

# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Nr. 6

Münster, den 15. März 2014

Jahrgang CXLVIII

### INHALT

#### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

- Art. 84 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntags-Kollekte 2014) 121

#### Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

- Art. 85 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster religionspädagogische Ausbildung 122
- Art. 86 Richtlinie zur Förderung von Präventions-schulungen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster 126
- Art. 87 Pastorkolleg Schulseelsorge 128
- Art. 88 Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten 129
- Art. 89 Personalveränderungen 130

#### Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

- Art. 90 Beschluss des Kirchensteuerrates im oldenburgischen Teil der Diözese Münster – Wirtschaftsplan – Rechnungsjahr 2014 131
- Art. 91 Änderung der Satzung der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen – Beschlussfassung – 131

- Art. 92 Kirchenoberliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen 131
- Art. 93 Änderung der Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta 131
- Art. 94 Kirchenoberliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung der St. Marienhospital Vechta 134
- Art. 95 Staatliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta 134
- Art. 96 Änderung der Satzung der St. Hedwig-Stiftung Vechta 135
- Art. 97 Kirchenoberliche Genehmigung zur Änderung der Satzung der St. Hedwig-Stiftung Vechta 135
- Art. 98 Staatliche Genehmigung der Änderung der Satzung der St. Hedwig-Stiftung in Vechta 135
- Art. 99 Änderung der Satzung der Stiftung St. Anna-Stift Löningen 135
- Art. 100 Kirchenoberliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung St. Anna-Stift Löningen 136
- Art. 101 Staatliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung St. Anna-Stift Löningen 136

### Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

#### Art. 84 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Solidarität mit den Christen im Heiligen Land (Palmsonntags-Kollekte 2014)

In den Gottesdiensten am Palmsonntag richtet sich der Blick der Katholiken auf das Heilige Land und die Länder der Bibel im Nahen Osten. Die Menschen dort leben unter außerordentlich schwierigen Bedingungen. Terror und Gewalt zerstören die Gesellschaften. Vor allem Syrien und der Irak sind zu Orten des großen Leidens geworden. Als Minderheit sind die Christen sogar mit besonderen Problemen konfrontiert, weil sie zwischen die Mühlsteine der unterschiedlichen Interessen geraten. Viele haben Angst und sehen keine Perspektiven mehr in ihrer Heimat.

Damit das Heilige Land nicht zum Museum des Christentums wird, sondern ein Ort des lebendigen

Zeugnisses bleibt, müssen wir unsere Schwestern und Brüder an den Ursprungsstätten des christlichen Glaubens durch Zeichen der Hoffnung und der Zuversicht stärken. Papst Franziskus geht uns mit gutem Beispiel voran: Mit seinem für Mai 2014 geplanten Besuch in Jordanien, Israel und Palästina setzt er ein wichtiges Zeichen der Ermutigung.

Der Palmsonntag ruft uns alle zur Solidarität mit den Glaubensgeschwistern im Heiligen Land. Alle Gläubigen ermutigen wir zum Gebet. Auch appellieren wir an Kirchengemeinden und kirchliche Gruppen, dem Beispiel des Heiligen Vaters zu folgen und Pilgerreisen zu den Heiligen Stätten zu unternehmen und die Begegnung mit den Christen zu suchen. So können diese in schwieriger Lage erfahren, dass sie nicht allein gelassen sind.

Die Kirche im Heiligen Land benötigt weiterhin

auch unsere materielle Hilfe, damit sie ihren Dienst an den Menschen erfüllen kann. So bitten wir um eine großzügige Spende bei der Palmsonntagskollekte. Allen, die auf diese Weise ein Zeichen ihrer Solidarität setzen, sagen wir ein herzliches Vergelt's Gott.

Würzburg, den 28.01.2014

Für das Bistum Münster  
† Felix Genn  
Bischof von Münster

Die Kollekte wird am Palmsonntag, 13. April 2014 gehalten.

## Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

### Art. 85 **Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster religionspädagogische Ausbildung<sup>1</sup>**

#### I. Ausbildungsziele

Mit der religionspädagogischen Ausbildung in der Schule und in begleitenden Seminarveranstaltungen erreichen die Pastoralassistenten<sup>2</sup> folgende Kompetenzen:

1. Religionsunterricht fach- und sachgerecht planen, theologisch-anthropologisch, religionsdidaktisch und methodisch begründen sowie fachgerecht durchführen und reflektieren,
2. die Fähigkeiten von Schülern zum selbst bestimmten Lernen und Arbeiten fördern,
3. das System Schule als pastoralen Ort wahrnehmen und gestalten,
4. die Bedeutung des hauptamtlichen Religionslehrers für die religiöse Bildung in der Schule und seine Rolle in der Pfarrei erfassen.

#### II. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsdauer

1. Für die religionspädagogische Ausbildung der Pastoralassistenten im Bistum Münster ist die Hauptabteilung Schule und Erziehung im Bischöflichen Generalvikariat zuständig. In deren Auftrag übernimmt ein Religionspädagoge aus der Abteilung Religionspädagogik die Aufgaben der Leitung der religionspädagogischen Ausbildung.<sup>3</sup>

Die Ausbildung kann in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – erfolgen.

2. In Absprache mit dem Pastoralassistenten wählt der Ausbildungsleiter eine Schule und einen geeigneten Mentor für die Dauer der schulischen Ausbildung aus. Die Schule (Grund-, Haupt-, Sekundar-, Real- und Förderschule, die Klassen 5 – 10 der Gesamtschule sowie ggf. die Klassen 5 – 9 des Gymnasiums) sollte möglichst in der jeweiligen Pfarrei liegen, in der die Ausbildung erfolgt.

Die Hauptabteilung Schule und Erziehung beantragt bei den zuständigen Schulaufsichtsbehörden die Hospitations- und Unterrichtsgenehmigung nach Ziffer 3 der "II. Vereinbarung". Der Ausbildungsleiter teilt im Kooperationsfall Theologie im Fernkurs die entsprechenden Schulen und Mentoren mit.

3. Die Ausbildung in der Schule beginnt mit der vorbereitenden Konferenz vor dem ersten Schultag des jeweiligen Schuljahres und endet am letzten Schultag des betreffenden Schuljahres. Die ersten drei Wochen dienen der Hospitation ohne eigenen Unterricht; nach Möglichkeit sollte die Hospitation auch in anderen Fächern als dem Religionsunterricht erfolgen. Im Anschluss an die Hospitationsphase beginnt die Phase der eigenen Unterrichtsversuche unter Anleitung des Mentors; bis zum Ende der Ausbildung soll der Auszubildende möglichst 6 Wochenstunden Religionsunterricht erteilen. Neben der sorgfältigen Planung der Unterrichtsvorhaben und -stunden ist die Nachbesprechung mit den Mentoren wesentlicher Bestandteil der Ausbildung. Dazu ist es notwendig, dass der Pastoralassistent für jede Unterrichtsstunde eine Unterrichtsskizze anfertigt und dem Mentor aushändigt.

<sup>1</sup> vgl. II. Vereinbarung der "Vereinbarungen mit der katholischen Kirche über die Erteilung des staatlichen Unterrichtsauftrages, die Verwendung von Katecheten und die kirchliche Einsichtnahme in den Religionsunterricht. RdErl. d. Kultusministers vom 18.02.1956 BASS 20-53 Nr. 1" und "Die Deutschen Bischöfe - Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeinde- und Pastoral-Referenten/Referentinnen Heft 96", 2011

<sup>2</sup> Im Sinne einer besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet, auch wenn in der Regel Personengruppen weiblichen und männlichen Geschlechts gemeint sind.

