

# KIRCHLICHES AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Nr. 2

Münster, den 15. Januar 2017

Jahrgang CLI

### INHALT

#### Erlasse des Bischofs

Art. 9	Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) – Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 7. Dezember 2016 zur Änderung der KAVO	25
Art. 10	Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung – Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 7. Dezember 2016 zur Änderung der Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten	30
Art. 11	Beschluss der Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. am 28. Oktober 2016	31
Art. 12	Statuten für die Pfarreiräte im Bistum Münster	31
Art. 13	Satzung für die Pfarreiräte	31
Art. 14	Wahlordnung für Pfarreiräte	37
Art. 15	Ordnung für Gemeindeausschüsse	42
Art. 16	Termin Pfarreiratswahl	43

#### Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 17	Terminplan für die Wahl 2017 der Pfarreiräte im Bistum Münster	44
Art. 18	Richtlinien zur Ermittlung des Beschäftigungsumfanges der im liturgischen Dienst tätigen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit Arbeitsverträgen nach KAVO	45
Art. 19	Zeitplan für die Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten, Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster	48
Art. 20	Vorbereitung Erwachsener auf die Taufe – Die Feier der Zulassung 2017	49
Art. 21	Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten	49
Art. 22	Personalveränderungen	50

#### Erlasse des Bischofs

Art. 9 **Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) – Beschluss der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen vom 7. Dezember 2016 zur Änderung der KAVO**

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 7. Dezember 2016 beschlossen:

I) Die Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 15.12.1971 (Kirchliches Amtsblatt Münster, Art. 305), zuletzt geändert am 13.10.2016 (Kirchliches Amtsblatt 2016, Art. 221), wird wie folgt geändert:

- In § 1 wird der Absatz 2 unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
- § 4 wird wie folgt gefasst:  
„§ 4 Probezeit  
Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist. Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis entfällt die Probezeit.“
- An § 22 wird ein neuer § 22a folgenden Wortlauts angefügt:  
„§ 22a Führung auf Probe  
(1) Führungspositionen können als befristetes Arbeitsverhältnis bis zur Gesamtdauer von zwei Jahren vereinbart werden. Innerhalb dieser Gesamtdauer

ist eine höchstens zweimalige Verlängerung des Arbeitsvertrages zulässig. Die beiderseitigen Kündigungsrechte bleiben unberührt.

- (2) Führungspositionen sind die ab Entgeltgruppe 10 zugewiesenen Tätigkeiten mit Weisungsbefugnis, die vor Übertragung vom Dienstgeber ausdrücklich als Führungspositionen auf Probe bezeichnet worden sind.
- (3) Besteht bereits ein Arbeitsverhältnis mit demselben Dienstgeber, kann dem Mitarbeiter vorübergehend eine Führungsposition bis zu der in Absatz 1 genannten Gesamtdauer übertragen werden. Dem Mitarbeiter wird für die Dauer der Übertragung eine Zulage in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen dem Tabellenentgelt (§ 23) nach der bisherigen Entgeltgruppe und dem sich bei Höhergruppierung nach § 25 Abs. 4 Satz 1 bis 4 ergebenden Tabellenentgelt gewährt. Nach Fristablauf endet die Erprobung. Bei Bewährung wird die Führungsfunktion auf Dauer übertragen; ansonsten erhält der Mitarbeiter eine der bisherigen Eingruppierung entsprechende Tätigkeit.“

4. An den neuen § 22a wird ein neuer § 22b folgenden Wortlauts angefügt:

„§ 22b Führung auf Zeit

- (1) Führungspositionen können als befristetes Arbeitsverhältnis bis zur Dauer von vier Jahren vereinbart werden. Folgende Verlängerungen des Arbeitsvertrages sind zulässig:

- a) in den Entgeltgruppen 10 bis 12 eine höchstens zweimalige Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von acht Jahren,
- b) ab Entgeltgruppe 13 eine höchstens dreimalige Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von zwölf Jahren.

Zeiten in einer Führungsposition nach Buchstabe a bei demselben Dienstgeber können auf die Gesamtdauer nach Buchstabe b zur Hälfte angerechnet werden. Die allgemeinen Vorschriften über die Probezeit (§ 4) und die beiderseitigen Kündigungsrechte bleiben unberührt.

- (2) Führungspositionen sind die ab Entgeltgruppe 10 zugewiesenen Tätigkeiten mit Weisungsbefugnis, die vor Übertragung vom Dienstgeber ausdrücklich als Führungspositionen auf Zeit bezeichnet worden sind.

- (3) Besteht bereits ein Arbeitsverhältnis mit demselben Dienstgeber, kann dem Mitarbeiter vorübergehend eine Führungsposition bis zu den in Absatz 1 genannten Fristen übertragen werden. Dem Mitarbeiter wird für die Dauer der Übertragung eine Zulage gewährt in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen dem Tabellenentgelt (§ 23) nach der bisherigen Entgeltgruppe und dem sich bei Höhergruppierung nach § 25 Absatz 4 Satz 1 bis 4 ergebenden Tabellenentgelt, zuzüglich eines Zuschlags von 75 v. H. des Unterschiedsbetrags zwischen dem Tabellenentgelt der Entgeltgruppe, die der übertragenen Funktion entspricht, zur nächsthöheren Entgeltgruppe nach § 25 Abs. 2 Satz 1 bis 4. Nach Fristablauf erhält der Mitarbeiter eine der bisherigen Entgeltgruppe entsprechende Tätigkeit; der Zuschlag entfällt.“

5. § 25 Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt gefasst:  
„Beträgt der Unterschiedsbetrag zwischen dem derzeitigen Tabellenentgelt und dem Tabellenentgelt nach Satz 1

- in den Entgeltgruppen 1 bis 8
- vom 1. März 2016 bis 31. Januar 2017 weniger als 57,63 Euro,
- ab 1. Februar 2017 weniger als 58,98 Euro,
- in den Entgeltgruppen 9 bis 15
- vom 1. März 2016 bis 31. Januar 2017 weniger als 92,22 Euro,
- ab 1. Februar 2017 weniger als 94,39 Euro,

so erhält der Mitarbeiter während der betreffenden Stufenlaufzeit anstelle des Unterschiedsbetrages den vorgenannten jeweils zustehenden Garantiebtrag.“

6. § 29 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „vorletzten“ durch das Wort „letzten“ ersetzt.

- b) Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt gefasst:  
 „Fällt der Zahltag auf einen Samstag, einen Wochenfeiertag oder den 31. Dezember, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag.“
7. In § 32 Absatz 2 Buchstabe c) wird jeweils die Angabe „§ 46“ ersetzt durch die Angabe „§ 48 Abs. 1 Buchst. b)“.
8. § 33 erhält einen Satz 2 folgenden Wortlauts:  
 „Für Mitarbeiter, die im Sinne des § 8 SGB IV geringfügig beschäftigt sind, gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass nur § 5 Anlage 10 Anwendung findet.“
9. An § 35 Absatz 5 wird ein neuer Absatz 6 folgenden Wortlauts angefügt:  
 „Die Absätze 1 bis 5 gelten nicht für geringfügig Beschäftigte im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV“.
10. § 36 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:  
 „(2) Der Erholungsurlaub kann auch in Teilen genommen werden. Der Urlaub soll grundsätzlich zusammenhängend gewährt werden; dabei muss ein Urlaubsteil von mindestens zwei Wochen angestrebt werden.“
- b) In Absatz 3 werden die Worte „ , bei Jugendlichen nach Ablauf von 3 Monaten“ gestrichen.
- c) In Absatz 4 Satz 1 wird das Wort „Arbeitgeber“ durch das Wort „Dienstgeber“ ersetzt.
- d) In Absatz 6 werden die Sätze 1 und 2 gestrichen.
- e) Absatz 7 wird wie folgt gefasst:  
 „(7) Die Anordnung von Betriebsferien ist unter den Voraussetzungen des § 7 Abs. 1 S. 1 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) möglich.“
- f) Absatz 8 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 2 wird das Datum „30. April“ durch das Datum „31. März“ ersetzt.
- bb) In Satz 3 wird das Datum „30. April“ durch das Datum „31. März“ und das Datum „30. Juni“ durch das Datum „31. Mai“ ersetzt.
- cc) In Satz 4 wird die Zahl „2“ durch die Zahl „3“, das Datum „30. Juni“ durch das Datum „31. Mai“ und das Datum „30. September“ durch das Datum „31. August“ ersetzt.
- dd) An den zweiten Unterabsatz wird ein neuer dritter Unterabsatz folgenden Wortlauts angefügt:  
 „Für Urlaub aus den Urlaubsjahren bis einschließlich 2016 ist Absatz 8 in der bis zum 28. Februar 2017 geltenden Fassung anzuwenden.“
- g) Absatz 9 wird gestrichen.
11. § 37 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 erhält einen neuen Satz 2 und einen neuen Satz 3 folgenden Wortlauts:  
 „Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt.“
- b) In Absatz 2 Sätze 1 und 3 wird jeweils die Bezeichnung „Abs. 2“ gestrichen. In Absatz 2 Satz 1 wird die Bezeichnung „§ 48 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5“ durch die Bezeichnung „§ 48 Abs. 2 Satz 6“ ersetzt.
- c) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:  
 „(3) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat; § 5 Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) bleibt unberührt. Scheidet der Mitarbeiter wegen verminderter Erwerbsfähigkeit (§ 48 Abs. 2 Sätze 1 bis 4) oder durch Erreichen der Regelaltersgrenze (§ 48 Abs. 1 Buchst. a) aus dem Arbeitsverhältnis aus, so beträgt der Urlaubsanspruch sechs Zwölftel, wenn das Arbeitsverhältnis in der ersten Hälfte, und zwölf Zwölftel, wenn es in der zweiten Hälfte des Urlaubsjahres endet. Satz 2 gilt nicht, wenn der Urlaub nach Abs. 2 zu vermindern ist.“

