüsse ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Sitzungsvorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist.

#### § 20

##### Eilentscheidungen

**(1) Falls eine Entscheidung der Mitgliederversammlung nicht bis zu ihrer nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, entscheidet der Ca-**

**ritasrat. Falls der Caritasrat eine ihm obliegende Entscheidung nicht rechtzeitig treffen kann, entscheidet an seiner Stelle der Vorstand.**

**(2) Falls der Vorstand eine Entscheidung, die dringend geboten ist, nicht rechtzeitig treffen kann, kann der Vorsitzende gemeinsam mit dem Caritasdirektor entscheiden.**

**(3) Die Gründe für die Entscheidung sind dem zuständigen Organ in seiner nächsten Sitzung mitzuteilen. Das zuständige Organ kann die Eilentscheidung aufheben, soweit nicht bereits Rechte Dritter betroffen sind.**

**(4) Die Rechte des Bischofs von Trier (§§ 22, 25 Absatz 2) sowie die Pflichten gegenüber dem Diözesan-Caritasverband (§ 24) bleiben hiervon unberührt.**

#### § 21

##### Geheimhaltungspflicht

**Die Mitglieder der Mitgliederversammlung, des Caritasrates, des Vorstandes sowie der Finanzkommission und sonstiger Ausschüsse haben über alle Angelegenheiten des Caritasverbandes, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Caritasverband bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren, soweit sie diese nicht im Rahmen pflichtgemäßer Ausübung ihrer Tätigkeit offenbaren müssen. Die Schweigepflicht dauert auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit für den Caritasverband fort.**

#### § 22

##### Bischöfliche Aufsicht

**(1) Der Caritasverband unterliegt nach Maßgabe der Bestimmungen des Kirchenrechtes über kirchliche Vereinigungen (cc. 305, 323, 325 CIC) der Aufsicht des Bischofs von Trier. Aufsichtsbehörde ist das Bischöfliche Generalvikariat in Trier. Die Aufsichtsbehörde kann die Wahrnehmung der Aufsichtsrechte delegieren. Hierzu erteilt das Bischöfliche Generalvikariat einen Bescheid.**

**(2) Folgende Rechtsakte bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates:**

- 1. Die erstmalige Autorisierung, jede Änderung der Satzung sowie die Spaltung, Verschmelzung und Auflösung des Caritasverbandes;**
- 2. die Gründung (einschließlich Ausgründung) neuer Gesellschaften mit beschränkter Haftung und sonstiger juristischer Personen sowie deren Auflösung, die Fusion sowie die Umwandlung**

nach dem Umwandlungsgesetz;

3. die Begründung (einschließlich des Erwerbs) von Beteiligungen jeder Art durch den Caritasverband mit anderen juristischen Personen sowie die Übertragung und sonstige Verfügung (einschließlich Veräußerung von Geschäftsanteilen und des Beitritts neuer Gesellschafter sowie Belastung des Geschäftsanteils) über Gesellschafteranteile oder Teile derselben;

4. die Gründung, Übernahme und Aufgabe von caritativen Einrichtungen und Diensten.

(3) Das Bischöfliche Generalvikariat hat das Recht, Einsicht in die Unterlagen des Caritasverbandes zu nehmen, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel nachzuprüfen und weitere Auskünfte zu verlangen. Das Bischöfliche Generalvikariat kann auch hinsichtlich verbundener Unternehmen des Verbandes Einsicht in die Unterlagen des Caritasverbandes nehmen und die Erteilung von Auskünften verlangen, soweit rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

(4) Das Bischöfliche Generalvikariat ist möglichst frühzeitig über beabsichtigte Rechtsakte gemäß Absatz 2 zu informieren.

#### § 23

##### Anerkennung der Grundordnung

Der Caritasverband erkennt die vom Bischof von Trier erlassene „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ sowie die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) und das Mitarbeitervertretungsrecht für den Bereich der Diözese Trier und die dazu ergangenen Regelungen in der jeweils geltenden Fassung als verbindlich an und wird diese anwenden. Das Gleiche gilt, wenn die vorgenannten Bestimmungen durch andere Regelungen ersetzt werden.

#### § 24

##### Pflichten gegenüber dem Caritasverband für die Diözese Trier e. V.

(1) Der Diözesan-Caritasverband ist über wichtige Angelegenheiten zu informieren. Er hat das Recht, Einsicht in die Unterlagen des Caritasverbandes zu nehmen, die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel nachzuprüfen und weitere Auskünfte zu verlangen. Weiter ist er berechtigt, den Jahresabschluss mit Lagebericht zu prüfen oder nachprüfen zu lassen.

(2) Der Caritasverband lässt sich jährlich von

einem Wirtschaftsprüfer bzw. Steuerberater prüfen und legt dem Diözesan-Caritasverband eine Ausfertigung des geprüften Jahresabschlusses mit Lagebericht und Prüfungsbericht des Wirtschaftsprüfers bzw. Steuerberaters vor.

(3) Der Diözesan-Caritasverband ist zu allen Sitzungen der Organe des Caritasverbandes unter Angabe der Tagesordnung einzuladen. Er erhält von jeder Sitzung eine Ausfertigung der Niederschrift.

(4) Der Diözesan-Caritasverband ist berechtigt, Muster für die Geschäftsführung, insbesondere für den Wirtschaftsplan und den Jahresabschluss mit Lagebericht zu erstellen. Diese Muster sind für den Caritasverband verbindlich.

(5) Der Haushalts-, Investitions- und Stellenplan des Caritasverbandes bedarf der Genehmigung des Diözesan-Caritasverbandes. Der Rahmen von Ausnahmen bei betrieblichen Erfordernissen wird in vom Diözesan-Caritasverband erlassenen „Richtlinien zur Zusammenarbeit zwischen Diözesan-Caritasverband und Orts-Caritasverband“ geregelt. Hierin werden auch die Rechte des Diözesan-Caritasverbandes bezüglich der Beteiligung des Caritasverbandes an verbundenen Unternehmen geregelt.

(6) Folgende Beschlüsse und Rechtshandlungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Genehmigung des Diözesan-Caritasverbandes:

1. Der Erwerb, die Veräußerung und Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;

2. die Aufnahme und Gewährung von Darlehen ab einer Höhe, die vom Diözesan-Caritasverband festzulegen ist, sowie Bürgschafts-, Patrons- und Garantieerklärungen;

3. die Durchführung von Baumaßnahmen, wenn der Kostenvoranschlag einen Betrag übersteigt, der vom Diözesan-Caritasverband festzulegen ist.

#### § 25

##### Satzungsänderung und Auflösung des Verbandes

(1) Beschlüsse über Satzungsänderungen, Verschmelzung, Spaltung und Auflösung des Caritasverbandes können nur von einer zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln der abgegebenen Stimmen gefasst werden.

(2) Für den Fall, dass das zuständige Registergericht oder die zuständige Finanzbehörde Änderungen an Teilen der Satzung für erforderlich halten bzw. eine Änderung aufgrund steuergesetzlicher Regelungen oder sonstiger steuerlicher Vorgaben zwingend erforderlich ist, beauftragt die Mitgliederversammlung den Caritasrat, die geforderten Änderungen der Satzung zu prüfen und zu beschließen. Hierfür ist ein Beschluss des Caritasrates mit drei Viertel Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich.

#### § 26

##### Vermögensanfall

**Im Falle der Auflösung des Caritasverbandes oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Caritasverbandes an den Caritasverband für die Diözese Trier e. V., der es unmittelbar und ausschließlich für gemeinnützige oder mildtätige Zwecke zu verwenden hat. Im Falle der Verschmelzung oder Spaltung fällt das Vermögen an den übernehmenden oder neu gegründeten Rechtsträger, der ebenfalls gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken dienen muss.**

#### § 27

##### Inkrafttreten der Satzung

**Die Satzung tritt mit der Genehmigung durch den Bischof und der Eintragung in das Vereinsregister in Kraft.**

**Die vorstehende Rahmensatzung löst die bislang gültige Rahmensatzung (vgl. KA 2014 Nr. 162) ab.**

Trier, den 17. Dezember 2021

Für den Diözesan-Caritasrat:

*Manfred Klein*

Vorsitzender des Diözesan-Caritasrates

---

<sup>1</sup> Die **fett gedruckten** Passagen sind verbindlich zu übernehmen; die übrigen Regelungen verstehen sich als Empfehlungen. Sofern in den nachfolgenden Paragraphen keine geschlechtsneutrale Bezeichnung angewandt wird, gelten beide Geschlechter von der gewählten Bezeichnung als mitumfasst.

**Nr. 150****Moratorium „Befristeter Planungs- und Baustopp für Heizungsanlagen mit fossilen Brennstoffen“**

In Ausführung der §§ 2, 3 und 4 der Diözesanbestimmungen über Bau, Kunst und Denkmalpflege vom 15. November 2000 (KA 2000 Nr. 264) hat der Ständige Vertreter des Diözesanadministrators die Ausführungsbestimmungen über die Beantragung, Genehmigung und Bezuschussung von Baumaßnahmen in den Kirchengemeinden des Bistums Trier vom 12. Januar 2009 (KA 2009 Nr. 27), zuletzt geändert am 20. November 2015 (KA 2015 Nr. 238), erlassen.

§ 3 der Ausführungsbestimmungen statuiert einen Vorbehalt für die Erteilung der Bau- und Finanzierungsgenehmigung durch den Bischöflichen Generalvikar mit aufsichtsrechtlicher Bewilligung eines Zuschusses (A 2-Antrag) für alle Baumaßnahmen, die 2.600 Euro überschreiten, unabhängig davon, ob die Baumaßnahmen zuschussfähig sind.

Der jeweilige Zuschuss bemisst sich nach den durch die Abteilung: Bau des Bischöflichen Generalvikariates anerkannten zuschussfähigen Kosten. Sofern baufachliche oder sonstige Gründe (z.B. externe Förderbedingungen, Vergabemängel) entgegenstehen, werden Maßnahmen nicht bezuschusst.

Die globale Klimakrise, der Ukrainekrieg und unsere christliche Verantwortung für die Schöpfung zwingen uns zu einer konsequenten Abkehr von den fossilen Brennstoffen Kohle, Erdöl und Erdgas.

Das Bistum Trier will bestehende Klimaschutzziele konsequent fortschreiben und daraus abgeleitete strengere Regelungen erlassen – ein entsprechender Abstimmungsprozess mit den zuständigen Gremien läuft bereits. Bis es soweit ist, dass dauerhafte verbindliche Regelungen getroffen werden, sollen nach Möglichkeit über Investitionen in Heizungsanlagen keine Tatsachen geschaffen werden, welche die Bauherren für die gesamte zukünftige Betriebszeit der Anlagen an fossile Brennstoffe binden.