<sup>3</sup> Dieser Religionspädagoge wird nachfolgend „Ausbildungsleiter“ genannt.

4. Die schulpraktische Ausbildung wird begleitet und ergänzt durch Seminarveranstaltungen im Umfang von mindestens 80 Seminarstunden, die in der organisatorischen Verantwortung des Ausbildungsleiters liegen. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist verpflichtend.

Im Laufe der Ausbildung finden mindestens zwei Unterrichtsbesuche des Pastoralassistenten zur Beratung durch einen Beauftragten der Hauptabteilung Schule und Erziehung statt.

Als schriftliche Leistungen während der Ausbildungszeit sind zu erbringen

- zwei ausführliche Unterrichtsentwürfe, in der Regel zu den beiden ersten Unterrichtsbesuchen,
- eine Unterrichtsskizze (kompetenzorientiert formulierte Ziele und Verlaufsplanung) vor jeder selbst erteilten Stunde für den Mentor.

5. Nachweise

Folgende Nachweise und Unterlagen legen die Pastoralassistenten dem Ausbildungsleiter zu dem von ihm festgelegten und den Pastoralassistenten zu Beginn des Ausbildungsjahres mitgeteilten Termin vor:

- 5.1 (1) Schriftliche Hausarbeit in zweifacher Ausfertigung,

(2) Erklärung des Mentors zur schriftlichen Hausarbeit,

(3) Tabellarischer Lebenslauf.

- 5.2 Der Mentor bestätigt am Ende des Ausbildungsjahres die Anwesenheit des Pastoralassistenten in den Hospitationsstunden und die Durchführung der vorgeschriebenen Unterrichtsstunden.

- 5.3 Der Mentor fertigt eine kurze formlose Beurteilung zu der religionspädagogischen Unterrichtstätigkeit des Pastoralassistenten an, die diesem zur Kenntnis gebracht wird. Aus der Beurteilung muss hervorgehen, ob der Mentor den Pastoralassistenten für die Erteilung des katholischen Religionsunterrichtes in der betreffenden Schulstufe für befähigt hält.

- 5.4 Der Ausbildungsleiter führt für jeden Pastoralassistenten eine Prüfungsakte, die

(1) den Nachweis über die besuchten Studienveranstaltungen,

(2) die Beurteilung durch den Mentor,

(3) die schriftliche Hausarbeit mit der Erklärung des Mentors und der Erklärung des Auszubildenden,

(4) die Beurteilung und Benotung der schriftlichen Hausarbeit,

(5) den schriftlichen Entwurf zur Unterrichtsprüfung,

(6) das Protokoll und die Benotung der unterrichtspraktischen Prüfung,

(7) das Protokoll und die Benotung des Kolloquiums enthält.

### III. Prüfung

Die Abschlussprüfung der schulpraktischen Ausbildung besteht gemäß Ziffer 4 der "II. Vereinbarung" aus drei Teilen und umfasst

1. die schriftliche Hausarbeit,
2. die unterrichtspraktische Prüfung,
3. das Kolloquium.

Die unterrichtspraktische Prüfung und das Kolloquium werden vor einer Prüfungskommission abgelegt. Den Vorsitz führt ein Beauftragter der Hauptabteilung Schule und Erziehung. Weiteres Mitglied der Prüfungskommission kann ein religionspädagogischer Referent der Hauptabteilung Schule und Erziehung sein. Die staatliche Schulaufsichtsbehörde wird zur Prüfung eingeladen, ihr Vertreter ist Mitglied der Prüfungskommission. Im Falle der Verhinderung kann die Schulleitung mit den Aufgaben des Prüfers betraut werden. Der Mentor des Kandidaten und der Leiter der Ausbildungsschule können beratend an der Prüfung teilnehmen.

Der Generalvikar und der Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung können an einzelnen Prüfungen (Unterrichtsprüfung und Kolloquium) als Gäste teilnehmen. Sie können auch den Vorsitz der Prüfungskommission übernehmen.

Die Mitglieder der Prüfungskommission stimmen über die einzelnen Prüfungsteile in Abwesenheit des Prüflings offen ab, Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg –, teilt der Ausbildungsleiter Theologie im Fernkurs die Termine der unterrichtspraktischen Prüfung der entsprechenden Kandidaten mit und lädt einen Vertreter von Theologie im Fernkurs ein an den Prüfungen teilzunehmen.

## 1. Schriftliche Hausarbeit

Der Pastoralassistent fertigt eine schriftliche Hausarbeit (ca. 30 – 40 Seiten) an, die ein Unterrichtsvorhaben im Fach Katholische Religionslehre und daraus drei aufeinander folgende Stunden in Planung, Verlauf und Reflexion dokumentiert.

Der Pastoralassistent soll damit belegen, dass er in der Lage ist, einen eng begrenzten und in sich abgeschlossenen Teil seiner unterrichtspraktischen Tätigkeit fach- und sachgerecht zu planen, theologisch-anthropologisch, religionsdidaktisch und methodisch zu begründen sowie fachgerecht durchzuführen und zu reflektieren.

Für die Abfassung der schriftlichen Hausarbeit ist der Pastoralassistent für die Dauer von drei Tagen von anderen dienstlichen Verpflichtungen zu befreien.

Der Termin für die Abgabe der schriftlichen Hausarbeit wird von dem Ausbildungsleiter festgelegt und den Pastoralassistenten zu Beginn der religionspädagogischen Ausbildung mitgeteilt.

Der Mentor erklärt schriftlich, dass der Pastoralassistent die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Ausbildung angefertigt und das beschriebene Unterrichtsvorhaben durchgeführt hat. Der Pastoralassistent erklärt schriftlich, dass er die Hausarbeit selbstständig angefertigt hat und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet hat.

Die Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit erfolgt durch zwei Referenten der Hauptabteilung Schule und Erziehung, die vom Ausbildungsleiter bestimmt werden. Einer der Referenten soll der für den Pastoralassistenten zuständige Beauftragte sein. Die Gutachten über die Hausarbeit müssen mit einer Gesamtnote abschließen. Weichen die Beurteilungen um mehr als eine Note (mehr als 1,0) voneinander ab, bestellt der Ausbildungsleiter einen Drittgutachter, der die Note im Rahmen der Vorbeurteilung endgültig festlegt. Bei geringerer Abweichung ermittelt der Ausbildungsleiter das arithmetische Mittel aus beiden Noten und setzt es als Prüfungsergebnis fest.

## 2. Unterrichtspraktische Prüfung

2.1 Vor der Prüfungskommission hält der Pastoralassistent am Ende des Ausbildungsjahres eine Lehrprobe.

2.2 Zur Lehrprobe wird ein ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf vorgelegt. Abgabetermin und Anzahl der einzureichenden Entwürfe werden durch den Ausbildungsleiter festgelegt und zu Beginn der Schulausbildung schriftlich mitgeteilt. Nach der Durchführung findet ein Reflexionsgespräch zur Unterrichtsstunde statt. Die unterrichtspraktische Prüfung (Entwurf, Durchführung, Reflexionsgespräch) wird beurteilt und benotet. Verlauf und Bewertung der Prüfungsleistung „unterrichtspraktische Prüfung“ werden protokolliert. Das Protokoll wird von allen Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

2.3 Die Lehrprobe darf nicht Bestandteil des der schriftlichen Hausarbeit zugrunde liegenden Unterrichtsvorhabens sein.

## 3. Kolloquium

3.1 Über die Zulassung entscheidet der Ausbildungsleiter bzw. der Beauftragte der Diözese anhand der vorliegenden Nachweise (vgl. II.5). Die Zulassung wird versagt, wenn die Nachweise nicht vollständig sind und/oder die Unterrichtspraktische Prüfung nicht mit mindestens ausreichend (4,3) bewertet wurde.