- d) Absatz 4 wird gestrichen.
- e) Absatz 5 wird gestrichen.
- f) Der bisherige Absatz 6 wird zum neuen Absatz 4.
- g) Im neuen Absatz 4 wird die Zahl „5“ durch die Zahl „3“ ersetzt.
- h) Der bisherige Absatz 7 wird zum neuen Absatz 5.
- i) Im neuen Absatz 5 wird die Zahl „4“ durch die Zahl „1“ ersetzt.
12. § 39 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- a) Satz 3 wird wie folgt geändert:
- aa) Die Klammer „(§ 48)“ wird wie folgt neu gefasst: „(§ 48 Abs. 2 Sätze 1 bis 4)“.
- bb) Die Bezeichnung „§ 48 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5“ wird durch die Bezeichnung „§ 48 Abs. 2 Satz 6“ ersetzt.
- cc) Die Klammer „(§ 46)“ wird wie folgt neu gefasst: „(§ 48 Abs. 1 Buchst. b)“.
- b) In Satz 4 wird die Bezeichnung „§ 37 Absatz 5 Satz 1“ ersetzt durch die Bezeichnung „§ 37 Abs. 3 Satz 1“.
13. In § 40a Absatz 1 und Absatz 2 werden jeweils die Worte „die Vergütung“ durch die Worte „das Tabellenentgelt“ sowie die Worte „Arbeitgeber“ durch „Dienstgeber“ ersetzt.
14. In § 42 Absatz 1 Unterabsatz 2 werden an die Worte „; dazu gehört auch der Kirchenaustritt“ die Worte „(die Maßstäbe der Art. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweiligen Fassung sind anzuwenden)“ angefügt.
15. § 43 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- a) Das Wort „Vergütungsgruppe“ wird jeweils durch das Wort „Entgeltgruppe“ und das Wort „Arbeitgeber“ durch das Wort „Dienstgeber“ ersetzt.
- b) In Unterabsatz 4 wird die Angabe „§ 46“ ersetzt durch die Angabe „§ 48 Abs. 1 Buchst. b)“.
16. § 44 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:  
„Ist der Mitarbeiter infolge eines Unfalls, den er nach mindestens einjähriger ununterbrochener Beschäftigung bei demselben Dienstgeber in Ausübung oder infolge seiner Arbeit ohne Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit erlitten hat, in seiner bisherigen Entgeltgruppe nicht mehr voll leistungsfähig und wird er deshalb in einer niedrigeren Entgeltgruppe weiterbeschäftigt, so erhält er eine Ausgleichszulage in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen dem ihm in der neuen Entgeltgruppe zustehenden Tabellenentgelt (§ 23) und dem Tabellenentgelt, das er in der verlassenen Entgeltgruppe zuletzt bezogen hat.“
17. § 46 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
18. § 48 wird wie folgt neu gefasst:  
„§ 48 Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung
- (1) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,
- a) mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat,
- b) jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen (Auflösungsvertrag).
- (2) Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach der Mitarbeiter voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. Der Mitarbeiter hat den Dienstgeber von der Zustellung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 92 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbescheids des Integrationsamtes. Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Arbeitsverhältnis ab dem ersten Tag des



Monats, der auf den Monat der Zustellung des Rentenbescheids folgt.

- (3) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet oder ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn der Mitarbeiter nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche oder betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und der Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen nach Zugang seiner schriftlichen Unterrichtung durch den Dienstgeber darüber, dass das Arbeitsverhältnis aufgrund des Rentenbescheides endet, seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.
  - (4) Verzögert der Mitarbeiter schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht er Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI oder ist er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheids das Gutachten eines Amtsarztes oder die Feststellung gemäß § 7 Abs. 2 Satz 1. Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem dem Mitarbeiter das Gutachten bekannt gegeben worden ist.
  - (5) Soll der Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 Buchst. a geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.
  - (6) Nach Wiederherstellung der Berufsfähigkeit soll der Mitarbeiter, der bei Beendigung des Arbeitsverhältnisse gemäß Absatz 2 bereits unkündbar war, auf Antrag bei seinem früheren Dienstgeber wieder eingestellt werden, wenn dort ein für ihn geeigneter Arbeitsplatz frei ist.“
19. 49 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
20. § 50 wird wie folgt neu gefasst:
- „§ 50 Zeugnis
- (1) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses

haben die Mitarbeiter Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit, das sich auch auf Führung und Leistung erstrecken muss (Endzeugnis).

- (2) Aus triftigen Gründen können Mitarbeiter auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).
  - (3) Bei bevorstehender Beendigung des Arbeitsverhältnisses können die Mitarbeiter ein Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit verlangen (vorläufiges Zeugnis).
  - (4) Die Zeugnisse gemäß den Absätzen 1 bis 3 sind unverzüglich auszustellen.“
21. § 51 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 2 Buchstabe c) wird die Angabe „§ 46“ ersetzt durch die Angabe „§ 48 Abs. 1 Buchst. b)“.
  - b) In Absatz 3 wird jeweils die Angabe „§ 46“ ersetzt durch die Angabe „§ 48 Abs. 1 Buchst. b)“.
22. § 52 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
 

„Das Übergangsgeld wird nach dem Entgelt (§§ 23, 23a) bemessen, das dem Mitarbeiter am Tage vor dem Ausscheiden zusteht. Steht an diesem Tage kein Entgelt zu, so wird das Übergangsgeld nach dem Entgelt bemessen, das dem Mitarbeiter bei voller Arbeitsleistung am Tage vor dem Ausscheiden zugestanden hätte.“
  - b) In Absatz 2 werden die Worte „der letzten Monatsvergütung“ durch die Worte „des letzten Monatsentgelts“ sowie die Worte „dieser Monatsvergütung“ durch die Worte „dieses Monatsentgelts“ ersetzt.
  - c) In Absatz 3 werden die Worte „keine Bezüge“ durch die Worte „kein Entgelt“ ersetzt und nach der Angabe „§ 1 Abs. 2“ die Worte „in der bis zum 28. Februar 2017 geltenden Fassung“ eingefügt.
  - d) In Absatz 5 wird jeweils das Wort „Arbeitslosenhilfe“ durch die Worte „Arbeitslosengeld II“ sowie die Angabe „§ 67 Bundessozialhilfegesetz“ durch die Angabe „§ 72 SGB XII“ ersetzt.

23. § 56 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung gestrichen.
24. Anlage 14 wird wie folgt geändert:
- a) § 1 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
    - aa) Die Worte „, auf dessen Arbeitsverhältnis die KAVO Anwendung findet,“ werden gestrichen.
    - bb) In Ziffer 1 wird das Wort „Vergütung“ durch das Wort „Entgelt“ ersetzt.
    - cc) In Ziffer 2 wird das Wort „ist“ durch das Wort „hat“ und das Wort „Arbeitgeber“ durch das Wort „Dienstgeber“ ersetzt.
  - b) In § 1 Absatz 2 Satz 1 Ziffer 1 a) wird die Angabe „Altersgrenze (§ 49 KAVO)“ durch die Angabe „Regelaltersgrenze (§ 48 Abs. 1 Buchst. a)“ ersetzt.
  - c) In § 1 Absatz 2 Satz 1 Ziffer 1 c) werden nach dem Wort „Altersteilzeitarbeit -“ die Worte „oder des § 11 Abs. 2 Buchst. a oder b Anlage 22a - Bestimmungen über Altersteilzeitarbeit und flexible Altersarbeitszeit -“ eingefügt.
  - d) In § 1 Absatz 2 Satz 1 Ziffer 3 d) werden die Worte „Altersrente nach § 36, § 37, § 40, § 236 oder § 236a SGB VI“ durch die Worte „sonstigen (vorgezogenen) Altersrente nach dem SGB VI“ ersetzt.
  - e) In § 1 Absatz 2 Satz 2 werden die Worte „§ 48 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5“ durch „§ 48 Abs. 1 Satz 6“ ersetzt.
  - f) § 2 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
    - aa) In Satz 2 werden die Worte „die Vergütung“ durch die Worte „das Entgelt“ ersetzt.
    - bb) Satz 4 wird wie folgt gefasst:
 

„In die Berechnung gemäß Satz 2 werden auch die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile (§ 23a Abs. 1 Satz 1 KAVO) einbezogen.“
  - g) In § 3 Satz 2 wird das Wort „Bundeszweckgesetz“ durch das Wort „Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz“ ersetzt.
25. Die Anlage 18 wird unter Aufrechterhaltung der Nummerierung aufgehoben.

26. In Anlage 21 beträgt in der Tabelle des § 3 der Tabellenwert der Entgeltgruppe 10, Stufe 3, in der Zeit vom 1. März 2016 bis 31. Januar 2017 24,09 Euro.

- II) Die Änderungen unter Ziffer I) 5. und 26. treten rückwirkend zum 1. März 2016 in Kraft. Die übrigen Änderungen unter Ziffer I) treten am 1. März 2017 in Kraft.

Münster, den 21.12.2016

L. S.

† Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

Art. 10

**Kirchliche Arbeits- und  
Vergütungsordnung  
– Beschluss der Regional-KODA  
Nordrhein-Westfalen vom 7. Dezember 2016  
zur Änderung der Ordnung für  
Praktikantinnen und Praktikanten**

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-) Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA NW) hat am 7. Dezember 2016 beschlossen:

- I) Die Ordnung für Praktikantinnen und Praktikanten für die (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn vom 05.05.1992 (Kirchliches Amtsblatt Münster 1992, Art. 96), zuletzt geändert am 13.10.2016 (Kirchliches Amtsblatt Münster 2016, Art. 223), wird wie folgt geändert:

Nr. 5 der Anlage 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Nr. 5

Zu Anlage 1 Nr. 1 – Monatliches Entgelt

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt dreijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne von Nr. 1 Absatz 1

- im ersten Ausbildungsjahr:
 

ab dem 1. März 2016	829,44 €
ab dem 1. Februar 2017	848,93 €
- im zweiten Ausbildungsjahr:
 

ab dem 1. März 2016	880,64 €
ab dem 1. Februar 2017	901,34 €
- im dritten Ausbildungsjahr:
 

ab dem 1. März 2016	931,84 €
ab dem 1. Februar 2017	953,74 €

Das monatliche Entgelt beträgt bei einer insgesamt zweijährigen praxisintegrierten Ausbildung im Sinne von Nr. 1 Absatz 2

- im ersten Ausbildungsjahr:
  - ab dem 1. März 2016 855,04 €
  - ab dem 1. Februar 2017 875,13 €
- im zweiten Ausbildungsjahr:
  - ab dem 1. März 2016 906,24 €
  - ab dem 1. Februar 2017 927,54 €.“

II) Die Änderungen unter Ziffer I) treten rückwirkend zum 1. März 2016 in Kraft.