Instandsetzung, Austausch und Einbau von Heizungsanlagen in Gebäuden des Bistums und der Kirchengemeinden können meist nicht aufgeschoben werden. Bei Entscheidungen im Zuge von Planung, Finanzierung, Genehmigung und Umsetzung von Heizungsanlagen müssen die langfristigen Auswirkungen jedoch mitbedacht werden: Auch wenn die

politischen und ökonomischen Rahmenbedingungen im Energiesektor derzeit nicht feststehen, sind unsere inhaltlichen Ziele zur Bewahrung der Schöpfung klar und die zukünftigen Entwicklungen und Zielsetzungen zum schonenden Umgang mit Ressourcen und zur Reduzierung von Treibhausgasemissionen offensichtlich.

Vor diesem Hintergrund ergeht das nachfolgende Moratorium:

**Befristet bis zum 31. Mai 2023 treten für die Genehmigung von Baumaßnahmen folgende Regelungen in Kraft:**

- **Generalsanierung, Austausch und Einbau von Heizungsanlagen mit ausschließlich fossilen Brennstoffen sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig.**

- **Instandsetzung und geringinvestive Maßnahmen an bestehenden Heizungsanlagen werden genehmigt, wenn folgende Voraussetzung erfüllt werden:**

- **Die Instandsetzung führt zu einer signifikanten Verringerung des Brennstoffverbrauchs.**
- **Eine effiziente Nutzung der beheizten Immobilie ist dauerhaft notwendig und wird organisatorisch sichergestellt.**
- **Alternative und/oder ergänzende Heizungskonzepte wurden geprüft und werden gegebenenfalls umgesetzt.**

**Ausnahmen sind allein auf Grundlage der Gegenüberstellung von Investitionskosten nicht möglich. Notwendige Betriebspflichten insbesondere gegenüber Dritten, z.B. Mietern, bei Kindertageseinrichtungen und Schulen, sowie Belange des Denkmalschutzes und der Erhalt der Bausubstanz sind zu beachten.**

Das Moratorium tritt ungeachtet des Datums der Antragstellung bezüglich entsprechender Maßnahmen am 1. Mai 2022 in Kraft.

Trier, den 13. April 2022

(Siegel)

*Dr. Ulrich Graf von Plettenberg*  
Bischöflicher Generalvikar

## Nr. 151 Informationen und Dienstanweisung für das Bistum Trier im Zusammenhang mit der Corona-Krise

**Gültig ab 6. April 2022**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Trier, in der Pastoral, in den Dekanaten, Pfarreiengemeinschaften und Pfarreien, in den Einrichtungen und in anderen verantwortlichen Bereichen des kirchlichen Lebens!

Am Samstag, dem 2. April 2022 enden in Rheinland-Pfalz und im Saarland nahezu alle Maßnahmen zum Schutz vor einer Corona-Infektion. Die Landesregierungen verzichten zum jetzigen Zeitpunkt auf die Ausweisung sogenannter Hotspots.

Dennoch bietet es sich an, je nach eigenem Sicherheits- oder Schutzbedürfnis, freiwillig weiterhin die Basis-Schutzregeln einzuhalten.

Die vorliegende Dienstanweisung setze ich **bis auf Widerruf** in Kraft. **Alle vorherigen anderslautenden Dienstanweisungen sind hiermit aufgehoben.** Wir werden sie laufend überprüfen und auf die Landesverordnungen Rheinland-Pfalz und Saarland abstimmen. Bitte halten Sie sich selbst durch regelmäßigen Blick auf die Bistumshomepage auf dem Laufenden: <https://www.bistum-trier.de/corona>

Die Änderungen zur Vorgängerversion sind durch Hervorhebung markiert.

### **Teil I: Informationen und Regelungen für die Gemeinden und Einrichtungen**

#### **A) Gottesdienste und Sakramente**

1. Zur **Feier der Gottesdienste** (auch der **Taufen, Erstkommunion, Firmungen und Trauungen**) beachten Sie bitte das separate Schutzkonzept „**Schritt für Schritt**“ in der jeweils aktuellen Online-Fassung: [www.bistum-trier.de/liturgie/schutzkonzept-corona](http://www.bistum-trier.de/liturgie/schutzkonzept-corona)

2. Die **Sakramentenkatechese** ist ohne weitere Einschränkungen möglich.

#### **B) Seelsorge – Gruppen und Gremien – Veranstaltungen**

1. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kategorie seelsorge in Krankenhäusern, Kliniken und Einrichtungen der Alten- und Behindertenhilfe und in Hospizen gelten die Maskenpflicht und darüber hinaus die Regelungen der jeweiligen Einrichtung.

2. **Sitzungen von kirchlichen Räten und Gremien, Konferenzen und andere dienstliche Zusammen-**

künfte können ohne Einschränkungen stattfinden.

3. **Die Regeln für Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich sind aufgehoben.**

Es wird auf das Prinzip der Eigenverantwortung und des Selbstschutzes hingewiesen.

### **Teil II: Informationen und Anweisungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den verschiedenen Bereichen**

#### **A) Arbeits- und Büroorganisation**

1.1 Mit Wirkung vom 2. April 2022 entfällt die **verpflichtende Homeoffice-Regelung**, wonach der Dienstgeber Homeoffice anbieten muss und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtend ihre Leistungspflicht vom häuslichen Arbeitsplatz erbringen müssen.

Die Homeoffice-Regelung wird ersetzt durch die Verfahrensrichtlinie **Freiwilliges Mobiles Arbeiten**, die am 1. Mai 2022 im Portal und in dem Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht wird.

Da mit der neuen Verfahrensrichtlinie ein Antragsverfahren und Bearbeitungszeit verbunden sind, wird die Homeoffice-Regelung der Dienstanweisung in der Fassung vom 9. Dezember 2021 übergangsweise auf freiwilliger Basis (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Vorgesetzte) bis zum 30. Juni 2022 fortgeführt. In der damaligen Dienstanweisung wurde festgehalten, dass der Dienstgeber Homeoffice anbieten muss und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Leistungspflicht vom häuslichen Arbeitsplatz erbringen müssen. Diese Verpflichtung besteht nicht mehr, so dass das Angebot von Homeoffice und die Annahme durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beiderseits auf freiwilliger Basis erfolgt.

Ausnahme: Zwingende betriebliche Gründe (z. B. tätige Seelsorge oder notwendige Präsenz im Büro aufgrund der Abläufe) oder sachlich nachvollziehbare Gründe, die der Ausübung der Arbeitspflicht am heimischen Arbeitsplatz entgegenstehen können (z.B. räumliche Enge, Störungen durch Dritte oder unzureichende Ausstattung). Ob solche Gründe entgegenstehen, ist von den Vorgesetzten, ggf. unter Einbeziehung des Arbeitsschutzes, zu beurteilen, schriftlich festzuhalten und zu dokumentieren.

Alle, die am häuslichen Arbeitsplatz tätig sind, werden aufgefordert, falls kein dienstliches Endgerät zur Verfügung steht und sofern sie noch nicht für das Cloud Computing mit Google Workspace eingerichtet



tet sind, auch über den privaten PC oder Laptop in ihrem dienstlichen Mail-Account ihre Mails zu bearbeiten und diese Geräte für die dienstliche Arbeit zu nutzen.

Die Arbeitszeiterfassung während des Homeoffice folgt den Regeln, die für die Arbeit am Dienstort gelten.

1.2 Soweit die Arbeitsleistung aus zwingenden betrieblichen Gründen nur am Dienstort oder aus sachlich nachvollziehbaren Gründen nicht aus dem heimischen Umfeld erbracht werden kann, darf die Dienststelle nur von symptomfreien Personen betreten werden.

2. Es wird empfohlen, die Abstandsgebote und das Tragen von Masken innerhalb des Gebäudes mit Blick auf das jeweilige Infektionsgeschehen weiterhin auf den Fluren einzubehalten. In den Büros und Sitzungsräumen ist auf regelmäßiges Lüften – insbesondere bei kurzzeitigem Aufenthalt von weiteren Kolleginnen und Kollegen – zu achten.

3. Bitte passen Sie in den Kirchengemeinden bzw. Kirchengemeindeverbänden diese Dienstanweisung in Abstimmung mit der **örtlichen Mitarbeitervertretung** auf Ihren Verantwortungsbereich an.

4. Die Kontrolle des Impfstatus entfällt. Ungeimpfte müssen auch keinen tagesaktuellen Test mehr am Arbeitsplatz vorlegen. Es wird aber weiterhin empfohlen, sich regelmäßig zu testen. In öffentlichen Teststationen kann ein Test je Woche kostenlos durchgeführt werden. Für die Mitarbeiter des Bischöflichen Generalvikariates und der angeschlossenen Dienststellen wird weiterhin für alle, die nicht im Homeoffice arbeiten, ein Schnelltest pro Woche angeboten. Die Tests können bei der Abteilung Beschaffung bestellt werden.

## B) Persönliches

1. Wenn ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin **grippeähnliche Symptome** bei sich feststellt, soll er oder sie zunächst zuhause bleiben, bis die Ursache geklärt ist. Betroffene Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen umgehend einen Arzt konsultieren. Die ärztliche Konsultation erfolgt, um – je nach Schweregrad – entweder eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung zu erhalten oder für den Fall der Arbeitsfähigkeit (bei nur leichten Erkrankungssymptomen, die normalerweise nicht zu einer krankheitsbedingten Fehlzeit geführt hätten), nach Absprache mit den

Fachvorgesetzten, mobile Arbeit (ggf. mit Fernzugriffsregelung) zu verrichten.

2. Wenn eindeutig nachgewiesen werden kann, dass eine Infizierung mit dem Corona-Virus während einer versicherten Tätigkeit erfolgt ist, können die **Heilbehandlungskosten** von der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) übernommen werden. Hierzu ist es aber erforderlich, dass eine Unfallanzeige beim ZB 2.2.2 oder beim Arbeitsschutz im ZB 2.5.3 abgegeben wird. Dies ist besonders dann relevant, wenn Spätfolgen auftreten.

5. Der Dienstgeber unterstützt *weiterhin* ausdrücklich die Bereitschaft von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, **sich impfen zu lassen**, und gewährt für eine Corona-Schutzimpfung, deren Termin in der Arbeitszeit liegt, für die erforderliche Zeit (einschließlich Wegezeit) Arbeitsbefreiung.