3.2 Das Kolloquium schließt sich an die unterrichtspraktische Prüfung an und dauert max. 30 Minuten. Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – findet das Kolloquium nach der Prüfungsordnung von Theologie im Fernkurs an einem einheitlichen Termin und Ort statt.

3.3 Die Prüfungskommission bewertet das Kolloquium mit einer Note.

Über den Verlauf des Kolloquiums wird ein Protokoll angefertigt und von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet.

Im Anschluss an das Kolloquium teilt der Vorsitzende dem Pastoralassistenten die Noten der Prüfungsleistungen „Schriftliche Hausarbeit“, „Unterrichtspraktische Prüfung“ und „Kolloquium“ und die sich daraus ergebende Gesamtnote mit.

## IV. Feststellung der Prüfungsergebnisse

1. Über die gesamte Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt (vgl. Anlage).

2. Die Prüfungsleistungen in den drei Prüfungsteilen des Ausbildungsbereiches



„Schule“ werden jeweils einzeln ausgewiesen.

3. Die Prüfungsleistungen werden gleich gewichtet zu einer Gesamtnote zusammengefasst. Die Prüfung ist bestanden, wenn innerhalb der Prüfungsteilleistungen eventuell nicht ausreichende Leistungen ausgleichbar sind (vgl. III 3.1) und mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ (4,3) zuerkannt werden kann.

Innerhalb des Ausbildungsbereiches „Schule“ werden mangelhafte Leistungen in einem Prüfungsteil durch mindestens befriedigende Leistungen in einem anderen Prüfungsteil ausgeglichen. Nicht ausreichende Leistungen in der unterrichtspraktischen Prüfung (schlechter als 4,3) können nicht ausgeglichen werden und schließen die Zulassung zum Kolloquium aus.

Ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden.

4. Für die Bewertung der Teilleistungen wie für die Feststellung der Gesamtnote gelten folgende Notenstufen:

sehr gut	(1,0 - 1,3)
gut	(1,7 - 2,3)
befriedigend	(2,7 - 3,3)
ausreichend	(3,7 - 4,3)
mangelhaft	(4,7 - 5,3)
ungenügend	(5,7 - 6,0)

Bei der Berechnung der Noten gelten folgende Zuordnungen:

$$1,00 - 1,14 = 1,0$$

$$1,15 - 1,49 = 1,3$$

$$1,50 - 1,84 = 1,7$$

$$1,85 - 2,14 = 2,0 \text{ usw.}$$

5. Nach erfolgreichem Abschluss der Ausbildung im Bereich „Schule“ beantragt die Hauptabteilung Schule und Erziehung bei der zuständigen Bezirksregierung die staatliche Lehrbefähigung für die Pastoralassistenten. Die staatliche Lehrbefähigung erstreckt sich auf den katholischen Religionsunterricht in der Primarstufe und Sekundarstufe I.

#### V. Nichtablieferung von schriftlichen Arbeiten, Versäumen von Prüfungsterminen und Täuschungsversuche

1. Erscheint ein Prüfling ohne ausreichende Entschuldigung zu dem Termin für die unterrichtspraktische Prüfung im Bereich Schule oder zu dem Termin für das Kollo-

quium nicht oder nicht rechtzeitig, so gilt die Leistung als nicht erbracht. Sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Prüfung behandelt.

2. Wird die schriftliche Hausarbeit ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht fristgerecht abgeliefert, so gilt die Leistung als nicht erbracht; sie wird wie eine mit „ungenügend“ bewertete Arbeit behandelt.
3. Entschuldigungsgründe können nur berücksichtigt werden, wenn sie nicht vom Prüfling zu vertreten sind und unverzüglich bei dem Ausbildungsleiter geltend gemacht werden. Von Prüflingen, die sich mit Krankheit entschuldigen, ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
4. Im Falle eines Täuschungsversuchs hält der Ausbildungsleiter die Art und den Umfang des Verstoßes in einem Protokoll fest. Das Protokoll ist in die Prüfungsakte zu übernehmen. Als Folgen eines Täuschungsversuchs können festgelegt werden:

- Dem Prüfling kann die Wiederholung einzelner oder mehrerer Prüfungsleistungen auferlegt werden.
- Prüfungsleistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, können wie eine mit der Note „ungenügend“ bewertete Prüfungsleistung behandelt werden.
- Die Prüfung kann für nicht bestanden erklärt werden.
- In besonders schweren Fällen kann eine Wiederholungsprüfung ausgeschlossen werden.

Die Entscheidung trifft die zuständige Prüfungskommission nach Anhörung des Prüflings.

5. Ist die Prüfung am Ende des Ausbildungsjahres nicht bestanden, so kann sie einmal innerhalb der nächsten zwei Jahre, jedoch frühestens nach einem halben Jahr, wiederholt werden. Die jeweilige Prüfungskommission legt Zeitpunkt und Umfang der Wiederholung fest.

Über die nicht bestandene Prüfung und über die Möglichkeit der Wiederholung wird dem Pastoralassistenten eine Bescheinigung ausgestellt.

#### VI. Widerspruch

Der Pastoralassistent hat das Recht, gegen die Bewertung einer oder mehrerer Teilleistungen

innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Benotung bei dem Vorsitzenden der Prüfungskommission Widerspruch einzulegen.

Nach Prüfung der Aktenlage und gegebenenfalls Anhörung der Beteiligten entscheidet die Prüfungskommission über die Zulässigkeit des Widerspruchs und eine eventuelle Korrektur der Benotung von Teilleistungen und damit der Gesamtprüfung. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann dazu Fachberater hinzuziehen.

#### VII. Verlängerung der Ausbildungszeit

Aus wichtigen persönlichen oder dienstlichen Gründen kann die Ausbildungszeit verlängert werden. Der Antrag muss bei der Leitung des Instituts für Diakonat und pastorale Dienste im Bistum Münster gestellt werden; die Entscheidung trifft die Leitung des Instituts in Einvernehmen mit dem Ausbildungsleiter in der Hauptabteilung Schule und Erziehung, der die Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde einholt.

#### VIII. Besondere Regelung

Erfolgt die Ausbildung in Kooperation mit Theologie im Fernkurs – Domschule Würzburg – gilt, soweit in der vorliegenden Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Pastoralassistenten im Bistum Münster nicht anders geregelt, die von der Deutschen Bischofskonferenz in Kraft gesetzte Rahmenprüfungsordnung und die Prüfungsordnung für den Religionspädagogisch-katechetischen Kurs von Theologie im Fernkurs in der jeweils gültigen Fassung.

#### IX. Ausführungsbestimmungen

Das Generalvikariat kann zu dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung tritt am 01. August 2014 in Kraft.