Münster, den 21.12.2016

L. S. † Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

Art. 11 **Beschluss der  
Regionalkommission Nordrhein-Westfalen  
der Arbeitsrechtlichen Kommission  
des Deutschen Caritasverbandes e. V.  
am 28. Oktober 2016**

I. Die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. hat am 28. Oktober 2016 in Essen (4/2016) den nachstehenden Beschluss gefasst:

Ergänzung des Beschlusses vom 5. Juli 2016  
zur Vergütungsrunde 2016/2017

A.

Der Beschluss der Regionalkommission vom 5. Juli 2016 wird um folgende Nr. Ia. ergänzt:

„Ia. Erhöhung Abschnitt F (NRW) der Anlage 7 zu den AVR

In § 2 Satz 2 der Anlage 7 Abschnitt F (NRW) zu den AVR werden folgende Werte festgelegt:

vom 1. Juni 2016 bis 31. Dezember 2016

	Erzieher	Heilerziehungspfleger
1. Praktikumsjahr	608,25 €	631,82 €
2. Praktikumsjahr	679,91 €	706,42 €
3. Praktikumsjahr	751,57 €	781,03 €

ab dem 1. Januar 2017

	Erzieher	Heilerziehungspfleger
1. Praktikumsjahr	638,25 €	661,82 €
2. Praktikumsjahr	709,91 €	736,42 €
3. Praktikumsjahr	781,57 €	811,03 €

B.

Der Beschluss vom 5. Juli 2016 hatte die Festlegung für die Vergütungen nach Anlage 7 Abschnitt F (NRW) zu den AVR noch nicht vorgenommen. Die Praktikanten sollen aber nach dem Willen der Regionalkommission ebenfalls die für Anlage 7 um 35 EUR und weitere 30 EUR erhöhte Vergütungen erhalten.

II. Inkraftsetzung

Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 21. Dezember 2016

L. S. † Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

Art. 12 **Statuten für die Pfarreiräte  
im Bistum Münster**

Nach Beratung und Beschlussfassung im Diözesanrat setze ich hiermit die Satzung und Wahlordnung für Pfarreiräte im Bistum Münster und die Ordnung für Gemeindeausschüsse im Bistum Münster in der nachfolgenden Fassung mit Wirkung zu der am 11./12. November 2017 stattfindenden Wahl der Pfarreiräte im Bistum Münster in Kraft.

Münster, den 15. Januar 2017

L. S. † Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

Art. 13 **Satzung für die Pfarreiräte**

Präambel

„Ihr aber seid der Leib Christi und jeder Einzelne ist ein Glied an ihm“ (1 Kor. 12,27). Christus ist das Haupt seiner Kirche und einem jedem einzelnen seiner Glieder teilt Gott, der Vater, durch den Heiligen Geist eine besondere Gabe zu. Im Bild vom mystischen Leib Christi und im Bild vom Volk Gottes auf dem Weg durch die Zeit erinnert das II. Vatikanische Konzil die Kirche an zwei große Perspektiven: dass Christus, der Herr, sie leitet und der Heiligen Geist das gibt, was sie braucht.

Alle Glieder des Gottesvolkes sind durch Taufe und Firmung zur gemeinsamen Verantwortung für den Heilsauftrag der Kirche berufen. Gott hat seinem Volk vielfältige Begabungen geschenkt. Für das Leben, den Aufbau und die Sendung der Kirche ist es wichtig, diese Begabungen zu erkennen, zu entfalten und in ihrer spezifischen Eigenart aufeinander zu beziehen.

Der Pfarreirat dient dem Aufbau einer lebendigen Pfarrei und der Verwirklichung des Heils- und Weltauftrags der Kirche. Er trägt so dazu bei, dass die *Communio*, das Miteinander in der Kirche, gefördert wird.

Er ist in sinnvoller Anwendung des Dekrets über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Nr. 27) der vom Bischof eingesetzte Pastoralrat der Pfarrei und zugleich das vom Bischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekrets über das Apostolat der Laien (Nr. 26).

Der Pfarreirat trägt im Zusammenwirken mit den im Dienst der Pfarrei stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verantwortung für das Pfarreileben, unbeschadet des Einspruchsrechtes des leitenden Pfarrers (§ 9.3) und der Eigenverantwortlichkeit des Kirchenvorstandes/Kirchenausschusses.

Gemeinsam mit dem leitenden Pfarrer sowie den für die Seelsorge amtlich Beauftragten berät er alle die Pfarrei betreffenden Fragen und Aufgaben, fasst Beschlüsse und trägt – gemeinsam mit den hauptamtlichen Mitgliedern – Sorge für deren Durchführung. In diesem Miteinander hat der Pfarreirat teil an der Pfarreileitung. Als Organ des Laienapostolates kann er, unbeschadet der Eigenständigkeit der Gruppen und Verbände in der Pfarrei, in eigener Verantwortung tätig werden.

Der Pfarreirat hat die Aufgabe, gemeinsam mit dem leitenden Pfarrer und dem Pastoralteam das pastorale Wirken entsprechend den Herausforderungen in der Pfarrei so zu entwickeln und zu gestalten, dass die Kirche in den Lebensräumen und Lebenswelten der Menschen wirksam präsent ist.

## § 1

### Pfarreirat

In jeder Pfarrei ist ein Pfarreirat zu bilden.

Der Pfarreirat einer größeren Pfarrei kann diese als eine Gemeinschaft von Gemeinden gestalten. Der Pfarreirat dient dieser Gemeinschaft, indem er übergeordnete Aufgaben der Pfarrei wahrnimmt und die Vernetzung der Gemeinschaft von Gemeinden ermöglicht und gewährleistet. Es muss sichergestellt werden, dass die Gemeindeebene auf der Pfarreiebene institutionell vertreten ist.

## § 2

### Aufgaben des Pfarreirates

1. Der Pfarreirat hat folgende Aufgaben:

- a) Er fördert das Bewusstsein für das gemeinsame Priestertum aller Getauften. Dies verwirklicht sich darin, dass der Pfarreirat die Mitverantwortung jedes einzelnen Christen/

jeder einzelnen Christin zu stärken sucht. Insbesondere trägt er Sorge für die Qualifizierung und Weiterbildung der ehrenamtlich Tätigen, um so die Charismen der Gläubigen zu entdecken und zu fördern.

- b) Der Pfarreirat erarbeitet und realisiert einen lokalen Pastoralplan. Gemeinsam beraten der leitende Pfarrer, das Pastoralteam und der Pfarreirat in Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand die pastoralen Herausforderungen und entwickeln Handlungsperspektiven, benennen Leitlinien, Schwerpunkte sowie Zielsetzungen des Pastoralplanes. Die Auseinandersetzung um die notwendigen Schwerpunkte und Ziele orientiert sich an den Ergebnissen des Diözesanpastoralplanes. Der lokale Pastoralplan wird regelmäßig überprüft und fortgeschrieben.

Existiert bereits ein lokaler Pastoralplan, so wird dieser mindestens einmal im Laufe der Legislaturperiode überarbeitet. Bei sehr grundlegenden Veränderungen im Sozial- und Lebensraum sowie bei wesentlichen innerkirchlichen Veränderungen, vor allem auf Ebene des Bistums oder der Weltkirche, soll diese Überarbeitung zeitnah erfolgen. Der lokale Pastoralplan sowie dessen Fortschreibungen werden veröffentlicht.

- c) Der Pfarreirat ermittelt, an welchen Orten und in welchen Einrichtungen, Verbänden und Vereinigungen, Gruppen und Projekten in der Pfarrei sich kirchliches Leben ereignet. Hierzu gehört auch, die Vielfalt der Gemeinden innerhalb der Pfarrei wahrzunehmen. Er trägt dafür Sorge, dass diese Vielfalt kirchlichen Lebens in geeigneter Weise untereinander vernetzt und eine angemessene Repräsentanz und Vertretung in der Arbeit des Pfarreirates und der Sachausschüsse sowie ggf. der Gemeindeausschüsse gewährleistet ist. Diese Vernetzung hat ein missionarisches Ziel: das christliche Leben in die Lebenswelten der Menschen einzubringen und durch ein glaubwürdiges Zeugnis die Menschen herauszufordern und für Christus und seine Kirche zu gewinnen.

- d) Der Pfarreirat sorgt für die Vernetzung der Pfarrei und weiterer kirchlicher Orte und Einrichtungen mit Partnern im Sozialraum, z. B. Kommune, evangelische Kirchengemeinden, Stadtteilinitiativen, etc.