## Teil III: Serviceadressen, Kontakte und Downloads

### A) Ansprechpersonen und Kontakte

Bitte beachten Sie regelmäßig die ständig aktualisierten **Hinweise auf der Homepage des Bistums Trier**: [www.bistum-trier.de/corona](http://www.bistum-trier.de/corona)

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Aussetzung des Infektionsschutzgesetzes sowie die Regelungen der Bundesländer erlauben uns, die Corona-Schutzmaßnahmen weitestgehend zu beenden. Das fühlt sich äußerlich gesehen befreiend an und ist es auch. Dennoch sind die Zahlen der infizierten und erkrankten Personen nach wie vor hoch. Daber appelliere ich an Sie, in Verantwortung für unsere Mitmenschen weiterhin achtsam zu sein und Basis-Schutzregeln wie das Tragen von Masken, Halten von Abständen und Lüften auf freiwilliger Basis fortzuführen.

Im Übrigen wünsche ich uns allen ein gutes Zugehen auf Ostern – das Fest der Befreiung und des neuen Lebens. Lassen Sie uns aber auch an alle denken, die Angst um das eigene Leben und das Leben ihrer Lieben haben! Diesmal denke ich weniger an die Gefährdung durch Corona, sondern vielmehr an die Opfer von Gewalt und besonders des Krieges in der Ukraine.

Mit den besten Wünschen für ein frohes und gesegnetes Osterfest, Ihr

Dr. Ulrich Graf von Plettenberg  
Bischöflicher Generalvikar

**Nr. 152****„Schritt für Schritt“ – 31. Schutzkonzept für die öffentliche Feier von Gottesdiensten im Bistum Trier (rheinland-pfälzischer und saarländischer Teil)****gültig ab: 6. April 2022****Das vorliegende Schutzkonzept gilt für den gesamten Bereich des Bistums Trier.**

*In den aktuellen rechtlichen Bestimmungen der Bundesländer Rheinland-Pfalz und Saarland zur Eindämmung der Corona-Pandemie sind die bisherigen Auflagen zur Feier von Gottesdiensten aufgehoben. Zum Schutz aller Mitfeiernden der Gottesdienste bleiben bei den derzeit hohen Infektionszahlen einige grundlegende Hygienemaßnahmen dennoch weiterhin sinnvoll.*

Sobald die Situation es zulässt, werden auch diese Maßnahmen aufgehoben werden. Zugleich kann es sein, dass für sogenannte „Hotspots“ strengere Regelungen erlassen werden müssen.

Für die kommenden Osterfeiertage bedeutet die derzeitige Anpassung des Schutzkonzeptes, dass die Liturgie dieser Tage in der gewohnten Form gefeiert werden kann.

**Für die Feier öffentlicher Gottesdienste im Bistum Trier gilt:**

- Das Abstandsgebot entfällt.
- *Es wird empfohlen, weiterhin bei Gottesdiensten in geschlossenen Räumen eine medizinische Maske (OP-Maske) oder eine Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2 zu tragen:*

Der Hauptzelebrant, Konzelebranten, Diakone, Lektorinnen und Lektoren sind von dieser Empfehlung bei allen Sprechakten ausgenommen, ebenso Kantorin und Kantor bei der Ausübung dieses Dienstes.

- Beim Betreten des Gottesdienstraumes wird die Möglichkeit zur Handdesinfektion angeboten.
- Offene Weihwasserbecken an den Eingängen/Ausgängen der Kirchen bleiben weiterhin leer.
- Gemeindegang ist in der gewohnten Form möglich.

Die musikalische Gestaltung der Gottesdienste durch Kantorinnen oder Kantoren, Chor/Ensembles und/oder Instrumentalgruppen ist unter Wahrung des Hygienekonzeptes für Chormusik möglich (Hygienekonzept Chormusik auf: <https://t1p.de/Kirchenmusik-Corona>).

- Wer mit den Gaben zur Feier der Eucharistie in Berührung kommt, desinfiziert sich zuvor die Hände.

Während der gesamten Feier bleibt die Hostienschale mit den Hostien für die Gläubigen mit dem entsprechenden Deckel oder einer Palla bedeckt.

- Die Körbe für die Kollekte werden nicht von Person zu Person weitergegeben. Sie werden an den Portalen oder anderen geeigneten Stellen aufgestellt oder auf andere Weise den Gläubigen zur Abgabe ihrer Spenden gereicht (z. B. von Messdienerinnen und Messdienern).

- Auf jeglichen Körperkontakt beim Friedensgruß wird weiterhin verzichtet.

- Kommunionausteilung:

- Wer die Kommunion reicht, trägt eine medizinische Maske (OP-Maske) oder eine Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2.

- Wer die Kommunion reicht, desinfiziert oder wäscht sich vor der Kommunionausteilung (nach dem eigenen Kommunionempfang) die Hände. Die Kommunion wird den Gläubigen in der üblichen Weise mit Spendedialog („Der Leib Christi“ – „Amen“) gereicht.

- Mundkommunion ist unter strengen Auflagen zur Vermeidung von Infektionen möglich: Wer die Hl. Kommunion in den Mund empfangen möchte, dem wird dies innerhalb der Feier der Eucharistie ermöglicht. Es wird dennoch geraten, derzeit auf diese Form zu verzichten, da die Form der Handkommunion möglich ist.

Gläubige, die die Mundkommunion praktizieren, treten als Letzte zum Kommunionempfang hinzu. Sie schließen sich am Ende der Reihe jener an, die die Hl. Kommunion in die Hand empfangen möchten. Sind es mehrere Personen, muss sich der Kommunionsspender nach jeder Person, der die Hl. Kommunion in den Mund gereicht wird, die Hände desinfizieren. Auch wenn nur einer Person die Hl. Kommunion in den Mund gereicht wird, desinfiziert sich der Kommunionsspender unmittelbar danach die Hände.

- Kelchkommunion findet weiterhin nicht statt.

- Der Priester purifiziert Kelch und Hostienschale selbst.

- Taufe:

- Bei allen Riten, die eine Berührung erfordern, ist auf die vorherige Desinfektion der Hände und das

Tragen einer medizinischen Maske (OP-Maske) oder einer Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2 zu achten.

Dies sind insbesondere: Bezeichnung mit dem Kreuz, Salbung mit Katechumenenöl, Taufe, Salbung mit Chrisam, Effata-Ritus. Dies ist weiterhin zum Schutz des Täuflings sinnvoll.

• Firmung:

- Der Firmspender trägt zum Schutz der Firmlinge und seiner selbst bei der Salbung mit Chrisam weiterhin eine medizinische Maske (OP-Maske) oder eine Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2.

• Trauung:

- Die Trauung wird, wie im Rituale vorgesehen, gefeiert. Bei Sprechakten soll auf den notwendigen Abstand geachtet werden, oder alle Beteiligten tragen eine medizinische Maske (OP-Maske) oder eine

Maske der Standards KN95/N95 oder FFP2.

• Begräbnis:

- Weihwasser und Erde werden weiterhin nur zur im Ritus vorgesehenen Verwendung durch die Leiterin bzw. den Leiter bereitgestellt.

• Die in den meisten Kirchen installierten Warm-  
luftheizungen können ohne Einschränkungen betrieben werden. Hinweise dazu: <https://t1p.de/Warm-luftheizung-Corona>

**Hinweis der Redaktion:**

Die vorherige Version des Schutzkonzeptes für die öffentliche Feier von Gottesdiensten im Bistum Trier (rheinland-pfälzischer und saarländischer Teil) vom 24. März 2022 wurde nicht im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

**Nr. 153****Verfahrensrichtlinie Freiwilliges Mobiles Arbeiten****1. Einleitung**

Das mobile Arbeiten zeichnet sich durch Flexibilisierung des Arbeitsortes aus und erfolgt über mobile Endgeräte. Im Rahmen der gesetzlichen und arbeitsvertraglichen Vorgaben erfolgt das Arbeiten entweder am dienstlichen Arbeitsplatz oder auf freiwilliger Basis mobil im öffentlichen und privaten Arbeitsbereich – im Rahmen der vorliegenden Verfahrensrichtlinie. Die Mitarbeitenden sind somit nicht an einen fest eingerichteten häuslichen Arbeitsplatz gebunden.

Ziel dieser Verfahrensrichtlinie ist es, das mobile Arbeiten in einem für die Mitarbeitenden und den Dienstgeber transparenten Rahmen zu regeln mit Blick auf:

- Verbesserung der Arbeitszufriedenheit durch mehr Flexibilität und Reduzierung von Fahrzeiten;
- Einsparung von klimaschädlichen CO<sub>2</sub>-Emissionen.

**2. Geltungsbereich**

Die Verfahrensrichtlinie gilt für die Mitarbeitenden des Bistums Trier. Vom Geltungsbereich ausgenommen sind Mitarbeitende in der Probezeit, in der Einarbeitungszeit, geringfügig Beschäftigte sowie die zur Berufsausbildung Beschäftigten, Praktikantinnen und Praktikanten und weitere Personen, die nicht in einem Arbeitsverhältnis stehen.

**3. Rahmenbedingungen**

3.1 Die Teilnahme am mobilen Arbeiten ist freiwillig. Es gilt das Prinzip der doppelten Freiwilligkeit, d. h. es besteht weder von Seiten des Dienstgebers noch von Seiten des Mitarbeitenden ein Anspruch auf mobiles Arbeiten. Dienstgeber und Mitarbeitende müssen dem mobilen Arbeiten ausdrücklich zustimmen.

3.2 Bei der Vereinbarung über mobiles Arbeiten werden im Einzelfall sowohl die Interessen des Dienstgebers als auch die Belange des Mitarbeitenden berücksichtigt. Bei entgegenstehenden Interessen entscheidet der Dienstgeber.

3.3 Um am mobilen Arbeiten teilnehmen zu können, müssen die Tätigkeit und das Aufgabengebiet dafür geeignet sein (vgl. Kriterienkatalog in der Anlage 2). Eine Tätigkeit ist dann geeignet, wenn sie ohne Beeinträchtigung der Arbeitsergebnisse, der dienstlichen Arbeitsabläufe, Strukturen und bestehenden Aufgaben sowie des Kontaktes zur Dienststelle und anderer dienstlicher und betrieblicher Erfordernisse

eine zeitweilige, regelmäßige Abwesenheit vom üblichen Arbeitsort zulassen. Tätigkeiten, die die dauernde Anwesenheit während der Arbeitszeit in der Dienststelle erfordern (z. B. Hausmeister, Fahrer, Pfortendienst, Mitarbeitende, die einem Dienstplan unterliegen), sind für mobiles Arbeiten ungeeignet.

3.4 Die Vereinbarung über mobiles Arbeiten setzt ein seit mindestens sechs Monaten befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis voraus.