Münster, 1. März 2014

AZ: 300

Norbert Kleyboldt  
Bischöflicher Generalvikar

#### Art. 86 **Richtlinie zur Förderung von Präventionsschulungen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster**

Gemäß der Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen für den nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster vom

1. April 2011 liegt die Verantwortung für die Umsetzung bei den einzelnen Rechtsträgern und ihrer Leitung. Dazu gehört auch die Sicherstellung der Durchführung von Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen zum Thema Kinder- und Jugendschutz (Präventionsschulungen).

Die Kosten dieser Schulungen können gemäß dieser Richtlinie finanziert werden.

#### § 1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Förderung der Durchführung von Präventionsschulungen für folgende der in §§ 8, 9 und 10 der Ausführungsbestimmungen genannten Personen und Personengruppen:

1. Mitarbeiter/innen (Ehrenamtliche, Neben- und Hauptberufliche, Honorarkräfte, Freiwillige und Praktikant/innen) in der Kinder- und Jugendarbeit
2. Mitarbeiter/innen (Ehrenamtliche, Neben- und Hauptberufliche, Honorarkräfte, Freiwillige und Praktikant/innen mit Kinder- und Jugendkontakt) aus dem Bereich der Erwachsenen- und Familienbildung, der Büchereien, der Kirchenmusik und Chorarbeit, der Katechese, der Kindergottesdienstgestaltung und spezifischer pfarrgemeindlicher Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen.

Ausgenommen sind die Schulungen von hauptamtlichen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Diese werden von der Hauptabteilung 500 (Seelsorge-Personal) durchgeführt und finanziert.

#### § 2 Antragsberechtigte und Durchführende der Präventionsschulungen

Gefördert werden:

1. Von den Regionalbüros für katholische Kinder- und Jugendseelsorge des Bistums Münster (Regionalbüros), auch in Kooperation mit dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ), durchgeführte Präventionsschulungen, die sich insbesondere an die unter § 1.1. genannten Personen und Personengruppen in Pfarreien, Verbänden, Vereinen und Einrichtungen richten.
2. Präventionsschulungen der Katholischen Bildungsforen in Trägerschaft der Regionalverbände der katholischen Erwachsenen- und Familienbildung in den Kreisdekanaten/im Stadtdekanat im Bistum Münster, die sich insbesondere an die unter § 1.2. genannten Zielgruppen richten.

3. Selbstorganisierte Schulungen katholischer Träger (Pfarreien, Verbände, Einrichtungen...) im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster auf Antrag (§ 5 Abs.3).

#### § 3 Förderungsfähige Maßnahmen und Voraussetzungen

Förderungsfähig sind Präventionsschulungen unter folgenden Bedingungen:

- Teilnehmer-/Teilnehmerinnenzahl von mindestens 8 bis maximal 40 Personen.
- Durchführung der Schulung durch mindestens zwei Fachkräfte oder Teamer/innen für Präventionsschulungen, möglichst als geschlechtsgemischtes Mitarbeiterteam, die nach § 5 der Ausführungsbestimmungen vom 1. August 2012 anerkannt sind.

Ausnahme: Dreistündige Schulungen können auch von nur einer Referentin/ einem Referenten durchgeführt werden.

- Einhaltung der inhaltlichen Mindeststandards und des im Bistum Münsters verbindlichen Schulungskonzeptes/Curriculums für die bei der Schulung zu behandelnden Themenbereiche. (§ 4 Abs. 2 Ausführungsbestimmungen 2012)

#### § 4 Höhe der Förderung

Die Höhe der Förderung entspricht den anerken- nungsfähigen Kosten der Schulung. Abgezogen werden öffentliche Zuschüsse, die eventuell für die Schulungsmaßnahmen gewährt werden.

(1) Anerkennungsfähig sind:

- Honorarkosten für die Fachkräfte für Prä- ventionsschulungen in Höhe von bis zu 60,00 € pro Schulungszeitstunde und Refe- rentin/Referent.
- Honorarkosten für ausgebildete Teamer für Präventionsschulungen in Höhe von bis zu 20,00 € pro Schulungszeitstunde und Refe- rentin/Referent.
- Fahrtkosten der Referenten/Referentinnen in Höhe von 0,30 € pro Kilometer oder die tatsächlich nachgewiesenen Kosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.
- Verpflegungskosten pro Teilnehmer/Teil- nehmerin und Referent/Referentin:
  - bei dreistündigen Schulungen maximal 3,00 €
  - bei sechsstündigen Schulungen maximal 11,00 €

- bei zwölfstündigen Schulungen maxi- mal 30,00 €
- Raum- und Unterbringungskosten pro Per- son:
  - bei mehrtägigen Schulungen maximal 30,00 €
  - bei eintägigen Schulungen maximal 10,00 €

Wenn möglich sollten eigene kirchliche Räume genutzt werden, z. B. Pfarrheime und Familienbildungsstätten. Eine Abrech- nung von Raumkosten ist in diesem Zusam- menhang allerdings nicht möglich.

- Kosten für Arbeitsmaterialien (Kopien etc.) bis maximal 30,00 € pro Schu- lungstag.
- Kosten für Werbung und Öffentlich- keitsarbeit in Höhe von maximal 50,00 € pro Schulung.

#### § 5 Zuständigkeiten und Verfahren

- (1) Die Umsetzung und finanzielle Abwick- lung dieser Richtlinien obliegt der/den/dem Präventionsbeauftragte/n für das Bistum Münster.
- (2) Bei den in § 2 dieser Richtlinie unter Punkt 1. und 2. genannten durchführenden Stellen (Regionalbüros und Bildungsforen) wird ein vereinfachtes Abrechnungsverfahren durchgeführt.

Diese Einrichtungen rechnen vierteljährlich die tatsächlich durchgeführten Schulungen ab. Hierfür werden die benötigten Angaben in einer Tabelle erfasst. Die Richtigkeit der Angaben ist durch eine Unterschrift der Einrichtungsleitung zu bestätigen. Alle Originalbelege sind bei den Stellen auf- zubewahren und ggf. für Prüfungszwecke zur Verfügung zu stellen. Neben der tabel- larischen Übersicht sind Teilnehmerlisten jeder Schulung einzureichen.

- (3) Die von einzelnen Rechtsträgern selbst orga- nisierten Schulungen sind mindestens einen Monat vor Beginn der Veranstaltung schrift- lich (Antragsformular) zu beantragen.

Die grundsätzliche Förderungsfähigkeit wird dem Antragsteller vor Schulungsbe- ginn schriftlich, in der Regel per E-Mail, mitgeteilt.

Ein Verwendungsnachweis (Formblatt) ist dann innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Schulung einzureichen.

Zum Verwendungsnachweis gehören:

- Programm mit genauen Angaben zu den Einzelthemen, den autorisierten Referenten und den zeitlichen Abläufen.
  - Teilnehmer/innenliste mit eigenhändiger Unterschrift der Teilnehmenden und der Referenten.
  - Kopie der Honorarabrechnung/en bzw. der Honorarquittung/en.
- (4) Alle Maßnahmen in Trägerschaft von Pfarreien müssen über die zuständige Zentralrendantur abgewickelt werden. Die Originalbelege sind vom Durchführenden der Schulung aufzubewahren und ggf. für Prüfungszwecke zur Verfügung zu stellen.