2. Die Aufgaben des Pfarreirates nach Abs. 1 konkretisieren sich insbesondere in Folgendem:



- a) Übernahme der Mitverantwortung für eine lebendige Liturgie in der die Verbindung zu den Lebenserfahrungen und -themen der Menschen gelingen kann;
  - b) Erarbeitung bzw. Anpassung von Konzepten für die Sakramentenkatechese mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen;
  - c) Wahrnehmen der wirtschaftlichen und sozialen Nöte und Sorgen der Menschen und entsprechende Ausrichtung des karitativen Dienstes der Pfarrei,
  - d) Wahrnehmen des Lebensraums Schule und Suche nach geeigneten Formen der Kooperation;
  - e) Entwickeln eines Konzepts für die Öffentlichkeitsarbeit der Pfarrei;
  - f) Wecken und Wachhalten von Verantwortung für weltkirchliche Anliegen sowie Nutzbar machen weltkirchlicher Lernerfahrungen für die eigene Seelsorge;
  - g) Pflege und Vertiefen der ökumenischen Zusammenarbeit mit den christlichen Kirchen;
  - h) Fördern des interreligiösen Dialogs und der Kooperation zwischen den Religionen;
  - i) Vertreten der Anliegen der Menschen in der Öffentlichkeit;
  - j) lokales und weltweites Fördern der Verwirklichung von Frieden, Gerechtigkeit und der Bewahrung der Schöpfung.
3. Der Pfarreirat ist weiter zuständig für:
    - a) die Mitwirkung bei der Erstellung des Haushalts- und Stellenplans mit dem Recht der Erörterung;
    - b) die Wahl der Vertreter der Pfarrei für die pastoralen Gremien der mittleren Ebene.
  4. Der Pfarreirat stellt unter Bezug auf den lokalen Pastoralplan den Bedarf an finanziellen Mitteln im Bereich der Pastoral fest und meldet diesen beim Kirchenvorstand an. Seine Entscheidung über die Verwendung von Erlösen aus von ihm durchgeführten Festen und Aktionen kann vom Kirchenvorstand/Kirchenausschuss nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.
  5. Der Pfarreirat entscheidet über die Einrichtung von Sachausschüssen, Projektgruppen und Gemeindeforschüssen (§ 11) und regelt die jeweilige Mitgliedschaft. Werden Gemeindeforschüsse gebildet, so bleibt der Pfarreirat in jedem Fall für alle übergeordneten Aufgaben in der Pfarrei unmittelbar zuständig und übernimmt die Vernetzung der Gemeinden und ihrer Gemeindeforschüsse.

6. Dem Pfarreirat ist vor der Besetzung der Pfarrstelle Gelegenheit zu geben, den Bischof über die Hauptabteilung Seelsorge-Personal des Bischöflichen Generalvikariates über die örtlichen Gegebenheiten und den lokalen Pastoralplan zu unterrichten und zum Besetzungsvorschlag des Bischofs Stellung zu nehmen.

### § 3

#### Mitglieder des Pfarreirates

1. Dem Pfarreirat gehören an als stimmberechtigte Mitglieder:
  - a) der leitende Pfarrer,
  - b) je nach Größe der Pfarrei bis zu 16 in unmittelbarer und geheimer Wahl von der Pfarrei gewählte Mitglieder. Das sind in Pfarreien mit
    - bis zu 8.000 Mitgliedern 8 – 12 Personen
    - 8.000 – 16.000 Mitgliedern 10 – 14 Personen
    - über 16.000 Mitgliedern 12 – 16 Personen.
 Die Anzahl der Mitglieder legt der Pfarreirat fest und teilt sie dem Wahlausschuss mit.
  - c) als weitere amtliche Mitglieder je ein Vertreter
    - der Priester des Seelsorgeteams, sofern ein Kaplan hierzu gehört, dieser,
    - der Diakone sowie
    - der Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten//Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten.
 Die Entscheidung über die Mitgliedschaft trifft der leitende Pfarrer im Benehmen mit dem Seelsorgeteam.
  - d) bis zu vier vom leitenden Pfarrer im Einvernehmen mit den Mitgliedern nach b) und c) berufene Mitglieder, die den persönlichen Anforderungen des § 4 genügen müssen.
2. Dem Pfarreirat gehören an als beratende Mitglieder ohne Stimmrecht je ein Vertreter/eine Vertreterin
  - des Kirchenvorstandes/Kirchenausschusses,
  - der hauptamtlichen Kirchenangestellten der Pfarrei,
  - ein Vertreter der in der Pfarrei tätigen Orden, Ordensgemeinschaften oder Säkularinstitute,
  - und, wo vorhanden, eine Vertreterin/ein Vertreter einer in der Pfarrei ansässigen muttersprachlichen Gemeinde.
3. Die Mitglieder gem. Abs. 1 b) müssen mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der stimm-

berechtigten Mitglieder des Pfarreirates ausmachen.

4. In begründeten Ausnahmefällen kann die Zahl der Mitglieder durch Beschluss des Pfarreirates erweitert oder vermindert werden. Dies bedarf der Zustimmung der Bischöflichen Behörde.

#### § 4

##### Wahlberechtigung

1. Wahlberechtigt sind alle Katholiken, die das 14. Lebensjahr vollendet und in der Pfarrei ihren Wohnsitz haben.
2. Wählbar ist jeder Katholik, der in der Pfarrei seinen Wohnsitz hat, das 16. Lebensjahr vollendet hat und weder aus der Kirche ausgetreten noch von ihr ausgeschlossen ist.
3. Es können auch außerhalb der Pfarrei wohnende Katholiken aktives und passives Wahlrecht ausüben, wenn sie am Leben der Pfarrei aktiv Anteil nehmen. Die Ausübung des aktiven oder passiven Wahlrechts in mehreren Pfarreien ist nicht zulässig. Näheres regelt die Wahlordnung.

#### § 5

##### Amtszeit

1. Die Amtszeit des Pfarreirates beträgt 4 Jahre. Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung und endet mit der Konstituierung des nächsten gewählten Pfarreirates.
2. Ist in Pfarreien während der allgemeinen Amtszeit der Pfarreiräte im Bistum wegen der Zusammenlegung von Kirchengemeinden ein Übergangsgremium als Pfarreirat gewählt worden, so endet dessen Amtszeit spätestens gleichzeitig mit der der übrigen Pfarreiräte im Bistum Münster.
3. Die Mitgliedschaft im Pfarreirat endet, wenn die Wählbarkeit entfällt (§ 4 Abs. 2), ein Mitglied den Rücktritt gegenüber dem leitenden Pfarrer oder dem Vorstand erklärt oder ausgeschlossen wird.
4. Bei Vorliegen von schwerwiegenden Gründen kann ein Mitglied aus dem Pfarreirat ausgeschlossen werden. Das Ausschlussverfahren erfolgt auf Antrag des Pfarreirates oder des leitenden Pfarrers an die zuständige Schiedsstelle (siehe § 14), die die Beteiligten zu hören hat. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Bischof.
5. Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus dem Pfarreirat aus, so rückt bei Mitgliedern gem. § 3 Abs. 1 b) der Kandidat, der bei der

Wahl die nächst höchste Stimmenzahl erhalten hatte, in den Pfarreirat nach. Wenn die Ersatzliste erschöpft ist, wählt der Pfarreirat ein weiteres passiv wahlberechtigtes Mitglied hinzu. Scheidet ein Jugendlicher (16 - 25 J.) während der Amtszeit aus dem Pfarreirat aus und rückt kein Jugendlicher für ihn nach, so beruft der Pfarreirat zusätzlich zum Nachrücker einen Jugendlichen.

6. Scheidet ein Mitglied gem. § 3 Abs. 1 d) aus, kann der leitende Pfarrer im Einvernehmen mit dem Pfarreirat für die restliche Amtszeit eine Nachberufung vornehmen.
7. Wird in Wahlbezirken gewählt, so rückt bei Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes nach § 3, 1 b) der Satzung für Pfarreiräte im Bistum Münster während der Amtszeit der Kandidat, der bei der Wahl im jeweiligen Wahlbezirk die nächst höchste Stimmenzahl erhalten hatte, in den Pfarreirat nach. Wenn die Ersatzliste erschöpft ist, wählt der Pfarreirat ein weiteres Mitglied hinzu.
8. Scheiden mehr als die Hälfte der nach § 3 Abs. 1 b) der Satzung für Pfarreiräte im Bistum Münster gewählten Mitglieder aus dem Pfarreirat aus, und kann eine Anzahl von mehr als der Hälfte der nach dieser Vorschrift mindestens zu wählenden Mitglieder über die Ersatzliste nicht wieder hergestellt werden, ist das Bischöfliche Generalvikariat/Bischöflich Münstersche Offizialat unverzüglich zu informieren. Nach Prüfung der örtlichen Situation entscheidet der Bischof über das weitere Vorgehen bis hin zur möglichen Anordnung der Neuwahl.

#### § 6

##### Konstituierung

1. Spätestens 3 Wochen nach der Wahl findet die konstituierende Sitzung des Pfarreirates statt. Dazu lädt der leitende Pfarrer die Mitglieder gem. § 3 Abs. 1 (1) b) und c) ein und stimmt mit ihnen die Berufung der Mitglieder nach § 3 Abs. 1 d) ab.
2. Innerhalb weiterer 3 Wochen findet die zweite Sitzung des Pfarreirates statt, in der auch der Vorstand zu wählen ist. Spätestens in dieser Sitzung wird auch der/die Vertreter/in für den Kirchenvorstand gewählt/bestimmt (s. § 13).
3. Die Sitzungen des Pfarreirates leitet der leitende Pfarrer bis zur Übernahme des Amtes durch den gewählten Vorsitzenden/die gewählte Vorsitzende.

## § 7

## Vorstand

1. Der Pfarreirat bildet aus seiner Mitte einen Vorstand, dem der leitende Pfarrer kraft Amtes und 2 oder 4 zu wählende Mitglieder angehören. Der/die Vorsitzende wird aus den gewählten Mitgliedern des Vorstandes vom Pfarreirat gewählt. Der Vorstand regelt die Stellvertretung.
2. Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Pfarreirates vor. Der/die Vorsitzende beruft die Sitzungen des Pfarreirates im Einvernehmen mit den übrigen Vorstandsmitgliedern rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie.
3. Ein vom Vorstand entsandtes Mitglied desselben hat das Recht, an dienstlichen Besprechungen der Hauptamtlichen in der Pfarrei teilzunehmen, sofern dort grundlegende pastorale Fragen bearbeitet werden.
4. Der Vorstand vertritt den Pfarreirat in der Öffentlichkeit.