3.5 In der Zeit, in der Mitarbeitende mobile Arbeit leisten, kann der Arbeitsplatz des Mitarbeitenden am Hauptarbeitsort durch den Dienstvorgesetzten auch an andere Mitarbeitende vergeben werden. Die Arbeitsplätze sind so zu hinterlassen, dass sie jederzeit von einer anderen Person genutzt werden können.

3.6 Das Direktionsrecht des Dienstgebers sowie die Rechte der MAV und der Schwerbehindertenvertretung bleiben unberührt.

3.7 Dienstverhältnisse bleiben in ihrer bestehenden Form unberührt. Es werden lediglich die Regelungen für den Ort der Arbeit geändert. Alle übrigen Regelungen zur Gestaltung des Dienstverhältnisses bleiben bestehen und gelten sinngemäß.

3.8 Anlassbezogenes mobiles Arbeiten ist nicht Gegenstand dieser Verfahrensrichtlinie und kann im Einzelfall unter Berücksichtigung der konkreten Umstände vereinbart werden (z. B. Videokonferenzen, Online-, Video-, Telefonberatung, Online-Seminare/-Fortbildungen).

**4. Grundsätzliche Regelungen**

4.1 Die mobile Arbeit wird befristet für 12 Monate mit Verlängerungsmöglichkeit auf jeweils drei Jahre, unter Prüfung und ggf. Anpassung der Einzelheiten gewährt. Es wird eine Nebenabrede zum Arbeitsvertrag abgeschlossen. Eine Verlängerung ist schriftlich zu beantragen.

4.2 Die Mitarbeitenden haben den/die Vorgesetzte/n über alle Umstände unverzüglich zu informieren, die wesentliche Auswirkungen auf die Voraussetzungen für das mobile Arbeiten haben. Das betrifft neben den persönlichen und tätigkeitsbezogenen Voraussetzungen alle denkbaren Umstände, insbesondere auch die Arbeitsplatzgestaltung, den Datenschutz und den Arbeitsschutz.

4.3 Die Vereinbarung von mobilem Arbeiten darf sich nicht nachteilig auf die berufliche Entwicklung

oder die dienstliche Beurteilung der Beschäftigten auswirken.

## 5. Verfahren

5.1 Mitarbeitende können unter Berücksichtigung der grundsätzlichen Regelungen unter Nutzung eines beigefügten Formblatts (siehe Musterantrag Mobiles Arbeiten, Anlage 1) mobiles Arbeiten schriftlich beantragen. Die Vorgesetzten entscheiden gemeinsam mit dem Strategiebereich 2 unter Abwägung der Interessen des Dienstgebers und der Belange der Mitarbeitenden anhand von Kriterien der Fachabteilung innerhalb eines Zeitraumes von vier Wochen, ob die Mitarbeitenden am mobilen Arbeiten teilnehmen können (siehe Allgemeiner Kriterienkatalog Mobiles Arbeiten, Anlage 2). Ein Rechtsanspruch zur Erteilung der Zustimmung besteht nicht. Kommt die Entscheidung durch einen in der Person des Mitarbeitenden oder des Vorgesetzten liegenden Grund nicht rechtzeitig zustande (z.B. wegen Krankheit oder Urlaub), verlängert sich die Frist entsprechend.

Erhält der/die Mitarbeitende innerhalb der Frist keine Rückmeldung, gilt die Genehmigung längstens für 12 Monate als erteilt.

5.2 Pro Woche sind bis zu maximal 45 Prozent des Beschäftigungsumfanges freiwilliges mobiles Arbeiten möglich. Die Einzelheiten des mobilen Arbeitens werden zwischen den Mitarbeitenden und den Vorgesetzten individuell verabredet. Die Auswahl der regelmäßigen Arbeitstage, die in der Dienststelle gearbeitet werden, richtet sich nach den betrieblichen Erfordernissen. Der Mitarbeitende bleibt verpflichtet, bei Bestehen betrieblicher Erfordernisse, z.B. Besprechungen, Veranstaltungen, die Arbeitsleistung in der Dienststelle zu erbringen.

5.3 Der Strategiebereich 2 dokumentiert die Entscheidung auf dem Formblatt und leitet es an den Zentralbereich 2.3 zur Ablage in der Personalakte weiter. Wird der Antrag positiv beschieden, wird eine schriftliche Vereinbarung zwischen Mitarbeitendem und Dienstgeber über mobiles Arbeiten abgeschlossen. Die Mitarbeitervertretung wird hierüber informiert.

5.4 Bei Vorliegen betrieblicher Erfordernisse, z.B. Personalunterbesetzung, vermehrte Krankheitsfälle oder anderer wichtiger Gründe (z.B. Verstößen gegen den Datenschutz und IT-Sicherheitsvorgaben, Verteilung der Arbeitszeit) sind die Vorgesetzten berechtigt, die Zustimmung zur mobilen Arbeit für einen bestimmten Zeitraum (z.B. bei Personalunterbe-

setzung) oder dauerhaft (z.B. bei Verstoß gegen die Regelungen) mit einer Ankündigungsfrist von zwei Tagen zu widerrufen.

5.5 Die Zusatzvereinbarung über mobiles Arbeiten kann mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende aus betriebsorganisatorischen, personen- oder verhaltensbedingten Gründen, bei längerfristigen Unterbrechungen (z.B. Sonderurlaub, Elternzeit, Beschäftigungsverbot) vom Dienstgeber gekündigt werden. Eine Kündigung durch den Dienstgeber ist insbesondere möglich:

- Bei Pflichtverletzungen von Mitarbeitenden, insbesondere bei Verstößen gegen Datenschutz- und IT-Sicherheitsvorgaben,
- bei Nicht-Vorhandensein von geeigneten Telefon- und Kommunikationsleitungen,
- bei Verstößen gegen die Verpflichtungen zur Verteilung der Arbeitszeit und Erreichbarkeit,
- bei Defiziten im Arbeitsschutz,
- bei Wegfall einer der genannten Teilnahmevoraussetzungen,
- bei wesentlicher Aufgabenänderung mit erforderlicher Einarbeitungszeit,
- bei eingeschränkten Bedingungen bezüglich Arbeitsplatz, Arbeitsmittel oder Erreichbarkeit am Ort des mobilen Arbeitens (vgl. unter 8.).

5.6 Die Möglichkeit zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

5.7 Vor Beginn des mobilen Arbeitens werden die Mitarbeitenden bezüglich der Bestimmungen und Regelungen dieser Verfahrensrichtlinie von dem Vorgesetzten informiert und in diesem Zusammenhang zu allen wichtigen Aspekten des mobilen Arbeitens unterwiesen. Hierzu zählen insbesondere Arbeitsort, Arbeitsplatz, Arbeitszeit, Arbeitsschutz (inkl. Unfallverhütung, ergonomische Arbeitsplatzgestaltung und arbeitsmedizinische Vorsorge), Datenschutz, Arbeitszeitgesetz, Informationstechniksicherheit, Unfallversicherung und Haftung.

## 6. Arbeitsschutz

6.1 Die Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) gelten auch für das mobile Arbeiten. Insbesondere sind eine Gefährdungsbeurteilung und eine Unterweisung der Mitarbeitenden zu allgemeinen und konkreten Risiken des mobilen Arbeitens sowie zu den Möglichkeiten ihrer Vermeidung vorzunehmen. Die Mitarbeitenden und die jeweiligen Vorgesetzten führen deshalb vor dem ersten Ausüben der mobilen Arbeit die Gefährdungsbeurteilung mobiles Arbeiten (§§5,6 ArbSchG) durch, um die Einhaltung

des Arbeitsschutzgesetzes zu gewährleisten.

6.2 Der/die Vorgesetzte versucht, die relevanten Umstände für die Gefährdungsbeurteilung durch Nachfragen zu ermitteln. Die Mitarbeitenden haben den Vorgesetzten dafür jederzeit Auskunft zu geben. Veränderungen haben die Mitarbeitenden umgehend dem Vorgesetzten mitzuteilen.

6.3 Kann der Vorgesetzte die relevanten Umstände für die Gefährdungsbeurteilung nicht ermitteln oder hat er erhebliche Zweifel daran, dass ihm mitgeteilte Arbeitsorte/Arbeitsplätze den arbeitsschutzrechtlichen Anforderungen genügen, hat er gemeinsam mit den Mitarbeitenden Abhilfe zu schaffen. Lassen sich die berechtigten Zweifel nicht beseitigen oder erfolgt keine Abhilfe seitens des Mitarbeitenden, kann der Dienstvorgesetzte das mobile Arbeiten dort untersagen.

6.4 Die Mitarbeitenden sind für die Einhaltung der Arbeitsschutzvorschriften während des mobilen Arbeitens verantwortlich.

6.5 Die Mitarbeitenden sind beim mobilen Arbeiten durch die gesetzliche Unfallversicherung nach den jeweils geltenden Bestimmungen geschützt. Die Feststellung, ob im Einzelfall die Voraussetzungen für einen Arbeits- oder Wegeunfall vorliegen, obliegt der zuständigen Berufsgenossenschaft.

## 7. Beachtung der Arbeitszeitbestimmungen

7.1 Die Mitarbeitenden sind für die Einhaltung der Regelungen der Arbeitszeitgesetze, insbesondere der geforderten Ruhepausen und Ruhezeiten während des mobilen Arbeitens selbst verantwortlich.

7.2 Die Regelungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung für das Bistum Trier und bestehende betriebliche Regelungen zur Arbeitszeit und zur Erfassung der Arbeitszeit in der jeweils gültigen Fassung bleiben unberührt.

7.3 Mehrarbeit und Überstunden, Arbeiten außerhalb der Rahmenarbeitszeiten und am Wochenende sowie Arbeit in zuschlagspflichtigen Zeiträumen können während des mobilen Arbeitens von den Mitarbeitenden nur gewählt werden, wenn sie zuvor vom Vorgesetzten angeordnet oder vereinbart worden sind.

## 8. Arbeitsplatz, Arbeitsmittel, Erreichbarkeit

8.1 Die Mitarbeitenden sorgen selbständig und auf eigene Kosten für die Einrichtung eines geeigneten Arbeitsplatzes an den jeweils gewünschten mobilen Arbeitsorten, der für die notwendige Aufgabenerle-

digung unter Berücksichtigung dienstlicher Belange und der allgemeinen Arbeitsplatzanforderungen geeignet ist. Hierzu gehören insbesondere die Bereitstellung bzw. das Vorhandensein von geeigneten Telefon- und Kommunikationsleitungen.