#### § 6 Schlussbestimmungen

- (1) Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- (2) Diese Richtlinien treten zum 1. März 2014 in Kraft.
- (3) Für bereits vor Veröffentlichung dieser Richtlinien durchgeführte Präventionsschulungen, die ab dem 1. April 2011 auf der Grundlage der „Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster“ durchgeführt wurden, kann auch im Nachhinein eine Finanzierung erfolgen. Diese muss bis zum 1. September 2014 formlos beantragt werden. Zur Abrechnung ist der Verwendungsnachweis (Formblatt) zu nutzen.

Hinweise:

Alle genannten Formblätter sind beim Bischöflichen Generalvikariat Stabsstelle 100/4 oder unter [www.praevention-im-bistum-muenster.de](http://www.praevention-im-bistum-muenster.de) erhältlich.

Eine Beantragung und Zusendung der Unterlagen per E-Mail an das Sekretariat der Stabsstelle Prävention ([praevention@bistum-muenster.de](mailto:praevention@bistum-muenster.de)) ist ausdrücklich erwünscht und beschleunigt die Bearbeitung.

AZ: 111

#### Art. 87 **Pastoralkolleg Schulseelsorge**

Eine berufsbegleitende Fortbildung des Bistums Münster für Pastoralreferent/-innen, Priester und Lehrer/-innen für die pastorale Arbeit in der Schule.

Schulpastoral ist ein Dienst der Kirche(n) für die Menschen in der Schule. Dabei geht es um die

„Kommunikation des Evangeliums“ in der Schule – aus Interesse an den Menschen, im Interesse der Menschen. Schulpastoral richtet sich an alle Menschen, die in der Schule sind: Schüler/-innen, Lehrer/-innen, Eltern, Angestellte im verwaltenden und technischen Bereich.

Schulpastoral ist:

diakonisch

Sie fördert eine Kultur der gegenseitigen Anerkennung und Wertschätzung und ein Engagement für andere.

ökumenisch

Sie wendet sich an alle unabhängig von ihrem Glauben und ihrer Religionszugehörigkeit.

liturgisch

Sie feiert Leben und Glauben und gestaltet Zeiten der Stille, der Besinnung, des Gebetes und des Gottesdienstes.

Schulpastoral leistet einen wichtigen Beitrag zur Mitgestaltung von Bildung und Erziehung, von Lernen, Lehren und Leisten und ist damit ein Beitrag zur Schulentwicklung.

Termine

Anfragen zur Teilnahme bitte bis: 01.12.2014

Informationstag:

Dienstag, 09.12.2014 (14:00 – 18.00 Uhr)

Verbindliche Anmeldungen bis:

Freitag, den 19.12.2014

Fortbildungseinheiten

1. Der Schulseelsorge ein Gesicht geben:

23. – 26.02.2015

Biblische und pastoraltheologische Zugänge und Klärungen für die Präsenz von Kirche in der Schule – Aufgaben und Rolle als Schulseelsorger/-in – Entwicklung eines schulpastoralen Konzeptes.

2. Schule als Ort pastoralen Handelns:

18. – 21.05.2015

Das System Schule verstehen – die in der Schule tätigen Menschen wahrnehmen – Handlungsfelder der Schulpastoral kennen lernen und entwickeln.

3. Beraten und seelsorglich begleiten:

16. – 19.11.2015

Persönliche Begleitung und Beratung als wesentliche Aufgabe eines Schulseelsorgers – Haltung und Verhalten in Beratungssituationen – Einführung in das seelsorgliche Kurzzeitgespräch.



4. In Krisen intervenieren: 22. – 25.02.2016  
Begriffliche und theoretischen Annäherung an das Phänomen Krise – Überblick über Krisenmanagement – Fürsorge / Vorsorge / Nachsorge.
5. Leben und Glauben kultivieren und feiern: 19. – 22.09.2016  
Einüben spirituell-liturgischer Präsenz – Gestaltung markanter Zeiten im Schuljahr.

Darüber hinaus:

10 Gruppensupervisionssitzungen  
Abschlussarbeit mit Reflexionsgespräch  
Zertifikatsübergabe in Rahmen eines Gottesdienstes

Alle Kurse finden in der Akademie Franz Hitze Haus, Kardinal-von-Galen Ring, 48149 Münster statt.

Teilnahme:

Es gibt zwei verschiedene Möglichkeiten der Teilnahme

1. Die Teilnahme an der gesamten Fortbildung über einen Zeitraum von 1,5 Jahren mit einem qualifizierten Abschluss. Dieser umfasst die Abfassung einer Hausarbeit über ein schulpastorales Projekt, ein abschließendes Reflexionsgespräch und endet mit einer Zertifikatsübergabe.
2. Es ist auch möglich, nur an einzelnen ausgewählten Fortbildungseinheiten teilzunehmen, um das persönliche know-how zu bestimmten Fragen und Themen zu vertiefen oder aufzufrischen.

Kosten

Das Pastoralkolleg Schulseelsorge wird vom Bistum Münster bezuschusst.

Für die Teilnahme an der gesamten Fortbildung entstehen Kosten in Höhe von ca 500/ 600,- €.

Für die Teilnahme an einzelnen Einheiten entstehen Kosten in Höhe 100,- € pro Kurs.

Kursleitung

Die Verantwortung für Konzeption, Inhalt und Durchführung der Fortbildung liegt bei der Abteilung 320 – Schulpastoral im Bischöflichen Generalvikariat Münster in 48149 Münster, Kardinal-von-Galen Ring 55, Tel: 0251/495-304, Fax: 0251/495-7304; schulpastoral@bistum-muenster.de; www.bistum-muenster.de

Anfragen richten Sie bitte an

Dr. Gabriele Bußmann, bussmann-g@bistum-muenster.de, Tel.: 0251/495-206 oder an Verena Schrimpf, schrimpf@bistum-muenster.de, Tel: 0251/495-6143. Hier können Sie auch weitere Informationen erhalten!

AZ: 320

18.2.14

Art. 88 **Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/ Pastoralreferenten**

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung 500, Seelsorge-Personal zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter „www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe“. Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Domkapitular Hans-Bernd Köppen, Tel.: 0251/495-247, E-Mail: koeppen@bistum-muenster.de
- Offizialratsrat Msgr. Bernd Winter, Tel.: 04441/872-281, E-Mail: bernd.winter@bmo-vechta.de
- Karl Render, Tel.: 0251/495-545, E-Mail: render@bistum-muenster.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

**Stellen für Pfarrer**

Bischöflich Münstersches Offizialat		Auskunft
Dekanat Wilhelmshaven	Wangerooge St. Willehad (205)	Domkapitular Köppen/Karl Render

**Stellen für Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten**

Stadtdekanat Münster		Auskunft
Dekanat Münster	Münster Liebfrauen-Überwasser (20.628) Leitender Pfarrer: Dr. Hans-Werner Dierkes	Hans-Bernd Köppen/Karl Render

Art. 89 **Personalveränderungen**

J o s e p h , Fabian Binoy, zum 1. März 2014 Kaplan in Mettingen St. Agatha.

M u p p a l a , Xavier, Kaplan in Schermbeck St. Ludgerus, zum 25. März 2014 Pastor mit dem Titel Pfarrer in Schermbeck St. Ludgerus.

P a z h o o r , P. Mathew Joseph CMI, Kaplan in Wachtendonk/Wankum/Herongen St. Marien, zum 20. März 2014 Pastor in Wachtendonk/Wankum/Herongen St. Marien.