## § 8

## Sitzungen

1. Der Pfarreirat tritt auf Einladung des/der Vorsitzenden mindestens einmal im Vierteljahr und außerdem dann zusammen, wenn ein Drittel der Mitglieder des Pfarreirates oder ein Mitglied des Vorstandes dies verlangt.
2. Die Sitzungen des Pfarreirates sind in der Regel öffentlich. Bei besonderen Anliegen sollen Vertreter von Verbänden oder betroffenen Pfarreinrichtungen zu den Pfarreiratssitzungen eingeladen werden.
3. Nicht öffentlich sind zu behandeln:
  - a) Personalangelegenheiten,
  - b) sonstige Angelegenheiten, die der Natur der Sache nach vertraulich zu behandeln sind. Die Entscheidung über die Nichtöffentlichkeit trifft der Vorstand abschließend.
4. Darüber hinaus kann das Bischöfliche Generalvikariat/Bischöflich Münstersches Offizialat bestimmen, dass einzelne Angelegenheiten nicht öffentlich behandelt werden.
5. Die Sitzungen des Vorstandes und der Sachausschüsse sind in der Regel nicht öffentlich.
6. Die Vorsitzenden der Sachausschüsse oder die Sachbeauftragten sowie die Vorsitzenden der Gemeindeausschüsse haben, soweit sie nicht Mitglied des Pfarreirates sind, das Recht, an den Sitzungen des Pfarreirates teilzunehmen und sich zur Sache zu äußern.

7. Über die Sitzungen des Pfarreirates ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von der/dem Vorsitzenden und der Protokollführung zu unterschreiben ist. Die Protokolle über die Sitzungen des Pfarreirates gehören zu den amtlichen Akten und sind im Pfarrarchiv aufzubewahren.

## § 9

## Beschlussfassung

1. Der Pfarreirat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
2. Beschlüsse, die der verbindlichen Glaubens- und Sittenlehre oder dem allgemeinen oder diözesanen Kirchenrecht widersprechen sind ungültig. In Zweifelsfällen entscheidet der Bischof unter Angabe der Gründe.
3. Erklärt der leitende Pfarrer förmlich aufgrund seiner pastoralen Verantwortung und unter Angabe der Gründe, dass ein Beschluss die Ausübung der Grundaufgaben in der Liturgie, Verkündigung oder Diakonie einschränkt, so hat dieser Einspruch für den Beschluss aufschiebende Wirkung. Die anstehende Frage ist im Pfarreirat innerhalb von 6 Wochen erneut zu beraten. Kommt auch hier eine Einigung nicht zustande, ist die zuständige Schiedsstelle (siehe § 14) anzurufen. Einigt man sich dabei nicht, entscheidet der Bischof.
4. Ist nach Meinung der Mehrheit des Pfarreirates oder des leitenden Pfarrers eine gedeihliche Zusammenarbeit im Pfarreirat nicht mehr gegeben, ist die zuständige Schiedsstelle (siehe § 14) anzurufen. Kommt eine Einigung dort nicht zustande, entscheidet der Bischof. Er kann auch Neuwahlen anordnen.

## § 10

## Sachausschüsse und Projektgruppen

1. Für Sachbereiche, die einer kontinuierlichen Beobachtung und ständigen Mitarbeit des Pfarreirates bedürfen, bildet der Pfarreirat Sachausschüsse oder bestellt Beauftragte für diese Sachbereiche.
  - a) In die Sachausschüsse können auch Personen berufen werden, die nicht Mitglieder des Pfarreirates sind. Die Vorsitzenden der Sachausschüsse oder die Beauftragten sollen dem Pfarreirat angehören.
  - b) Die Sachausschüsse haben die Aufgaben, in ihrem jeweiligen Sachbereich die Entwicklung zu beobachten, den Pfarreirat, Einrichtungen der Pfarrei und die in dem jeweiligen

Sachbereich tätigen Verbände und Institutionen zu beraten sowie Maßnahmen, für die kein Träger vorhanden ist, im Einvernehmen mit dem Pfarreirat durchzuführen. Öffentliche Aussagen und Stellungnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes des Pfarreirates.

2. Für zeitlich befristete Aufgaben können Projektgruppen eingerichtet werden.

#### § 11

##### Gemeindeausschuss

1. Pfarreien können als Gemeinschaft von Gemeinden gestaltet werden. In diesem Fall werden vom Pfarreirat Gemeindeausschüsse eingerichtet. Gemeinde wird hier verstanden als Ort und Gelegenheit, wo das Evangelium und die Lebenswirklichkeit in Freiheit aufeinander treffen. Sind Gemeinden durch Orte geprägt, an denen sich Menschen versammeln (z. B. ehemalige eigenständige Pfarreien, Ortsteile, Seelsorgebezirke), sprechen wir von „territorialer Gemeinde“. Sind Gemeinden durch Lebensräume, Anliegen oder Themen geprägt, die Menschen sammeln, sprechen wir von „personaler Gemeinde“. Sie zeichnen sich durch unterschiedliche Intensitäten und Dauer aus. Ein Gemeindeausschuss soll für solche Gemeinden eingerichtet werden, die aller Voraussicht nach für die Dauer der Legislaturperiode Bestand haben.
2. Die Aufgaben der Gemeindeausschüsse von territorialen und personalen Gemeinden sind unterschiedlich.
  - 2.1. Die Aufgaben des Gemeindeausschusses einer territorialen Gemeinde sind insbesondere:
    - a) Ansprechpartner für Gruppen und Einzelpersonen „vor Ort“,
    - b) Schaffung eines „Netzwerkes“ mit weiteren kirchlichen Einrichtungen sowie anderen Partnern im Sozialraum (Kommune, evangelische Kirchengemeinde, Stadtteilinitiativen etc.),
    - c) Gewinnung des Überblicks über den „Sozial- und Lebensraum“,
    - d) Planung von Aktionen und Veranstaltungen,
    - e) Repräsentation bei Anlässen der Gemeinde.
  - 2.2. Die Aufgaben eines Gemeindeausschusses einer Personalgemeinde sind insbesondere die Mitgestaltung des Lebens und Glaubens

auf Ebenen der Pfarrei, die Vertretung der Anliegen der Gemeinde auf dieser Ebene sowie die Vernetzung mit anderen Gemeinden und der Pfarrei.

3. Einem Gemeindeausschuss gehört mindestens ein Mitglied des Pfarreirates an. Dieses gewährleistet den Informationsaustausch und die Kooperation zwischen Pfarreirat und Gemeindeausschuss.
4. Es können auch alle gewählten und berufenen Pfarreiratsmitglieder der jeweiligen Gemeinde in einen Gemeindeausschuss berufen werden.
5. Der leitende Pfarrer kann Mitglied des Gemeindeausschusses sein oder eine andere Person aus dem Seelsorgeteam entsenden.
6. Erklärungen und Verlautbarungen an die Öffentlichkeit bedürfen der Zustimmung des Vorstandes des Pfarreirates.
7. Der Pfarreirat entscheidet über das Verfahren zur Besetzung der Gemeindeausschüsse. Näheres regelt eine entsprechende Ordnung.

#### § 12

##### Pfarrkonvent und Pfarrversammlung

1. Der Pfarreirat lädt einmal im Jahr die Mitglieder des Pastoralteams, der Sachausschüsse, der Projektgruppen, des Kirchenvorstandes und der Gemeindeausschüsse sowie die Vertretungen der Orte kirchlichen Lebens und Glaubens zu einem Pfarrkonvent ein. Dazu gehören auch die Vertretungen kirchlich anerkannter Gruppierungen, Verbände, Institutionen und Träger. Die Veranstaltung ist öffentlich.
 

Aufgabe des Konventes ist es:

  - a) die Vielfalt kirchlichen Lebens in der Pfarrei erlebbar und erfahrbar zu machen,
  - b) zu reflektieren und darzustellen, ob und wie kirchliches Leben in den Lebenswelten der Menschen gestaltet wird,
  - c) die Konzeption und Ausgestaltung der pastoralen, politischen und sozialen Arbeit des Pfarreirates kritisch zu begleiten und Anregungen zur Weiterentwicklung der Arbeit zu geben.
  - d) bei der Umsetzung des lokalen Pastoralplanes mitzuwirken.
2. Der Pfarreirat kann jährlich alle Mitglieder der Pfarrei zu einer Pfarrversammlung einladen.

#### § 13

##### Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand/Kirchenausschuss

1. Der Pfarreirat entsendet ein Mitglied mit beratender Stimme zu den Sitzungen des Kirchenvor-



standes/Kirchenausschusses. Es ist berechtigt und auf Verlangen des Pfarreirates verpflichtet, unter Beachtung der Geheimhaltungspflicht im Pfarreirat zu berichten.

2. Beschlüsse des Pfarreirates, deren Durchführung finanzielle Aufwendungen der Pfarrei erfordern, leitet dieser mit der Bitte um baldige Entscheidung dem Kirchenvorstand/Kirchenausschuss zu. Sie werden mit der Mittelbereitstellung wirksam.
3. Der Pfarreirat lädt in der Regel einmal im Jahr den Kirchenvorstand/Kirchenausschuss zu einer gemeinsamen Sitzung ein. Hierbei legt er insbesondere die pastoralen Schwerpunkte dar und berichtet über den Stand der Erstellung bzw. Realisierung des lokalen Pastoralplanes.
4. Der Pfarreirat versieht die Genehmigungsvorlage des Haushaltes durch den Kirchenvorstand/Kirchenausschuss an das Bischöfliche Generalvikariat/Bischöflich Münstersche Offizialat mit seiner Stellungnahme.