8.2 Die Mitarbeitenden nutzen am mobilen Arbeitsplatz, soweit sie nicht durch den Dienstgeber mit einem dienstlichen Mobilgerät ausgestattet sind, ihr privates Mobil- bzw. Endgerät. Es gelten die Regelungen der Dienstvereinbarung zur Einführung und Anwendung einer Cloud-Computing-Lösung im Rahmen des Einsatzes und der Nutzung privater und dienstlicher Mobilgeräte und privater Endgeräte in der jeweils gültigen Fassung, bei der Nutzung privater Geräte ist eine Individualvereinbarung gemäß Anlage 2 dieser Dienstvereinbarung abzuschließen. Weitere Arbeitsmittel (Telefon, Schreibtisch, Schreibtischstuhl, separater Bildschirm, Tastatur, Maus, Drucker, Büromaterial) stellt der Dienstgeber für die mobile Arbeit ebenfalls nicht zur Verfügung.

8.3 Der Dienstgeber zahlt weder Miete, Strom- oder Heizkosten noch Kosten für den Zugang zum Internet oder sonstige Bewirtschaftungs- oder Verbrauchskosten.

8.4 Die Mitarbeitenden stellen am mobilen Arbeitsplatz innerhalb der regulären oder festgelegten Arbeitszeiten die Erreichbarkeit per Telefon und Mail sicher.

8.5 Systemausfälle sowie der Ausfall von Arbeits- und Kommunikationsmitteln sind dem Dienstgeber unmittelbar anzuzeigen und das weitere Vorgehen mit dem/der Vorgesetzten abzustimmen:

- Bei Systemausfällen aus dem Bereich des Bistumsnetzwerks zählt die Zeit des Systemausfalls als Arbeitszeit,
- bei Systemausfällen im Bereich des privaten Internet-, Telefon- und/oder Stromnetzes sind die Ausfallzeiten durch die Mobilarbeitenden auszugleichen,
- bei Störungen von mehr als einem Tag ist die Arbeit in der Dienststelle während der Störungsbehebung fortzuführen.

## 9. Datenschutz

9.1 Die Mitarbeitenden achten beim mobilen Arbeiten eigenverantwortlich darauf, dass die Regelungen zum Datenschutz und einrichtungsinternen Regelungen zur Daten- und Informationssicherheit uneingeschränkt eingehalten werden. Auf den Schutz von Daten gegenüber Dritten ist in der häuslichen Arbeitsstätte sowie an öffentlichen Arbeitsorten be-

sonders zu achten. Gesetzliche und interne Regelungen zur Umsetzung des Datenschutzes und der Datensicherheit sind durch die Mitarbeitenden einzuhalten. Die lokale Speicherung personenbezogener und sonstiger vertraulicher Daten ist nicht zulässig. Arbeitsunterlagen dürfen nur in der Dienststelle vernichtet werden.

9.2 Die Vorgesetzten entscheiden nach Abstimmung mit den Mitarbeitenden, welche Arbeitsunterlagen und -mittel insbesondere auch im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten mitgenommen werden dürfen.

9.3 Die Mitarbeitenden haben für die gesamte Dauer die Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG), der Durchführungsverordnung zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO) sowie sonstige für die Tätigkeit geltende datenschutzrechtliche Vorschriften in ihrer jeweils geltenden Fassung zu beachten.

9.4 Informationssicherheits- und Datenschutzverstöße sind unverzüglich an die bzw. den zuständigen Datenschutzbeauftragte/n zu melden.

#### **10. Inkrafttreten**

Die vorstehenden Regelungen treten zum 1. Mai 2022 in Kraft.

Trier, den 8. April 2022

(Siegel)

*Dr. Ulrich Graf von Plettenberg*  
Bischöflicher Generalvikar

#### **Anlagen**

Anlage 1: Muster-Antrag Mobiles Arbeiten

Anlage 2: Allgemeiner Kriterienkatalog Mobiles Arbeiten

**Anlage 1: Muster-Antrag Mobiles Arbeiten**

- Neuantrag
- Verlängerungsantrag

**1. Angaben Antragsteller/in:**

Name/Vorname:.....

Abteilung:.....

Funktion:.....

E-Mail dienstlich:.....

Telefon privat / dienstlich:.....

Tätigkeit/Stelle:.....

Beschäftigungsumfang:.....

Beantragte Anzahl Arbeitstage/Woche:.....

Beantragter Zeitraum (maximal x Monate):.....

**2. Verteilung/Erreichbarkeit Wochentage Antragsteller/in**

Mobiles Arbeiten:

- Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag

Anwesenheit im Büro:

- Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag



### 3. Zu meinen Aufgaben gehört auch die Verarbeitung von personenbezogenem Daten mit folgenden Datenschutzklassen (DSK) und Schutzniveaus (SN)

DSK I / SN I

Der Datenschutzklasse I unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung keine besonders schwerwiegende Beeinträchtigung des Betroffenen erwarten lässt. Hierzu gehören insbesondere Namens- und Adressangaben ohne Sperrvermerke sowie Berufs-, Branchen- oder Geschäftsbezeichnungen (vgl. § 11 KDG-DVO).

DSK II / SN II

Der Datenschutzklasse II unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung den Betroffenen in seiner gesellschaftlichen Stellung oder in seinen wirtschaftlichen Verhältnissen beeinträchtigen kann. Hierzu gehören z. B. Daten über Mietverhältnisse, Geschäftsbeziehungen sowie Geburts- und Jubiläumsdaten (vgl. § 12 KDG-DVO).

DSK III / SN III

Der Datenschutzklasse III unterfallen personenbezogene Daten, deren missbräuchliche Verarbeitung die gesellschaftliche Stellung oder die wirtschaftlichen Verhältnisse des Betroffenen erheblich beeinträchtigen kann. Hierzu gehören insbesondere die besonderen Kategorien personenbezogener Daten gemäß § 4 Ziffer 2. KDG sowie Daten über strafbare Handlungen, arbeitsrechtliche Rechtsverhältnisse Disziplinaentscheidungen und Namens- und Adressangaben mit Sperrvermerken (vgl. § 13 KDG-DVO).

### 4. Verpflichtungen Antragsteller/in

Ich verpflichte mich, die geltenden **IT-Sicherheits- und Datenschutzregelungen** insbesondere auch im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten einzuhalten. Ich halte insbesondere die Bestimmungen des KDG<sup>1</sup>, die KDG-DVO<sup>2</sup> in der jeweils gültigen Fassung sowie sonstige für die Tätigkeit geltende datenschutzrechtliche und technische Vorschriften ein.

Darüber hinaus verpflichte ich mich zur Einhaltung der geltenden Arbeitszeitgesetze, insbesondere auch der geforderten Ruhepausen und Ruhezeiten.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Antragsteller/in

<sup>1</sup> Gesetz über den kirchlichen Datenschutz.

<sup>2</sup> Durchführungsverordnung zum Gesetz über den kirchlichen Datenschutz.

## Anlage 2: Kriterienkatalog Mobiles Arbeiten

### Kriterien zur Beurteilung für Führungskräfte, ob und in welchem Umfang mobiles Arbeiten möglich ist

Die folgenden Gliederungspunkte stellen für die Entscheidungsträger/innen Kriterien dar, die zur Beurteilung für mobiles Arbeiten in den Blick genommen werden müssen. Sie dienen als Hilfestellung für eine Entscheidungsfindung und sind nicht abschließend; die Umstände des Einzelfalles sind jeweils zu berücksichtigen.

Ein einzelnes, nicht erfülltes Kriterium muss nicht zwingend zur Ablehnung von mobiler Arbeit führen. Es braucht die Gesamtbetrachtung des/der Vorgesetzten.

#### 1. Kriterien auf den/die Mitarbeiterin bezogen

Der/die Mitarbeitende ist in der Lage, ihm oder ihr übertragene Aufgaben selbständig zu bearbeiten.

Der/die Mitarbeitende besitzt die Fähigkeit zur Priorisierung und Selbstorganisation der Aufgaben.

Der/die Mitarbeitende besitzt eine intrinsische Arbeitsmotivation (z. B. Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative).

Der/die Mitarbeitende besitzt ausreichende IT-Kenntnisse und hält die entsprechenden technischen Voraussetzungen (Kommunikations- und Telefonleitungen) vor.

#### 2. Kriterien auf die Tätigkeit und das Aufgabenfeld bezogen

2.1 Tätigkeiten, die generell und überwiegend am Bildschirm, Computer oder Telefon verrichtet werden können und bei denen mobiles Arbeiten möglich ist, z.B.

entweder allein: Planungen und Auswertungen  
Datenpflege  
Verfassung und Konzeptionen  
Recherchetätigkeit und Einlesen von Fachinhalten  
Erstellung von Präsentationen  
Online-Weiterbildungen  
Standardisierte Kommunikation

oder kollaborativ: Information durch Chat, E-Mail und interne Tools

Brainstorming

Webinare, Arbeitsgruppen, Meetings, Diskussionen, sofern geeignete Tools intern zur Verfügung stehen

Visualisierung und Präsentation, sofern geeignete interne Tools zur Verfügung stehen

2.2 Tätigkeiten, bei denen die Arbeitsausführung im Rahmen von mobilem Arbeiten eine direkte oder indirekte nachteilige Auswirkung auf die Funktionalität und die betrieblichen Abläufe hat. In diesen Fällen ist mobiles Arbeiten in der Regel nicht möglich, z.B.

- Mitarbeitende, die an der Lieferung und Ausgabe von Waren, Warentransport und -logistik (Schlüssel, Essen, Material) beteiligt sind (Mitarbeitende in Cafeteria, Pforte, Expeditur oder Post).

- Mitarbeitende, die mit Installation und Wartungsaufgaben betraut sind sowie Arbeitskräfte im Verkehrssektor (Hausmeister/innen, Bischofsfahrer/innen).

- Mitarbeitende, die für die grundlegende Instandhaltung des Informations- und Kommunikationsgeschehens und deren Ausrüstung verantwortlich sind; Mitarbeitende, die für die sicherheitsrelevante IT-Infrastruktur (Hardware) verantwortlich sind.

- Mitarbeitende, die Tätigkeiten verrichten, die mit zeitkritischen Dokumenten betraut sind und die ein Unterschriftserfordernis haben.

- Mitarbeitende, die mit vertraulichen, nicht digital abrufbaren Dokumenten betraut sind, die sich nicht (oder noch nicht) verschlüsseln lassen (MA in Personalverwaltung und -einsatz).

- Mitarbeitende, die ausbilden und besonders zur Abnahme von unaufschiebbaren Prüfungen verantwortlich sind, soweit dafür Präsenz notwendig ist.

- Mitarbeitende, deren Tätigkeit in der Beratung, Betreuung und Seelsorge von Menschen (mit und ohne Beeinträchtigung) liegt (MA im Bereich Kinder- und Jugendpastoral, in der Behindertenseelsorge, in der Seniorenpastoral, pastorale MA in der Seelsorge, MA in den Lebensberatungsstellen).