T h i e l e n , Arndt, bis zum 23. März 2014 Pfarrer in Rhede St. Gudula und Dechant des Dekanates Bocholt, zum Pfarrer in Geldern St. Maria Magdalena. (17.02.2014)

V a l i a p a r a m b i l , P. Sabu Sebastian OCD, zum 1. März 2014 Pastor in Recklinghausen Propsteigemeinde St. Peter.

**Es wurden wegen Zusammenlegung neu ernannt:**

Die zwei Kirchengemeinden Dorsten-Lembeck St. Laurentius und Dorsten-Rhade St. Urbanus wurden mit Wirkung vom 23. Februar 2014 zu e i n e r n e u e n Kirchengemeinde unter dem Namen „**Katholische Kirchengemeinde St. Laurentius**“ in Dorsten zusammengelegt:

V o s s , Alfred, bis zum 22. Februar 2014 Pfarrer in Dorsten-Lembeck St. Laurentius und Dorsten-Rhade St. Urbanus, zum 23. Februar 2014 Pfarrer in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Laurentius“ in Dorsten sowie zum Leiter der Seelsorgeeinheit Dorsten St. Laurentius, Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu.

Z a h n , Jürgen, bis zum 22. Februar 2014 Pastor mit dem Titel Pfarrer in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Pastor mit dem Titel Pfarrer in der neuen „Katholischen Kirchengemeinde St. Laurentius“ in Dorsten sowie weiterhin in Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz Jesu.

C z a r n e c k i , Pawel, bis zum 22. Februar 2014 Kaplan in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dor-

sten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Kaplan in St. Matthäus in Dorsten-Wulfen sowie weiterhin in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen-Deuten Herz Jesu und Dorsten St. Laurentius.

A l t r a t h , Burkhard, Diakon (im Hauptamt) in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Diakon (im Hauptamt) in der neuen Seelsorgeeinheit Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Deuten Herz- Jesu und Dorsten St. Laurentius.

D ö r i n g , Sr. Barbara, Pastoralreferentin in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Pastoralreferentin in der neuen Seelsorgeeinheit Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Deuten Herz- Jesu und Dorsten St. Laurentius.

L o h r e n g e l , Gregor, Diakon (mit Zivilberuf) in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Diakon (mit Zivilberuf) in der neuen Seelsorgeeinheit Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu und Dorsten St. Laurentius.

P r e i s e n d ö r f e r , Günter, Diakon (mit Zivilberuf) in der Seelsorgeeinheit Dorsten-Lembeck St. Laurentius, Dorsten-Rhade St. Urbanus, Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus und Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu, zum 23. Februar 2014 Diakon (mit Zivilberuf) in der neuen Seelsorgeeinheit Dorsten-Wulfen-Barkenber St. Barbara, Dorsten-Wulfen St. Matthäus, Dorsten-Wulfen-Deuten Herz-Jesu und Dorsten St. Laurentius.

AZ: HA 500

1.3.14

## Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

### Art. 90 **Beschluss des Kirchensteuerrates im oldenburgischen Teil der Diözese Münster – Wirtschaftsplan – Rechnungsjahr 2014**

Der Kirchensteuerrat des Offizialatsbezirkes Oldenburg hat in seiner Sitzung am 23. November 2013 den Wirtschaftsplan des Rechnungsjahres 2014 der römisch-katholischen Kirche im oldenburgischen Teil der Diözese Münster festgesetzt.

#### I. Erfolgsrechnung – Rechnungsjahr 2014

Die Erfolgsrechnung des Rechnungsjahres 2014 der römisch-katholischen Kirche im oldenburgischen Teil der Diözese Münster wird wie folgt festgesetzt:

in der Einnahme mit	76.483.158 EUR
in der Ausgabe mit	72.422.310 EUR
und einem Ergebnis von	4.060.848 EUR

#### II. Investitionsförderungen 2014

Genehmigte Einzelmaßnahmen	4.203.838 EUR
----------------------------	---------------

Vechta, 4. März 2014

† Heinrich Timmerevers  
Bischöflicher Offizial  
Weihbischof

### Art. 91 **Änderung der Satzung der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen – Beschlussfassung –**

Das Kuratorium der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen hat in seiner am 18.04.2013 abgehaltenen Kuratoriumssitzung einstimmig beschlossen, die Satzung in § 1 um einen neuen Absatz 4 wie folgt zu ergänzen:

„§ 1

Kirchliche Grundordnung

- (4) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweiligen Fassung an.“

gez. Pfarrer Christoph Winkeler  
(Kuratoriumsvorsitzender)

gez. Friedhelm Biestmann  
(Stellvertreter)

### Art. 92 **Kirchenoberliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen**

Der Beschluss des Kuratoriums der Stiftung Clemens-August-Stift in Neuenkirchen vom 18.04.2013, wonach in § 1 Absatz 4 die Ergänzung vorgenommen wurde, dass die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse Anwendung findet, wird hiermit kirchenoberlich genehmigt.

Bischöflicher Offizial

i.V. gez. Prälat Peter Kossen  
Offizialratsrat

### Art. 93 **Änderung der Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta**

§ 1

Name, Rechtsform, Sitz und Geschäftsjahr  
der Stiftung

- (1) Die Stiftung führt den Namen Stiftung St. Marienhospital Vechta.
- (2) Sie ist eine kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts.
- (3) Sitz der Stiftung ist Vechta.
- (4) Geschäftsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr.
- (5) Die Stiftung soll Mitglied des Landes-Caritasverbandes für Oldenburg e. V. sein.

§ 2

Stiftungszweck

- (1) Zweck der Stiftung ist die Beschaffung von Mitteln zur Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, insbesondere durch die Unterstützung der Katholischen Kliniken Oldenburger Münsterland gemeinnützige GmbH in Vechta bzw. der künftigen Trägergesellschaft der St. Marienhospital Vechta.
- (2) Die Mittelbeschaffung bzw. die Förderung erfolgt insbesondere durch Spendensammlungen, aus Schenkungen, Vermächtnissen und sonstigen Zuwendungen Dritter sowie aus den Erträgen des Stiftungsvermögens.
- (3) Die Stiftung kann ferner unter Beachtung der Vorschriften der Abgabenordnung für steuerbegünstigte Körperschaften alle Geschäfte einge-

hen und Maßnahmen durchführen, die der Erreichung oder Förderung des Stiftungszwecks dienen.

### § 3

#### Steuerbegünstigte Zwecke

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke
- (2) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Kuratoriumsmitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Stiftung.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 4

#### Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen besteht aus dem Grundstück

GB Blatt	Gemarkung	Flur	Flurstück
7786	Vechta	2	271/0

Lage	m <sup>2</sup>
Marienstraße 6/8	11.483

- (2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand dauerhaft und ungeschmälert zu erhalten. Das Stiftungsvermögen ist von anderem Vermögen getrennt zu halten.
- (3) Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig, wenn sie der dauernden und nachhaltigen Verwirklichung des Stiftungszwecks dienen.
- (4) Zustiftungen sind möglich.
- (5) Freie Rücklagen dürfen im Rahmen der steuerlichen Vorschriften gebildet werden.

### § 5

#### Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

- (1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus Zuwendungen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Stiftungsmitteln besteht nicht.

- (3) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Stiftungsvermögen nicht zuwachsenden Zuwendungen (Spenden) sind zur Erfüllung des Stiftungszwecks zeitnah zu verwenden.