#### § 14

##### Schiedsstelle

Die in §§ 5 und 9 genannte Schiedsstelle liegt beim Diözesanrat im Bistum Münster.

#### § 15

##### Übergangsregelung

Der Bischof kann in begründeten Fällen vom allgemeinen Wahltag abweichende Wahltermine, abweichende Wahlverfahren oder auch eine von den allgemeinen Regeln abweichende Amtsperiode festlegen.

#### § 16

##### Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Satzung ist verbindlich für alle Pfarreiräte im Bistum Münster.

Sie tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster für die Dauer der Wahlperiode 2017 bis 2021 in Kraft und ist erstmals zu der am 11./12. November 2017 stattfindenden Wahl der Pfarreiräte im Bistum Münster anzuwenden.

Gleichzeitig treten die Satzung für Pfarreiräte im Bistum Münster vom 1. Februar 2013 sowie alle weiteren im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten entgegenstehenden Regelungen, Ergänzungen, Hinweise und Änderungen außer Kraft

Vor Ablauf der Wahlperiode 2017/2021 ist bis spätestens zum Ende des Jahres 2020 über die weitere Geltung dieser Satzung im Diözesanrat zu beraten/zu entscheiden. Wird nicht fristgerecht entschie-

den, gilt diese Satzung auch für die folgende Wahlperiode.

Münster, den 15. Januar 2017

L. S.

† Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

## Art. 14 **Wahlordnung für Pfarreiräte**

### I Allgemeine Bestimmungen

#### § 1

##### Wahlgrundsätze

1. Die Mitglieder der Pfarreiräte gem. § 3 Abs. 1 b) der Satzung für die Pfarreiräte (PR-Satzung) werden in allgemeiner, unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl gewählt.
2. Jedes Mitglied einer Pfarrei kann nur einmal wählen. Dies gilt insbesondere auch bei Bildung von Wahlbezirken (§ 4) oder Ausübung des Wahlrechts in einer anderen Pfarrei (§ 7).

#### § 2

##### Wahltermin

1. Die Wahlen der Pfarreiräte finden regelmäßig alle vier Jahre statt, soweit nicht der Bischof in begründeten Fällen eine andere Amtsperiode festlegt.
2. Der Wahlausschuss bestimmt das oder die Wahllokale und setzt eine ausreichende Zeitdauer für die Wahl fest.

#### § 3

##### Zahl der Mitglieder

Die Zahl der zu wählenden Mitglieder ergibt sich aus § 3 Abs. 1 b) der PR-Satzung.

#### § 4

##### Bildung von Wahlbezirken

1. Eine Pfarrei kann – anstelle der einheitlichen Wahl für das gesamte Gebiet der Pfarrei – eine Wahl nach Wahlbezirken vornehmen, wenn dies aus pastoralen oder räumlichen Gründen angezeigt ist. Darüber entscheidet der Pfarreirat. Wird die Pfarrei als Gemeinschaft von Gemeinden gebildet, so werden Wahlbezirke übereinstimmend mit den jeweiligen Gemeindegebieten festgelegt. Ansonsten findet die einheitliche Wahl für das gesamte Gebiet der Pfarre statt. Die Entscheidung für die Wahl nach Wahlbezirken muss spätestens drei Monate vor der Wahl getroffen werden.
2. Entscheidet sich eine Pfarrei nach Wahlbezirken zu wählen, so sind die Bischöfliche

Behörde und der Wahlausschuss unverzüglich zu informieren.

3. Werden Wahlbezirke gebildet, so ist jeder Wahlberechtigte in dem Wahlbezirk wahlberechtigt, in dem er ansässig ist oder gem. § 7 Abs. 1 i. V. m. § 4 Abs. 3 PR-Satzung aktiv ist.

#### § 5

##### Wahlverfahren bei einheitlichen Wahlen und Wahlen in Wahlbezirken

1. Wird einheitlich für die gesamte Pfarrei gewählt, so wird eine einheitliche Kandidatenliste aufgestellt.
2. Wird in Wahlbezirken gewählt, so muss der Pfarreirat gleichzeitig mit der Entscheidung für die Wahl in Wahlbezirken festlegen, ob die Wahl als paritätische Wahl (nachfolgend 3.), als proportionale Wahl (nachfolgend 4.) oder als modifiziert proportionale Wahl (nachfolgend 5) durchgeführt werden soll und dies unverzüglich dem Wahlausschuss und der Bischöflichen Behörde mitteilen.
3. Im Fall der paritätischen Wahl wird aus jedem Wahlbezirk die gleiche Zahl zu wählender Mitglieder gewählt, mithin die Zahl der Sitze nach § 3 Abs. 1 b) der PR-Satzung auf die Wahlbezirke verteilt.
4. Im Fall der proportionalen Wahl nach Wahlbezirken wird die Zahl der nach § 3 Abs. 1 b) der PR-Satzung zu wählenden Mitglieder nach der Zahl der in dem jeweiligen Wahlbezirk ansässigen Gemeindemitglieder auf die jeweiligen Wahlbezirke aufgeteilt.
5. Im Fall der modifiziert proportionalen Wahl wird die Zahl der nach § 3 Abs. 1 b) zu wählenden Mitglieder nicht strikt nach der Zahl der in dem jeweiligen Wahlbezirk ansässigen Gemeindemitglieder ermittelt, sondern nach einem vom Pfarreirat festgelegten Proporzschlüssel unter Berücksichtigung ortspezifischer Kriterien.
6. Die Ermittlung der Zahl der für die einzelnen Wahlbezirke zu wählenden Mitglieder (Abs. 3., 4. oder 5.) erfolgt durch den Wahlausschuss.
7. Für die Durchführung der Wahl wird vom Wahlausschuss ein einheitlicher Stimmzettel mit den Namen aller Kandidaten/innen erstellt, auch wenn nach Wahlbezirken gewählt wird. In letzterem Fall werden die Kandidaten/innen nach entsprechend gekennzeichneten Wahlbezirken getrennt aufgeführt.

8. Die Wahlberechtigten einer Pfarrei haben gleiches Stimmrecht; jeder kann maximal soviele Stimmen abgeben und auf die Kandidaten auf dem Wahlzettel verteilen, wie nach § 3 Abs. 1 b) der PR-Satzung Mitglieder zu wählen sind. Keinem Kandidaten darf mehr als eine Stimme gegeben werden.
9. Gewählt sind die Kandidaten/innen mit den meisten Stimmen; sofern nach Wahlbezirken gewählt wird, sind aus den jeweiligen Wahlbezirken entsprechend der dort zu wählenden Zahl der Mitglieder die Kandidaten/innen mit den meisten Stimmen gewählt.

#### § 6

##### Wahl in Personalgemeinden

Personalgemeinden können dem Pfarreirat einen Antrag auf Einrichtung eines Gemeindeausschusses vorlegen. Der Pfarreirat seinerseits kann Personalgemeinden auf die Möglichkeit der Wahl eines Gemeindeausschusses hinweisen.

Ein Gemeindeausschuss soll für solche Gemeinden eingerichtet oder gewählt werden, die aller Voraussicht nach für die Dauer der Legislaturperiode Bestand haben.

Die Entscheidung für die Wahl bzw. Einrichtung von Gemeindeausschüssen muss spätestens drei Monate vor der Wahl getroffen werden. Die Entscheidung liegt beim aktuellen Pfarreirat.

#### § 7

##### Aktives und passives Wahlrecht

Die aktive und passive Wahlberechtigung ergeben sich aus § 4 der PR-Satzung.

#### § 8

##### Wahlrecht in einer anderen Pfarrei

1. Die Ausübung des aktiven oder passiven Wahlrechts in einer anderen Pfarrei ist unter den Voraussetzungen des § 4 Abs. 3 der PR-Satzung auf Antrag möglich.
2. Der Antrag auf Aufnahme in die Wählerliste ist an den Wahlausschuss der Wahlpfarrei zu stellen, der über den Antrag entscheidet.
3. Wird dem Antrag zugestimmt, sind sowohl der Antragsteller als auch dessen Wohnsitzpfarrei unverzüglich schriftlich zu informieren. Der Wahlausschuss der Wahlpfarrei teilt der Wohnsitzpfarrei die erfolgte Eintragung in die Wählerliste mit und bittet um Streichung des Namens aus der Wählerliste der Wohnsitzpfarrei.

4. Wird der Antrag abgelehnt, ist der Antragsteller unter Angabe der Gründe hierüber schriftlich zu benachrichtigen.

## II. Wahlvorbereitung

### § 9

#### Berufung und Zusammensetzung des Wahlausschusses

1. Zur Vorbereitung der Wahl beruft der bestehende Pfarreirat mindestens acht Wochen vor dem Wahltermin einen Wahlausschuss.
2. Dem Wahlausschuss gehören an:
  - a) der leitende Pfarrer oder ein von ihm benannter Vertreter und
  - b) sechs vom bisherigen Pfarreirat zu wählende Mitglieder.
3. Wo kein Pfarreirat besteht, beruft der leitende Pfarrer sechs wahlberechtigte Pfarreimitglieder in den Wahlausschuss.
4. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Anwesenden gefasst.

### § 10

#### Aufgaben des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss hat die Aufgaben:

1. Kandidaten für die Wahl des Pfarreirates aufzustellen (Wahlvorschlag, § 10),
2. die eingehenden Ergänzungsvorschläge auf ihre Ordnungsmäßigkeit zu prüfen (§ 11),
3. den endgültigen Wahlvorschlag bekannt zu geben (§ 12),
4. Wahllokale und Zeitdauer für die Wahl zu bestimmen (§ 2 Abs. 2),
5. die Stimmzettel zu erstellen (§ 5 Abs. 6),
6. das Wählerverzeichnis, ggf. getrennt nach Wahlbereichen, zu erstellen,
7. den Wahlvorstand zu bestellen (§ 12),
8. das Ergebnis zu prüfen und endgültig festzustellen (§ 16) sowie bei Wahlen nach Wahlbezirken über die den einzelnen Wahlbezirken zuzuordnende Zahl der Sitze im Pfarreirat (§ 5 Abs. 5) und über Anträge nach § 7 Abs. 2 zu entscheiden.