- Mitarbeitende, die für Kundenkontakt Verantwortung tragen (Empfang, Bewirtung).

**Nr. 154****Hinweise zur Pfingstaktion Renovabis am 5. Juni 2022**

„Dem glaub‘ ich gern!“ – so lautet das Leitwort der Renovabis-Jahresaktion 2022. Es setzt den Fokus auf die Weitergabe des Glaubens in der heutigen Zeit. Jetzt, im Frühjahr 2022, herrscht Krieg mitten in Europa und das fordert uns dazu heraus, darüber nachzudenken, wie eng wir tatsächlich in Ost und West miteinander verbunden sind: Durch den christlichen Glauben, durch das Gebet, durch das Mit-Leiden und durch gelebte Nächstenliebe. Gerade jetzt brauchen die Menschen in der Ukraine und auf der Flucht in den Nachbarländern unsere Solidarität. Renovabis hilft hier mit langjährigen Partnern vor Ort zuverlässig und schnell.

Dabei verliert Renovabis bei aller Sorge um die Ukraine die weiteren Partnerländer in Mittel-, Ost- und Südosteuropa nicht aus dem Blick und fördert auch dort weiter soziale und pastorale Projekte sowie Projekte im Bildungsbereich. Noch immer wird diese Arbeit von den sozialen und finanziellen Auswirkungen der Pandemie geprägt. Die Kollekte ist eine wichtige Säule zur Finanzierung dieser Projekte. Daher bittet Renovabis alle Katholikinnen und Katholiken an Pfingsten um einen solidarischen Beitrag für die Menschen im Osten Europas.

**Eröffnung der Pfingstaktion**

Mit der bundesweiten Eröffnung der Pfingstaktion ist Renovabis 2022 im Bistum Fulda zu Gast. Der Eröffnungsgottesdienst findet am Sonntag, dem 22. Mai 2022, mit Bischof Dr. Michael Gerber um 10.00 Uhr im Dom in Fulda statt.

Am **Pfingstsonntag**, dem 5. Juni 2022, sowie in den Vorabendmessen am 4. Juni 2022, wird in allen katholischen Kirchen die **Renovabis-Kollekte** für Osteuropa gehalten. Allgemein wird gebeten, verstärkt auf Überweisungsmöglichkeiten oder die Abgabe von Barspenden in den Spendentüten oder besonders gekennzeichneten Umschlägen hinzuweisen. Auf Wunsch der deutschen Bischöfe wird die Reno-

vabis-Kollekte für die Aufgaben der Solidaritätsaktion Renovabis ohne jeden Abzug an die Bistumskasse weitergegeben. Diese Überweisung soll innerhalb eines Monats mit dem Vermerk „Renovabis 2022“ erfolgen. Die Bistumskasse leitet die Beträge unverzüglich an Renovabis weiter.

Individuelle Kollekten oder Spenden von Gruppen können auch direkt an Renovabis eingezahlt werden. Das geht per: [www.renovabis.de/pfingstspende](http://www.renovabis.de/pfingstspende) oder: Renovabis e.V., Bank für Kirche und Caritas eG, DE94 4726 0307 0000 0094 00, GENODEM1BKC Die Gemeinden erhalten im April ein **Materialpaket** mit Informationen, Plakaten und Textvorschlägen zur Renovabis-Aktion. Eine Übersicht über alle Materialien gibt die Webseite [www.renovabis.de/material](http://www.renovabis.de/material). Alle Aktionsmaterialien stehen dort auch online zum Herunterladen bereit. Über alle Veranstaltungstermine informiert die Webseite: [www.renovabis.de/pfingstaktion](http://www.renovabis.de/pfingstaktion)

**Renovabis-Pfingstnovene**

Die Pfingstnovene 2022 mit dem Titel „Gottes Geist schenkt Einheit“ wurde von Pero Sudar (emeritierter Weihbischof in Sarajevo) verfasst. Mit ihren elf Novenen-Andachten und den Ausschnitten aus dem Richter-Fenster im Kölner Dom hilft sie bei der spirituellen Vorbereitung auf das Pfingstfest. Renovabis-Erzbischof Dr. Heiner Koch empfiehlt sie Pfarreien, Familienkreisen, Gruppen und Verbänden als Gebetsbrücke in den Osten Europas. Sie eignet sich aber genauso für das individuelle Gebet. Die Novene kann auch digital heruntergeladen werden, zusätzlich in kroatischer und englischer Sprache ([www.renovabis.de/pfingstnovene](http://www.renovabis.de/pfingstnovene)).

Weitere Informationen erteilt Renovabis, Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising, Telefon (0 81 61) 53 09 49, Telefax (0 81 61) 53 09 44, E-Mail: [info@renovabis.de](mailto:info@renovabis.de)

**Nr. 155****Dienstbefreiung für die Teilnahme am 102. Deutschen Katholikentag 2022 in Stuttgart**

Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bistums und der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände, die am **Katholikentag in Stuttgart** vom **25. bis 29. Mai 2022** teilnehmen möchten, kann auf Antrag – soweit nicht dienstliche Gründe entgegenstehen – für **Freitag, den 27. Mai 2022** Dienstbefreiung gewährt werden.

Der Antrag von Bistumsbediensteten ist mit einer Einverständniserklärung der bzw. des Vorgesetzten an den Zentralbereich 2.3: Personalverwaltung im

Bischöflichen Generalvikariat zu richten.

Über den Antrag von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände entscheidet die bzw. der Vorgesetzte vor Ort.

Trier, den 12. April 2022

*Dr. Ulrich Graf von Plettenberg*  
Bischöflicher Generalvikar

**Nr. 156****Festlegung des Wahltermins für die Wahl der Räte in den zum 1. Januar 2023 neu errichteten Pfarreien**

Bischof Dr. Stephan Ackermann hat den Wahltermin für die Wahl der Räte (je nach örtlicher Entscheidung Pfarrgemeinderat oder Kirchengemeinderat) in den zum 1. Januar 2023 neu errichteten Pfarreien bzw. Kirchengemeinden auf **Samstag/Sonntag, den 28./29. Januar 2023** festgelegt.

Dieser Wahltermin bezieht sich nur auf diejenigen

neu errichteten Pfarreien bzw. Kirchengemeinden, in denen aufgrund örtlicher Entscheidung der derzeit amtierende Pfarreienrat nicht den ersten gemeinsamen Pfarrgemeinderat bilden soll.

Trier, den 7. April 2022

Das Bischöfliche Generalvikariat

**Nr. 157****Betriebsausflug der Bischöflichen Behörde**

Am **Donnerstag, dem 19. Mai 2022** bleiben alle Dienststellen der Bischöflichen Behörde wegen des Betriebsausfluges ganztägig geschlossen.

Trier, den 14. April 2022

Das Bischöfliche Generalvikariat

## Nr. 158

### Fortbildungsveranstaltungen

#### **Pastoral aus dem Kühlschrank?! Mit Effectuation eine ungewisse Zukunft gestalten**

*Zielgruppe:*

Alle pastoralen Berufsgruppen

*Zum Inhalt:*

Effectuation – schon wieder so ein neomodischer Begriff?

Nein: Effectuation ist so alt wie die Menschheit selbst. Es ist eine Entscheidungslogik, zu der Menschen immer dann greifen, wenn sie spontan agieren wollen oder müssen, wenn die Rahmenbedingungen nicht klar sind oder die Informationen fehlen, um den Erfolg berechnen zu können. Kurz gesagt: Wenn der Hunger kommt, den Kühlschrank aufmachen und schauen, was damit zu machen ist. Vielleicht noch andere einladen und die Lebensmittel zusammenlegen, Spaß am Zubereiten haben, was Kreatives kochen.

Wichtige Kriterien für Effectuation sind:

- Meine Mittel, also meine eigenen Fähigkeiten, vorhandene Ressourcen und persönlichen Kontakte, die mir jetzt ermöglichen, etwas zu tun.
- Der mögliche Verlust, den ich bereit bin zu riskieren: Zeit, Geld, Engagement ...
- Zufälle, die auf mein Vorhaben einwirken: Begegnungen und Gespräche, die neue Perspektiven und Möglichkeiten aufzeigen oder die, durch Anregungen und kritische Rückmeldungen, dem Vorhaben eine neue Richtung geben.
- Das Finden von Mitstreitern, von Interessierten, die das Vorhaben unterstützen und mitgestalten wollen.

Kirche wandelt sich. Dieser Prozess stellt uns vor die Herausforderung, nach neuen Formen und Orten der Pastoral zu suchen – Innovation ist dringend notwendig. Zugleich fehlen manchmal noch konkrete Vorstellungen, worauf sich innovative Ideen beziehen und wohin sich neue kirchliche Formen entwickeln können. Neue Ideen, Formen und Ziele sind vage und eher als Ideensplitter oder Gefühl vorhanden. Dies kann im Sinn von Effectuation ein Ausgangspunkt für neue Entwicklungen sein, bei denen Kreativität gefördert, vorhandene Energien genutzt, Beteiligung und Mitgestaltung ermöglicht werden.

*Termine:*

1. Abschnitt:

Mittwoch, 1. Juni, bis Freitag, 3. Juni 2022 (vor Ort)

2. Abschnitt:

Dienstag, 11. Oktober 2022 (digital)

*Ort:*

Tagungszentrum Schmerlenbach, 63768 Hösbach

*Kursleitung:*

Dr. Luisa Fischer

Dorothea Lubahn, München

*Kosten pro Abschnitt:*

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69 Euro zzgl. 50 Euro Honoraranteil, also 119 Euro. Für die digitalen Formate werden pro Kurstag 43 Euro berechnet.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen 385 Euro (vorbehaltlich evtl. Preiserhöhungen des Tagungshauses). Für die digitalen Formate werden 50 Euro pro Kurstag berechnet.