### § 6

#### Organ der Stiftung

- (1) Organ der Stiftung ist das Kuratorium.
- (2) Die Mitglieder des Kuratoriums sollen der katholischen Kirche angehören.

Ein Mitglied, das nicht der katholischen Kirche angehört, muss einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen e. V. ist.

- (3) Die Mitglieder des Kuratoriums sind ehrenamtlich tätig. Sie können den Ersatz angemessener, bei Wahrnehmung ihres Amtes entstandener Auslagen beanspruchen.
- (4) Die Mitglieder des Kuratoriums sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrem Wesen nach vertraulich oder als solche ausdrücklich bezeichnet worden sind, dauernd, auch nach Ausscheiden aus dem Amt, Verschwiegenheit zu bewahren.

### § 7

#### Kuratorium

- (1) Das Kuratorium besteht aus drei bis fünf Mitgliedern.

Seine Mitglieder werden vom Bischöflich Münsterschen Offizialat auf Vorschlag des jeweiligen Propstes der Kath. Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt berufen. Wiederholte Wiederberufung ist zulässig.

- (2) Der Vorsitzende des Kuratoriums soll der jeweilige Propst der Kath. Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt in Vechta sein. Der Propst ist berechtigt, den Vorsitz im Kuratorium auf eine andere Person katholischen Bekenntnisses zu übertragen. Die Übertragung bedarf in jedem Fall der Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates. Überträgt der Propst den Vorsitz im Kuratorium, bleibt er einfaches Mitglied des Kuratoriums. Grundsätzlich darf in pastoralen und ethischen Fragen nicht gegen den Willen des Propstes entschieden werden.
- (3) Die Amtsdauer der Mitglieder des Kuratoriums beträgt vier Jahre, jedoch mit der Maßgabe, dass alle zwei Jahre zwei Mitglieder ausscheiden. Wiederholte Wiederberufung ist zulässig. Der jeweilige Propst der Kath. Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt ist ohne zeitliche Beschränkung Mitglied des Kuratoriums.



- (4) Ist nach Ablauf der Amtszeit der Mitglieder des Kuratoriums eine Berufung neuer Kuratoriumsmitglieder noch nicht erfolgt, so bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt bis zur Berufung der neuen Mitglieder des Kuratoriums.
- (5) Sollte ein Mitglied des Kuratoriums während seiner Amtsdauer durch Tod oder aus sonstigem Grunde, insbesondere infolge Amtsniederlegung, ausscheiden, so verringert sich die Mitgliederzahl des Kuratoriums um das ausgeschiedene Mitglied bis zur Berufung eines neuen Mitglieds. Das neu berufene Mitglied tritt auch hinsichtlich der Amtsdauer an die Stelle des ausgeschiedenen Mitglieds.
- (6) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte für den Fall der Verhinderung des Vorsitzenden einen Stellvertreter.
- (7) Die Mitglieder des Kuratoriums können vom Bischöflich Münsterschen Offizialat jederzeit aus wichtigem Grund abberufen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in einer groben Pflichtverletzung des Kuratoriumsmitgliedes oder darin, dass ein Mitglied des Kuratoriums zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung nicht mehr in der Lage ist. Das betreffende Mitglied des Kuratoriums soll vorher angehört werden.

#### § 8

##### Rechte und Pflichten des Kuratoriums – Vertretung der Stiftung –

- (1) Das Kuratorium vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Er hat die Stellung eines gesetzlichen Vertreters i. S. von § 26 BGB.
- (2) Der Kuratoriumsvorsitzende oder sein Stellvertreter vertreten das Kuratorium gemeinsam mit einem weiteren Kuratoriumsmitglied gerichtlich und außergerichtlich.
- (3) Jedes Kuratoriumsmitglied kann durch Beschluss des Kuratoriums von den Beschränkungen des § 181 BGB für ein konkretes Rechtsgeschäft oder partiell für Rechtsgeschäfte mit anderen gemeinnützigen Körperschaften befreit werden.
- (4) Das Kuratorium hat im Rahmen der Stiftungsgesetze und dieser Satzung den Willen des Stifters und den Stiftungszweck so wirksam wie möglich zu erfüllen und die kirchliche Zielsetzung der Stiftung zu wahren.
- (5) Das Kuratorium verwaltet die Stiftung und das Stiftungsvermögen in eigener Verantwortung.

Seine Aufgaben sind insbesondere:

1. die Verwaltung des Stiftungsvermögens,
  2. die Verwendung der Stiftungsmittel,
  3. die Aufstellung eines Haushaltsplanes, der Jahresrechnung und des Tätigkeitsberichtes einschließlich der Mittelverwendung,
  4. Bestellung eines Rechnungsprüfers bzw. einer Prüfungsgesellschaft,
  5. Bestellung, Entlassung und Entlastung des Geschäftsführers,
- (6) Beschlüsse des Kuratoriums bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde zu allen in der Kirchlichen Stiftungsordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KiStiftO) aufgeführten genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäften.
- (7) Zur Vorbereitung eines Beschlusses, der Erledigung seiner Aufgaben und insbesondere der Wahrnehmung der laufenden Geschäfte kann das Kuratorium einen Geschäftsführer bestellen und Sachverständige hinzuziehen.

#### § 9

##### Beschlussfassung des Kuratoriums

- (1) Zu den Sitzungen des Kuratoriums lädt der Vorsitzende oder im Falle der Verhinderung der Stellvertreter mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich ein.
- Bei eilbedürftigen Entscheidungen kann auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden, wenn kein Mitglied des Kuratoriums dem widerspricht.
- (2) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens der Vorsitzende oder im Falle der Verhinderung sein Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder anwesend sind.
- (3) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende des Kuratoriums.
- (4) Beschlüsse, die weder eine der genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäfte nach § 8 Abs. 6 der Satzung noch eine Änderung der Satzung oder die Auflösung betreffen, können im schriftlichen bzw. fernmündlichen Verfahren, per Telefax oder auch sonstigem Wege elektronischer Kommunikation (z. B. per E-Mail) gefasst werden, wenn alle Kuratoriumsmitglieder diesem Verfahren zustimmen.

- (5) Über die Sitzungen des Kuratoriums sind Ergebnisprotokolle anzufertigen. Sie sind vom Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung vom Stellvertreter und mindestens einem Mitglied zu unterzeichnen und allen Mitgliedern des Kuratoriums nach der Sitzung in Kopie zuzuleiten.

### § 10

#### Satzungsänderungen

- (1) Wird die Erfüllung des Stiftungszweckes unmöglich oder scheint sie angesichts wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse nicht mehr als sinnvoll, so kann das Kuratorium mit Beschluss einer 3/4-Mehrheit seiner Mitglieder die Änderung des Stiftungszweckes, die Zusammenlegung oder Zulegung zu einer anderen steuerbegünstigten Stiftung oder die Aufhebung der Stiftung beschließen.
- (2) Wird der Stiftungszweck geändert, so muss er gemeinnützig sein und auf dem Gebiet der in § 2 dieser Satzung genannten Zwecke liegen. Vor einer entsprechenden Beschlussfassung ist eine Auskunft des Finanzamtes einzuholen.
- (3) Sonstige Satzungsänderungen werden vom Kuratorium mit einfacher Mehrheit beschlossen.