### § 11

#### Wahlvorschläge

1. Die vom Wahlausschuss aufzustellende Vorschlagsliste soll wenigstens ein Viertel mehr Kandidaten enthalten, als Mitglieder zu wählen sind. Die Liste muss jedoch mindestens zwei Kandidaten mehr enthalten, als zu wäh-

len sind, bei Wahlen nach Wahlbezirken je Wahlbezirk mindestens einen Kandidaten mehr als zu wählen ist.

Der Wahlausschuss kann zur Vorbereitung seines Wahlvorschlages zu einer Pfarrversammlung einladen.

2. Im Wahlvorschlag sind die Namen der Kandidaten – ggf. getrennt nach Wahlbezirken – in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Beruf, Alter und Wohnung aufzuführen.
3. Der Wahlausschuss macht spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin seinen Wahlvorschlag der Pfarrei bekannt. Dieser Wahlvorschlag ist unmittelbar nach der Bekanntgabe für die Dauer von zwei Wochen zur Einsicht offen zu legen. Er ist außerdem der Pfarrei in sonstiger geeigneter Weise, z. B. in den Gottesdiensten, durch Aushang oder im Pfarrbrief, mitzuteilen.
4. Gleichzeitig ist die Pfarrei darauf hinzuweisen, dass innerhalb der Offenlegungsfrist des Wahlvorschlages weitere Vorschläge beim Wahlausschuss eingereicht werden können; der Vorschlag des Wahlausschusses wird um diese ergänzt.
5. Ein Ergänzungsvorschlag darf nicht mehr Namen enthalten, als Mitglieder zum Pfarreirat zu wählen sind. Für einen solchen Vorschlag sind mindestens zwölf Unterschriften von Wahlberechtigten erforderlich.

### § 12

#### Bekanntgabe des endgültigen Wahlvorschlages

Der Wahlausschuss hat nach Ablauf der Offenlegungsfrist innerhalb einer Woche den endgültigen Wahlvorschlag (ggf. getrennt nach Wahlbezirken) in alphabetischer Reihenfolge aufzustellen und in den Gottesdiensten am Sonntag vor der Wahl und in sonstiger Weise (z. B. durch Wahlbenachrichtigung, Aushang oder im Pfarrbrief) bekannt zu geben.

## III. Wahldurchführung

### § 13

#### Wahlvorstand

Zur Durchführung der Wahl hat der Wahlausschuss für jedes Wahllokal einen Wahlvorstand mit drei, fünf oder sieben Mitgliedern zu bestellen. Kandidaten für die Wahl des Pfarreirates können dem Wahlvorstand nicht angehören. Der Wahlvorstand hat für den ungestörten Ablauf der Wahl zu sorgen, die Wähler zu registrieren, die Stimmzettel entgegenzunehmen und die

vorläufige Zählung der abgegebenen Stimmen vorzunehmen. Über die Wahlhandlung hat der Wahlvorstand eine Niederschrift aufzunehmen, die von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen ist.

#### § 14 Wahlhandlung

1. Die Wähler geben zur Kontrolle ihrer Wahlberechtigung und zur Registrierung Namen, Alter und Anschrift bekannt. Die Angaben sind in Zweifelsfällen durch Personalpapiere zu belegen.
2. Die Wähler kreuzen auf dem Stimmzettel höchstens so viele Namen an, wie Mitglieder zu wählen sind.
3. Niemand darf der Zutritt zum Wahlraum während des für die Wahl festgelegten Zeitrahmens und die Beobachtung des Ablaufs verboten werden, sofern dadurch die Wahlhandlung nicht gestört wird. Dies gilt auch nach Schluss der Wahl bis zum Ende der Stimmenauszählung und der Verkündung des Wahlergebnisses mit Eintragung in die Niederschrift und deren abschließender Unterzeichnung.

#### § 15 Briefwahl

1. Briefwahl ist auf Antrag möglich. Zu ihrer Ausübung erhält der Wähler einen Briefwahlschein.
2. Die Briefwahl kann vom Tage nach der Bekanntgabe des endgültigen Wahlvorschlages bis zum Mittwoch vor der Wahl schriftlich oder mündlich bei dem Wahlausschuss (Postanschrift des Pfarrbüros) beantragt werden. Der Briefwahlschein wird zusammen mit dem Stimmzettel und dem amtlichen Wahlumschlag ausgehändigt.
3. Die Ausstellung eines Briefwahlscheines ist in dem Wählerverzeichnis zu vermerken oder in einem besonderen Verzeichnis festzuhalten, das dem Wahlvorstand zur Registrierung übergeben wird.
4. Der Wähler hat in einem verschlossenen Umschlag den Briefwahlschein und den verschlossenen amtlichen Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel so rechtzeitig zu übersenden, dass der Wahlbrief spätestens am Wahltag bis zum Ende der festgesetzten Wahlzeit bei dem Wahlvorstand eingeht. Auf dem Briefwahlschein hat der Wähler zu versichern, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat.

#### § 15a

##### Allgemeine Briefwahl (Barrierefreie Wahl)

1. Auf Beschluss des Pfarreirates, kann die Wahl insgesamt als Briefwahl durchgeführt werden. In diesem Fall erhält jede oder jeder Wahlberechtigte die Briefwahlunterlagen. Der Beschluss muss der Geschäftsstelle des Diözesanrates drei Monate vor der Wahl zugehen. Mit dem Beschluss sind verbindliche Angaben zum Wahlverfahren nach § 5 zu machen. Über die Kostentragung ist das Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand herzustellen.
2. Allen Wahlberechtigten werden bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin folgende Wahlunterlagen zugesandt oder ausgehändigt:
  - Briefwahlschein,
  - Stimmzettel,
  - Stimmzettelumschlag,
  - Briefwahlumschlag.

Die Bereitstellung der notwendigen Briefwahlscheine, der Stimmzettelumschläge und Briefwahlumschläge an den Wahlausschuss erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat. Der Stimmzettel ist den Wahlunterlagen durch den Wahlausschuss beizufügen. Die Kosten eines ggfls. Versands der Unterlagen (Porto) an die Wahlberechtigten sind von der Kirchengemeinde zu tragen. Eine persönliche Zustellung ist möglich.

3. Der Wähler füllt gemäß § 14 Ziffer 2 persönlich den Stimmzettel aus und übermittelt den Briefwahlumschlag mit den weiteren Wahlunterlagen durch die Post oder auf einem anderen Weg dem Vorsitzenden des Wahlausschusses über das zuständige Pfarramt oder lässt den Wahlbrief bis zum Ende der Abstimmungszeit im Wahlraum abgeben. Danach eingehende Wahlbriefe sind ungültig. Auf dem Briefwahlschein hat der Wähler durch seine Unterschrift zu versichern, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat. Fehlt der Briefwahlschein oder ist der Briefwahlschein nicht unterschrieben, so ist der Stimmzettel ungültig.
4. Die eingehenden Wahlbriefe werden gesammelt und bis zum Wahltag unter Verschluss gehalten.
5. Zu Beginn des festgelegten Abstimmungszeitraums werden die eingegangenen Wahlbriefe in den Wahlraum gebracht und vom Vorsitzenden des Wahlausschusses geöffnet.



Dabei darf der Stimmzettelumschlag nicht geöffnet werden, sondern muss nach Registrierung des betreffenden Briefwählers ungeöffnet in die Wahlurne eingeworfen werden.

6. Auch bei der Durchführung einer allgemeinen Briefwahl ist vom Wahlvorstand am Wahltag ein Wahllokal einzurichten. Der Wahlausschuss legt fest, bis zu welchem Zeitpunkt am Wahltag Wahlbriefe abgegeben werden können. § 14 Ziffer 3 und § 16 Ziffer 3 und 4 sind zu gewährleisten. Zu Entgegennahme der Briefwahlunterlagen ist je (Filial-)Wahllokal ein Wahlvorstand mit drei anwesenden Mitgliedern zu bestellen.

#### § 16

##### Stimmabgabe in Filialwahllokalen

1. Bei der Wahl in Wahlbezirken oder in Pfarreien mit einer oder mehreren Filialkirchen kann neben der Wahl im Wahlraum an der Pfarrkirche gleichzeitig auch die Wahl in Wahlräumen in den Wahlbereichen oder an den Filialkirchen stattfinden, in denen jedes wahlberechtigte Mitglied der Pfarrei wählen kann. Für diese Wahl ist eine Wahlliste zu führen, in welche der Wähler mit vollständigem Namen und seiner Hauptwohnung einzutragen ist.
2. Nach Eintragung in die Wahlliste erhält der Wähler die für die Wahl im Filialwahllokal erforderlichen Wahlunterlagen (Stimmzettel, amtlicher Wahlumschlag und Briefwahlumschlag). Der ausgefüllte Stimmzettel wird in den Wahlumschlag und dieser verschlossen in den Briefwahlumschlag gegeben. Vor der Stimmabgabe ist der Briefwahlumschlag mit vollständigem Namen und der Hauptwohnung des Wählers zu versehen.
3. Nach Ende der Wahl werden Wahlbriefe und Wahlliste unverzüglich in den Wahlraum an der Pfarrkirche gebracht, wo sodann die Auszählung der abgegebenen Stimmen durch den Wahlvorstand erfolgt.
4. Die in Filialwahllokalen abgegebenen Briefumschläge werden mit den Eintragungen in der Wahlliste und dem Wählerverzeichnis verglichen. Erst wenn alle Wahlbriefe geprüft sind, werden sie geöffnet und die Wahlumschläge in die Wahlurne des Wahllokals an der Pfarrkirche gegeben.