#### **Anders denken und neu sehen! Systemisches Handwerk für die pastorale Praxis**

*Zielgruppe:*

Alle pastoralen Berufsgruppen

*Zum Inhalt:*

Der systemische Ansatz, sein Denkmodell und seine praktischen Handlungsstrategien sind aus der Familientherapie hervorgegangen. In Therapie und Beratung wurde der Blick auf den Einzelnen verlassen und auf Systeme, zunächst die Familien, gerichtet. Auffälliges Verhalten oder bizarre Symptome einzelner Familienmitglieder konnten mit Bezug auf ihr System plötzlich sinnvoll erscheinen und ganz neu bewertet und behandelt werden. Daraus hat sich bis heute ein breites, lösungsorientiertes Instrumentarium für viele verschiedene Arbeitskontexte entwickelt. Im kirchlichen Bereich lassen sich systemische Methoden kreativ, effektiv und inspirierend im seelsorgerlichen Bereich, in der Gemeindepastoral, im Führungskontext sowie in der Organisationsberatung und -entwicklung von Veränderungsprozessen anwenden. Die aktuelle Veränderungsdynamik in der Pastoral fordert mehr denn je heraus, neue Denkweisen zu entwickeln und „anders sehen zu lernen“. In diesem Kurs lernen die Teilnehmenden die Grundlagen der Systemtheorie sowie ihr praktisches Handwerkszeug kennen und einsetzen. Über den Modulkurs hinweg richtet sich der Blick vom großen System „Kirche“ über das eigene konkrete „Arbeits-

system“ auf die Methoden, wie lösungsorientiert und kreativ systemisch gefragt werden kann, Veränderungsprozesse gestaltet oder geführt werden können. Zudem wird an den konkreten Anliegen der Teilnehmenden während des Kurses mit den eingeübten Methoden gearbeitet (Fallbesprechungen).

*Termine:*

1. Abschnitt:

Dienstag, 21. Juni, bis Donnerstag, 23. Juni 2022

2. Abschnitt:

Dienstag, 27. September, bis Mittwoch, 28. September 2022; Donnerstag, 13. Oktober 2022 (digital)

3. Abschnitt:

Dienstag, 29. November, bis Donnerstag, 1. Dezember 2022

4. Abschnitt:

Montag, 9. Januar 2023; Dienstag, 14. Februar, bis Mittwoch, 15. Februar 2023 (digital)

5. Abschnitt:

Dienstag, 25. April, bis Donnerstag, 27. April 2023

*Ort:*

Tagungszentrum Schmerlenbach, 63768 Hösbach

*Kursleitung:*

Dr. Christoph Rüdeshcim

Dr. Natascha Rosellen, Tübingen

*Kosten:*

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen 129 Euro pro Abschnitt. Für digitale Formate werden pro Kurstag 43 Euro berechnet.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen pro Abschnitt für Unterkunft und Verpflegung 395 Euro. Für die digitalen Formate werden pro Kurstag 50 Euro berechnet.

**„Ich zeige kein Mitleid, ich übe keine Schonung“ (Ez 7,4). Gewalt als Thematik biblischer Texte – ein Lesekurs**

*Zielgruppe:*

Alle pastoralen Berufsgruppen

*Zum Inhalt:*

Gewalt ist ein Thema der Bibel – mehr als die Leseordnungen vermuten ließen. Von Kain und Abel bis zu den Makkabäerbüchern, von Tamar bis zum Kindermord in Bethlehem. Die Psalmen klagen über erlittene Gewalt und fordern Gott selbst zu Gewalttaten auf. Gottesvorstellung und Haltung zur Gewalt hängen aufs Engste zusammen: Ist Gott selbst der

Urheber von Gewalt, fordert er Menschen zu gewalttätigem Handeln auf, um ihr Recht durchzusetzen oder gar, um ihn zu versöhnen? Ebenso hängen Gottesvorstellung und das Recht der Opfer zusammen: Erweist sich Gott als ein Gott, der solidarisch mit Opfern ist?

Im Kurs stehen ausgewählte „Gewalttexte“ im Mittelpunkt, die die Thematik aus verschiedenen Perspektiven beleuchten. Immer geht es auch um die Frage, wie diese Texte heute gelesen oder gebetet werden können. Und wie hören Menschen, die selbst auf der Flucht, in Familien oder im Raum der Kirche Opfer von Gewalt geworden sind, diese Passagen? Es gilt nicht nur, Sensibilität für diese Rezeptionskontexte zu entwickeln, sondern in den „Gewalttexten“ Ressourcen zu entdecken, die möglicherweise ein Angebot für Menschen mit Gewalterfahrungen sein können.

*Termin:*

Montag, 27. Juni, bis Mittwoch, 29. Juni 2022

*Ort:*

Forum Vinzenz Pallotti, 56179 Vallendar

*Kursleitung:*

Dr. Regina Heyder, Prof. Dr. Margareta Gruber, Prof. Dr. Andreas Michel

*Kosten:*

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69 Euro zzgl. 40 Euro Honoraranteil, also 109 Euro.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen für Unterkunft und Verpflegung 205 Euro zzgl. 90 Euro Kursgebühr und 40 Euro Honoraranteil, also 305 Euro.

**Vom Ankommen und Weitergehen. Auf Wanderschaft mit der Theologie bleiben**

*Zielgruppe:*

Pastorale Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie Priester in den ersten Dienstjahren

*Zum Inhalt:*

Während des Theologiestudiums und der weiteren Ausbildung gibt es bei vielen eine Sehnsucht danach, endlich ganz angekommen zu sein im Dienst als Gemeindeferentin bzw. -referent, Pastoralreferentin bzw. -referent oder Priester. Spätestens dann stellt sich die Frage, was vom Gelernten und Erworbenen anschlussfähig ist – und was vielleicht auch nicht.

Der Kurs richtet sich an pastorale Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter in den ersten Dienstjahren, die angekommen im pastoralen Dienst nicht stehen bleiben wollen – sondern sich ausgehend von einem Rückblick auf ihre „Wanderjahre“ anfragen lassen möchten, welche Rolle die Theologie in ihrer beruflichen Praxis zukünftig haben kann. Der Kurs will Lust machen, weiterhin mit der Theologie im Gepäck unterwegs zu sein sowie sich im Berufsalltag Orte des theologischen Nachdenkens zu schaffen oder zu erhalten.

Ideen dafür sollen während des Kurses „im Gehen“ entwickelt werden. Neben theologischen Inputs werden daher vor allem das gemeinsame Wandern und erlebnispädagogische Tools den Kurs prägen.

*Termin:*

Dienstag, 28. Juni, bis Donnerstag, 30. Juni 2022

*Ort:*

Wilhelm-Kempf-Haus, 65207 Wiesbaden

*Kursleitung:*

Dr. Luisa Fischer, Prof. Dr. Wolfgang Beck

*Kosten:*

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Trägerdiözesen zahlen als Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung 69 Euro zzgl. 60 Euro Honoraranteil, also 129 Euro.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus anderen Diözesen zahlen für Unterkunft und Verpflegung 205 Euro zzgl. 90 Euro Kursgebühr und 60 Euro Honoraranteil, also 355 Euro.

*Auskunft und Anmeldung für diese Kurse:*

Theologisch-Pastorales Institut, Große Weißgasse 15, 55116 Mainz, E-Mail: [info@tpi-mainz.de](mailto:info@tpi-mainz.de), Telefon (0 61 31) 27 08 80, Internet: [www.tpi-mainz.de](http://www.tpi-mainz.de)

## Nr. 159

### Personalveränderungen

#### Ernennungen

Es wurden ernannt:

P. Peter Alphonse Savari M u t h u HGN mit Wirkung vom 1. April 2022 zum Kaplan in der Pfarreiengemeinschaft Waldrach;

P. Shijo P a u l CST mit Wirkung vom 1. April 2022 zum Kaplan in der Pfarreiengemeinschaft Treis-Karden;

Michael J a s t e r , Pfarrer i. R., Cochem, mit Wirkung vom 5. April 2022 zum Geistlichen Beirat des SKM im Landkreis Cochem-Zell e.V;

P. Ryszard K r u p a SCJ, Rektor, Maria Martental, mit Wirkung vom 5. April 2022 zum Rector Ecclesiae der Wallfahrtskirche Maria Martental in Leienkaul.

#### Pfarrverwaltung

Folgende Pfarrverwaltung wurde vorübergehend zusätzlich übertragen:

Pfarreiengemeinschaft Hillesheim mit Wirkung vom 1. April 2022 an Pfarrer Ralf-Pius K r ä m e r .

#### Versetzungen in den Ruhestand

Es wurden in den Ruhestand versetzt:

Ulrich L a u x , Pfarrer, Diözesanstelle für Exerzitionen, geistliche Begleitung und Berufungspastoral, Trier, mit Wirkung vom 1. Mai 2022;

Josef S c h m i t t , Krankenhauspfarrer, Koblenz, mit Wirkung vom 1. Mai 2022.

Heimgegangen in die Ewigkeit  
ist am 23. März 2022

### **Franz-Hartwig Honecker**

Pfarrer i. R., Wittlich

im 94. Lebensjahr; beerdigt am 1. April  
2022 auf dem Friedhof in Boppard.

Heimgegangen in die Ewigkeit  
ist am 8. April 2022

### **Helmut Scherrmann**

Ständiger Diakon i. R., Sinzig

im 82. Lebensjahr; beerdigt am 21. April  
2022 auf dem Friedhof in Sinzig.

## Nr. 160

### Anschriften und Telefonnummern

Jörg B i e r m a n n , Pfarrer i. R., bisher: Lebach, neu: Caritas Seniorenhaus St. Augustin, Espenstraße 1, 66346 Püttlingen;

Prälat Dr. Hans D i e k m a n n , Pfarrer i. R., bisher: Berlin, neu: Zurmaiener Straße 164, 54292 Trier;

Volker D u p o n t , Pfarrer i. R., Weggenhofstraße 30, 47798 Krefeld;

Carl U r s p r u n g , Militärdekan a. D., Rheinallee 47, 56154 Boppard.



**Nr. 161****Interessenbekundungsverfahren für Priester auf vakante Pfarreiengemeinschaften und Pfarreien**

Alle Priester, die die Voraussetzungen zur Führung eines Pfarramtes im Bistum Trier erfüllen, sind eingeladen, **bis 1. Juni 2022** ihr Interesse auf die vakanten Pfarrer- und Kooperatorenstellen der nachfolgend aufgeführten Pfarreiengemeinschaften/Pfarreien zu bekunden.

Insbesondere sind dazu diejenigen aufgerufen, die bereits ihre Wechselabsicht den Verantwortlichen gegenüber genannt haben sowie die, die schon länger als 8 Jahre auf ihrer bisherigen Stelle sind (vgl. Diözesanbestimmungen über das Amt des Pfarrers und des Pfarrvikars, HdR 251.2, § 9 i. V. m. Richtlinien für den Einsatz und die Versetzung von Priestern, HdR 630.3, Nr. 2).

Bei diesem Verfahren handelt es sich nicht um ein übliches Bewerbungsverfahren, sondern wiederum um ein Interessenbekundungsverfahren. Mit jedem Priester, der sein Interesse auf eine oder mehrere der ausgeschriebenen Stellen bekundet, wird ein persönliches Gespräch geführt.