### § 11

#### Vermögensanfall

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das verbleibende Vermögen nach Maßgabe der Beschlussfassung des Kuratoriums an die Katholische Kirchengemeinde St. Mariä Himmelfahrt Vechta, welche es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

### § 12

#### Stiftungsaufsichtsbehörde, Grundordnung

- (1) Die Stiftung unterliegt als kirchliche Stiftung i. S. des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes (NStiftG) und der Kirchlichen Bestimmungen zu § 20 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes der Aufsicht des Bischöflich Münsterischen Offizialates in Vechta.
- (2) Demnach sind die Bestimmungen der Kirchlichen Stiftungsordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KiStiftO), insbesondere die darin vorgesehenen Genehmigungsvorbehalte, zu beachten.
- (3) Insbesondere bedürfen Beschlüsse des Kuratoriums über die Änderung der Stiftungssatzung, der Auflösung, der Zusammenlegung und der

Zulegung der Stiftung der kirchenoberlichen Genehmigung. Weitere Genehmigungsvorbehalte ergeben sich aus der Kirchlichen Stiftungsordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KiStiftO).

- (4) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils geltenden Fassung an.

### § 13

#### Inkrafttreten

Diese Stiftungssatzung tritt nach Bekanntgabe der Anerkennung durch die kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde sowie durch Anerkennung der staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde in Kraft.

Vechta, den 10.12.2013

Propst M. Matschke

Siegfried Eilers

Helmut Gels

Bernard Inhestern

Dr. Michael Veltmann

#### Art. 94 **Kirchenoberliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta**

Die anliegende Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta vom 10.12.2013 wird hiermit kirchenoberlich genehmigt.

Des Weiteren bestätige ich hiermit, dass die Herren Propst Michael Matschke, Siegfried Eilers, Helmut Gels, Bernard Inhestern und Dr. Michael Veltmann als Kuratoriumsmitglieder berechtigt sind, die Stiftung St. Marienhospital Vechta in dieser Angelegenheit zu vertreten.

Bischöflicher Offizial  
i. V. gez. Prälat Peter Kossen  
Offizialratsrat

#### Art. 95 **Staatliche Genehmigung der Änderung der Satzung der Stiftung St. Marienhospital Vechta**

Gemäß § 7 Abs. 3. i. V. m. § 20 Abs. 2 Satz 4 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.7.1968 (Nds. GVBl. Seite 119) in der zur Zeit geltenden Fassung wird hiermit die vom Kuratorium am 10. Dezember 2013 beschlossene Neufassung der Satzung vom 10.12.2013 der Stiftung St. Marienhospital mit

Sitz in Vechta, beschränkt auf den Stiftungszweck (§ 2 der Satzung), genehmigt.

Oldenburg, den 22. Januar 2014

63.2OL4-11741-10(001)

L. S.                      Niedersächsisches Ministerium  
für Inneres und Sport  
Im Auftrage  
Bregelmann

Art. 96            **Änderung der Satzung der  
St. Hedwig-Stiftung Vechta**

– Beschlussfassung –

Der Stiftungsrat der St. Hedwig-Stiftung Vechta hat in seiner am 04.12.2013 abgehaltenen Stiftungsratssitzung einstimmig beschlossen, die Satzung vom 06.07.2009 wie folgt zu ergänzen:

„§ 2

Stiftungszweck

- (2) Der Stiftungszweck wird insbesondere verwirklicht durch die Förderung von Pflegeeinrichtungen.

§ 14

Stiftungsaufsichtsbehörde

- (2) Demnach sind die Bestimmungen der Kirchlichen Stiftungsordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (KiStiftO) anzuwenden, insbesondere die darin vorgesehenen Genehmigungsvorbehalte.
- (4) Die Stiftung wendet die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweiligen geltenden Fassung an.“

gez. Propst Michael Matschke  
(Stiftungsratsvorsitzender)

gez. Christian Nagel

gez. Ingrid Schmidt

gez. Margret Staggenborg

Art. 97            **Kirchenoberliche Genehmigung  
zur Änderung der Satzung der  
St. Hedwig-Stiftung Vechta**

Der Beschluss des Stiftungsrates der St. Hedwig-Stiftung Vechta vom 04.12.2013, wonach in § 2 der Stiftungszweck geändert wurde und in § 14 unter Abs. (2) die Kirchliche Stiftungsordnung sowie unter Abs. (4) die Grundordnung des kirchlichen

Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse Anwendung findet, wird hiermit kirchenoberlich genehmigt.

L. S.                      Bischöflicher Offizial  
i. V. gez. Prälat Peter Kossen  
Offizialratsrat

Art. 98            **Staatliche Genehmigung zur  
Änderung der Satzung  
der St. Hedwig-Stiftung in Vechta**

Gemäß § 7 Abs. 3 i. V. m. § 20 Abs. 2 Satz 4 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.7.1968 (Nds. GVBl. Seite 119) in der zur Zeit geltenden Fassung wird hiermit die vom Stiftungsrat der Stiftung am 4. Dezember 2013 beschlossene Änderung des § 2 Abs. 2 der Satzung der Stiftung St. Hedwig-Stiftung mit Sitz in Vechta genehmigt.

Oldenburg, den 16. Januar 2014

63.2OL4-11741-10(034)

Niedersächsisches Ministerium  
für Inneres und Sport  
Im Auftrage  
Bregelmann

Art. 99            **Änderung der Satzung der  
Stiftung St. Anna-Stift Lönningen**

Das Kuratorium der Stiftung St. Anna-Stift Lönningen hat am 16. August 2013 beschlossen, den § 2 (Stiftungszweck) der Satzung vom 16.08.2011 wie folgt neu zu fassen:

„(1) Zweck der Stiftung ist die Beschaffung von Mitteln zur selbstlosen Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens, der Altenhilfe, der Unterstützung von hilfsbedürftigen Personen im Sinne des § 53 Nr. 1 und 2 AO durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes, insbesondere durch die Unterstützung der St. Anna Klink gemeinnützige GmbH, die u. a. in Lönningen ein Krankenhaus betreibt.“

Lönningen, den 16. August 2013

gez. Pfarrer Bertholt Kerkhoff  
(Kuratoriumsvorsitzender)

gez. Dr. Ludger Schwegmann

gez. Josef Blömer

gez. Marlies Hukelmann

gez. Klaus Boog

gez. Rainer Rauch

Art. 100 **Kirchenoberliche Genehmigung  
der Änderung der Satzung der  
Stiftung St. Anna-Stift Lönningen**

Der Beschluss des Kuratoriums der Stiftung St. Anna-Stift Lönningen vom 16. August 2013, wonach in § 2 der Stiftungszweck der Satzung vom 16.08.2011 geändert wurde, wird hiermit kirchenoberlich genehmigt.

Bischöflicher Offizial  
i. V. Prälat Peter Kossen  
Offizialatsrat

Art. 101 **Staatliche Genehmigung der  
Änderung der Satzung der  
Stiftung St. Anna-Stift Lönningen**

Gemäß § 7 Abs. 3 i. V. m. § 20 Abs. 2 Satz 4 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.7.1968 (Nds. GVBl. Seite 119) in der zur Zeit geldenen Fassung wird hiermit die vom Kuratorium der Stiftung am 16. August 2013 beschlossene Änderung des § 2 Abs. 1 der Satzung der Stiftung St. Anna-Stift mit Sitz in Lönningen genehmigt.

Oldenburg, den 16. Januar 2014

63.2OL4-11741-04(002)

L. S. Niedersächsisches Ministerium  
für Inneres und Sport  
Im Auftrage  
Bregelmann