Für Rückfragen stehen Priesterreferentin Walburga Sengelhoff für die Visitationsbezirke Saarbrücken und Trier sowie der Leitende Priesterreferent Msgr. Ottmar Dillenburger für den Visitationsbezirk Koblenz zur Verfügung. Die Interessenbekundungen sind bis zum 1. Juni 2022 bitte schriftlich jeweils entsprechend an die beiden Personen im Bischöflichen Generalvikariat, ZB 1.2, Mustorstraße 2, 54290 Trier zu senden.

**Vakante Pfarreiengemeinschaften im Visitationsbezirk Koblenz****Pastoraler Raum Koblenz**

Pfarreiengemeinschaft Koblenz (Metternich)

**Pastoraler Raum Mayen**

Pfarreiengemeinschaft Mendig

**Pastoraler Raum Maifeld-Untermosel**

Pfarreiengemeinschaft Maifeld (zum 1. Juni 2022)

**Pastoraler Raum Neuwied**

Pfarrei Neuwied St. Matthias

**Pastoraler Raum Andernach (Dekanat Andernach-Bassenheim)**

Pfarreiengemeinschaft Mülheim-Kärlich (zum 1. Juni 2022)

**Vakante Pfarreiengemeinschaften im Visitationsbezirk Saarbrücken****Pastoraler Raum Neunkirchen (Dekanat Neunkirchen)**

Pfarrei Neunkirchen St. Marien

Pfarrei Spiesen-Elversberg St. Ludwig-Herz Jesu (zum 1. November 2022)

**Vakante Pfarreiengemeinschaften im Visitationsbezirk Trier****Pastoraler Raum Adenau-Gerolstein**

Pfarreiengemeinschaft Hillesheim

**Pastoraler Raum Saarburg (Dekanat Konz-Saarburg)**

Pfarreiengemeinschaft Wincheringen (zum 1. August 2022)

**Vakante Kooperatorenstellen****Visitationsbezirk Koblenz****Pastoraler Raum Mayen**

Pfarreiengemeinschaft Mayen/Pfarrei Langenfeld St. Jodokus

**Pastoraler Raum Simmern (Dekanat Simmern-Kastellaun)**

Pfarreiengemeinschaft Simmern

**Pastoraler Raum Bad Kreuznach (Dekanat Bad Kreuznach)**

Pfarrei Nahe-Glan-Soon St. Willigis

**Visitationsbezirk Saarbrücken****Pastoraler Raum St. Wendel (Dekanat St. Wendel)**

Pfarreiengemeinschaft St. Wendel (zum 1. Januar 2023)

**Pastoraler Raum Dillingen (Dekanat Dillingen)**

Pfarreiengemeinschaft Schmelz (zum 1. August 2022)

**Vakante Krankenhauspfarrerstelle****Visitationsbezirk Trier****Pastoraler Raum Trier**

Im **Klinikum Mutterhaus der Borromäerinnen in Trier** ist die Vollzeitstelle eines Krankenhauspfarrers zu besetzen.

## Nr. 162 Vakante Stellen

### **Für die Berufsgruppe der Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten**

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Teilzeitstelle (50 Prozent Beschäftigungsumfang) einer Pastoralreferentin bzw. eines Pastoralreferenten in der **Krankenhauseelsorge im Marienhausklinikum Eifel in Bitburg und im St. Josef-Krankenhaus Prüm** zu besetzen.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilen Ivo Ivanovic, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-3 75 oder Esther Braun-Kinnen, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-3 88.

Bewerbungen sind bis zum 1. Juni 2022 zu richten an das Bischöfliche Generalvikariat Trier, Zentralbereich 1.2.3 – Visitationsbezirk Trier, z. Hd. Ivo Ivanovic, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

Zum 1. August 2022 ist die Teilzeitstelle (50 Prozent Beschäftigungsumfang) **einer Pastoralreferentin bzw. eines Pastoralreferenten am Humboldt-Gymnasium Trier** zu besetzen.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilt Patrick Wilhelmy, Zentralbereich 1.4.1, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-3 99.

Bewerbungen sind bis zum 31. Mai 2022 zu richten an das Bischöfliche Generalvikariat, Zentralbereich 1.2.3 – Visitationsbezirk Trier, z. Hd. Beate Barg, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

### **Für die Berufsgruppe der Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten**

Zum 1. September 2022 ist die Vollzeitstelle einer Gemeindereferentin bzw. eines Gemeindereferenten in der **Pfarreiengemeinschaft Koblenz-Innenstadt Dreifaltigkeit** zu besetzen.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilt Günter Gauer, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-5 56.

Bewerbungen sind bis zum 15. Juni 2022 zu richten

an das Bischöfliche Generalvikariat Trier, Zentralbereich 1.2.1 – Visitationsbezirk Koblenz, z. Hd. Günter Gauer, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

Zum 1. Oktober 2022 ist die Vollzeitstelle einer Gemeindereferentin bzw. eines Gemeindereferenten in der **Pfarreiengemeinschaft Heller- und Daa-detal** zu besetzen.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilt Günter Gauer, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-5 56.

Bewerbungen sind bis zum 15. Juni 2022 zu richten an das Bischöfliche Generalvikariat Trier, Zentralbereich 1.2.1 – Visitationsbezirk Koblenz, z. Hd. Günter Gauer, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Teilzeitstelle (50 Prozent Beschäftigungsumfang) einer Gemeindereferentin bzw. eines Gemeindereferenten in der **Pfarreiengemeinschaft Oberthal-Namborn** zu besetzen. Die Stelle ist befristet bis zum 14. Januar 2025.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilt Beate Barg, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-1 91.

Bewerbungen sind bis zum 31. Mai 2022 zu richten an das Bischöfliche Generalvikariat, Zentralbereich 1.2.2 – Visitationsbezirk Saarbrücken, z. Hd. Beate Barg, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Vollzeitstelle einer Gemeindereferentin bzw. eines Gemeindereferenten in der **Pfarreiengemeinschaft Kleinblittersdorf** zu besetzen.

Nähere Informationen zu der Stelle erteilt Claudia Hennrich, Bischöfliches Generalvikariat Trier, Telefon (06 51) 71 05-3 76.

Bewerbungen sind bis zum 31. Mai 2022 zu richten an das Bischöfliche Generalvikariat Trier, Zentralbereich 1.2.2 – Visitationsbezirk Saarbrücken, Mustorstraße 2, 54290 Trier.

---

## KIRCHLICHE MITTEILUNGEN

---

### Nr. 163

### Route Echternach und Echternacher Springprozession für jugendliche Pilger

Nach zwei Jahren coronabedingter Pause ist für 2022 wieder eine Echternacher Springprozession geplant. Verantwortliche in Pfarreien, Dekanaten, pastoralen Räumen, Jugendverbänden, Schulen und Einrichtungen der Kinder- und Jugendpastoral sind eingeladen, eine Nachtwallfahrt von Pfingstmontag auf den darauffolgenden Dienstag (**6./7. Juni 2022**) zu organisieren. In diesem Jahr gibt es kein gemeinsames Thema. Es besteht die Möglichkeit, die Themenhefte der vergangenen Jahre digital per E-Mail: [jugend@bistum-trier.de](mailto:jugend@bistum-trier.de) anzufordern.

Empfohlen wird eine Teilnahme ab 14 Jahren. Alle Gruppenverantwortlichen werden gebeten zu überprüfen, ob der nächtliche Marsch, der Gottesdienst und die Springprozession von Unter-14-Jährigen zu leisten ist. Steht dies in Frage, schlagen die Organisatoren eine Teilnahme erst zum Jugendgottesdienst um 5.30 Uhr in der Basilika vor. Für eine Aufsichtsperson pro acht Jugendliche unter 14 Jahren ist zu sorgen. Die Nachtwallfahrt und die Beteiligung an der Springprozession sind religiöse Veranstaltungen mit Erlebnischarakter, aber keine Ausflüge!

Wenn die Organisation der Nachtwallfahrt zu aufwendig ist oder auch andere Gründe dagegen sprechen, werden Gruppen ausdrücklich dazu eingeladen, zum Gottesdienst oder „erst“ zum Springen dazuzukommen.

Um an der Springprozession in der Gruppe der Jugendpilger aus der Euregio teilzunehmen, ist eine

**Anmeldung als Gruppe** zwingend erforderlich. Einzelpersonen können sich über die verschiedenen Angebote, die auf der Homepage der Abteilung Jugend ([www.jugend-bistum-trier.de](http://www.jugend-bistum-trier.de)) veröffentlicht sind, anmelden.

Die Routen- bzw. Gruppenverantwortlichen, die Routen/Gruppen mit Teilnehmerzahlen angemeldet haben, erhalten beim morgendlichen Routen- und Gruppenverantwortlichentreffen für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer ein Armbändchen, das die ganze Springprozession über als Erkennungszeichen getragen werden muss. Die Ordner werden nur Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die ein Armbändchen tragen, in der Gruppe der Jugendpilger zulassen. Dies ist eine Auflage der Organisatoren.

Das Aufstellen zum Springen erfolgt um 9.00 Uhr im Abteihof in Echternach am Transparent „Route Echternach/Jugendpastoral/Euregio“. Alle Pilger mögen sich bitte dort sammeln. Nach der Ansprache des Kardinals von Luxemburg startet die Springprozession.

Die Anmeldung muss bis spätestens am **16. Mai 2022** bei der Jugendpastoral Luxemburg, z. Hd. Werner Michels, Telefon (0 03 52) 6 21 31 90 33, E-Mail: [werner.michels@cathol.lu](mailto:werner.michels@cathol.lu), erfolgen.

Trier, den 19. April 2022

Das Bischöfliche Generalvikariat

## IMPRESSUM

---

*Herausgeber und Verleger*

Bischöfliches Generalvikariat Trier

*Verantwortlich für den Inhalt:*

Generalvikar Dr. Ulrich Graf von Plettenberg

*Redaktion*

Andreas Jäger, Lisa Bondarenko  
Kanzlei der Bischöflichen Kurie  
Mustorstraße 2, 54290 Trier  
Postfach 13 40, 54203 Trier  
Telefon (06 51) 71 05-3 00  
Telefax (06 51) 71 05-4 55  
E-Mail: [amtsblatt@bistum-trier.de](mailto:amtsblatt@bistum-trier.de)

*Druck:*

johnen-druck GmbH & Co. KG, Bornwiese 5, 54470 Bernkastel-Kues

*Bezugspreis:*

jährlich 24 Euro

*Erscheinungsweise:*

zum 1. jeden Monats

Neu- und Abbestellungen sowie Ummeldungen und Anschriftenänderungen sind nur an das Bischöfliche Generalvikariat zu richten; von dort können auch Einzelexemplare angefordert werden.