#### IV. Abschluss der Wahl

#### § 17

##### Feststellung des Wahlergebnisses

1. Gewählt sind die Kandidaten, die die meisten

Stimmen erhalten, in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmenzahl. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

2. Ein abgegebener Stimmzettel ist ungültig, wenn
  - a) er unterschrieben oder anderweitig kenntlich gemacht ist,
  - b) gewählte Kandidaten nicht eindeutig bzw. ausreichend kenntlich gemacht sind,
  - c) auf ihm mehr Namen angekreuzt sind, als Kandidaten zu wählen waren,
  - d) einzelne Kandidaten/innen mehrfach angekreuzt sind,
  - e) neben der Kennzeichnung des/der Gewählten weitere Zusätze angebracht wurden oder
  - f) mehr als ein Stimmzettel in einem Umschlag enthalten ist.
3. Über die Gültigkeit von Stimmzetteln mit zweifelhafter Kennzeichnung entscheidet der Wahlvorstand. Für ungültig erklärte Stimmzettel sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und der Wahl Niederschrift beizufügen. In der Niederschrift sind die Gründe der Entscheidung kurz anzugeben.
4. Das Ergebnis der vorläufigen Stimmzählung ist in die Niederschrift des Wahlvorstandes aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Wahlausschuss unverzüglich zuzuleiten.

#### § 18

##### Wahlprüfung

1. Der Wahlausschuss hat das Wahlergebnis zu prüfen und endgültig festzustellen.
2. Das Wahlergebnis ist an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag im Gottesdienst bekannt zu geben. Gleichzeitig ist das Wahlergebnis in sonstiger geeigneter Form, z. B. durch Aushang oder im Pfarrbrief, mitzuteilen.
3. Binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses kann die Gültigkeit der Wahl beim Wahlausschuss schriftlich unter Angabe von Gründen angefochten werden. Die Anfechtung kann nur auf Mängel gestützt werden, die in der Person einer oder eines Gewählten liegen. Die Anfechtung kann nur gestützt werden auf Nichteinhaltung der Maßgaben gemäß § 4 der Satzung bei Gewählten oder auf Verfahrensmängel, die für den Ausgang der Wahl erheblich sein können.

Der Wahlausschuss hat etwaige Einsprüche mit seiner Stellungnahme unverzüglich dem Bischof vorzulegen, damit darüber entschieden werden kann.

## V. Schlussbestimmungen

### § 19 Bekanntgabe

1. Die Namen aller Mitglieder des Pfarreirates sowie des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter sind vom leitenden Pfarrer bis spätestens 6 Wochen nach dem Wahltermin der Pfarrei bekannt zu geben.
2. Der Vorsitzende sendet unverzüglich, jedenfalls binnen von 14 Tagen nach der Wahl, den Wahlbericht über den Diözesanrat an das Bischöfliche Generalvikariat/Bischöflich Münstersche Offizialat.
3. Der/die Vorsitzende teilt innerhalb von 8 Wochen nach der Wahl dem Bischöflichen Generalvikariat/Bischöflich Münsterschen Offizialat über den Diözesanrat die Zusammensetzung des Pfarreirates (Namen und Kontaktdaten aller Mitglieder, des Vorstandes und der/des Vorsitzenden) mit.

### § 20 Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Wahlordnung ist verbindlich für alle Pfarreiräte im Bistum Münster.

Sie tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster für die Dauer der Wahlperiode 2017 bis 2021 in Kraft und ist erstmals zu der am 11./12. November 2017 stattfindenden Wahl der Pfarreiräte im Bistum Münster anzuwenden.

Gleichzeitig treten die Wahlordnung für Pfarreiräte im Bistum Münster vom 1. Februar 2013 sowie alle weiteren im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten entgegenstehenden Regelungen, Ergänzungen, Hinweise und Änderungen außer Kraft.

Vor Ablauf der Wahlperiode 2017/2021 ist bis spätestens zum Ende des Jahres 2020 über die weitere Geltung dieser Wahlordnung im Diözesanrat zu beraten/zu entscheiden. Wird nicht fristgerecht entschieden, gilt diese Wahlordnung auch für die folgende Wahlperiode.

Münster, den 15. Januar 2017

L. S.

† Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

## Art. 15 Ordnung für Gemeindeausschüsse

Pfarreien können als Gemeinschaft von Gemeinden gestaltet werden. In diesem Fall werden vom Pfarreirat Gemeindeausschüsse eingerichtet. Gemeinde wird hier verstanden als Ort und Gelegenheit, wo das Evangelium und die Lebenswirklichkeit in Freiheit aufeinander treffen. Sind Gemeinden durch Orte geprägt, an denen sich Menschen versammeln (z. B. ehemalige eigenständige Pfarreien, Ortsteile, Seelsorgebezirke), sprechen wir von „territorialer Gemeinde“. Sind Gemeinden durch Lebensräume, Anliegen oder Themen geprägt, die Menschen sammeln, sprechen wir von „personaler Gemeinde“. Gemeinden zeichnen sich durch unterschiedliche Intensitäten und Dauer aus. Ein Gemeindeausschuss soll für solche Gemeinden eingerichtet werden, die aller Voraussicht nach für die Dauer der Legislaturperiode Bestand haben.

Sie haben die Aufgabe, kirchliches Leben im Rahmen des Gesamtkonzeptes der Pfarrei zu entwickeln und zu organisieren. Gemeindeausschüsse sind Bestandteile des gemeinsamen Handelns des Pfarreirates. Beschlüsse des Pfarreirates sind für Gemeindeausschüsse bindend. Erklärungen und Verlautbarungen an die Öffentlichkeit bedürfen der Zustimmung des Vorstandes des Pfarreirates.

### § 1 Zentrale Aufgaben

1. Die Aufgaben der Gemeindeausschüsse von territorialen und personalen Gemeinden sind unterschiedlich.
2. Die Aufgaben der Gemeindeausschusses einer territorialen Gemeinde sind insbesondere:
  - a) Ansprechpartner für Gruppen und Einzelpersonen „vor Ort“,
  - b) Schaffung eines „Netzwerkes“ mit weiteren kirchlichen Einrichtungen sowie anderen Partnern im Sozialraum (Kommune, evangelische Kirchengemeinde, Stadtteilinitiativen etc.),
  - c) Gewinnung des Überblicks über den „Sozial- und Lebensraum“,
  - d) Planung von Aktionen und Veranstaltungen,
  - e) Repräsentation bei Anlässen der Gemeinde.
3. Die Aufgaben eines Gemeindeausschusses einer Personalgemeinde sind insbesondere die Mitgestaltung des Lebens und Glaubens auf Ebene der Pfarrei, Vertretung der Anliegen der Gemeinde auf dieser Ebene sowie die Vernetzung mit anderen Gemeinden und der Pfarrei.

## § 2 Mitglieder

Der Pfarreirat entscheidet über das Verfahren zur Besetzung der Gemeindeausschüsse (§ 3).

1. Einem Gemeindeausschuss gehört mindestens ein Mitglied des Pfarreirates an. Dieses gewährleistet den Informationsaustausch und die Kooperation zwischen Pfarreirat und Gemeindeausschuss.
2. Es können auch alle gewählten und berufenen Pfarreiratsmitglieder der jeweiligen Gemeinde in einen Gemeindeausschuss berufen werden.
3. Der leitende Pfarrer kann Mitglied des Gemeindeausschusses sein oder eine andere Person aus dem Seelsorgeteam entsenden.

## § 3

Verfahren zur Besetzung des Gemeindeausschusses

Zur Besetzung des Gemeindeausschusses bestehen die im Folgenden unter Ziffer 1 – 3 aufgeführten Möglichkeiten (für Gemeindeausschüsse von personalen Gemeinden nur Ziffer 1 und 2), aus denen der Pfarreirat sich rechtzeitig vor der Pfarreiratswahl für eine entscheidet. Diese Entscheidung gilt auf dem Gebiet einer Pfarrei verbindlich für alle zu bildenden Gemeindeausschüsse.

### 1. Berufung

Die Mitglieder des Gemeindeausschusses werden vom Pfarreirat analog zum Verfahren für die Besetzung von Sachausschüssen berufen (vgl. § 10 der Pfarreiratssatzung).

### 2. Wahl auf einer Gemeindeversammlung

Die Mitglieder des Gemeindeausschusses werden auf einer Gemeindeversammlung geheim gewählt, sofern sich die Versammlung nicht auf eine andere Form verständigt. Der Pfarreirat beruft dazu einen Wahlausschuss für die Wahl des Gemeindeausschusses, der ein angemessenes Wahlverfahren erarbeitet und die Wahl durchführt.

### 3. Wahl analog der Pfarreiratswahl (Nur für territoriale Gemeindeausschüsse)

Die Mitglieder des Gemeindeausschusses werden von den wahlberechtigten Mitgliedern der jeweiligen Gemeinde zur selben Zeit und unter denselben Bedingungen wie der Pfarreirat gewählt. Die geltende Wahlordnung für Pfarreiräte findet entsprechend Anwendung. Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen dem Wahlausschuss für die Pfarreiratswahl.

## § 4

Konstituierung, Leitung und Arbeitsweise

1. Spätestens vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des Pfarreirates findet auf Einladung des nach § 2.1 geborenen Mitglieds die konstituierende Sitzung des Gemeindeausschusses statt.
2. Der Gemeindeausschuss bestimmt aus seiner Mitte eine Leitung, die von einer Person oder einem Team wahrgenommen werden kann. Die Leitung steht dem Gemeindeausschuss vor, vertritt ihn in der lokalen Öffentlichkeit und trägt für die Anbindung an den Pfarreirat Sorge.
3. Für Arbeitsweise und Beschlussfassung des Gemeindeausschusses gelten § 8 und § 9 der Satzung für die Pfarreiräte. Gibt sich der Gemeindeausschuss eine eigene Geschäftsordnung, so bedarf diese der Zustimmung des Pfarreirates.

## § 5

Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Ordnung für Gemeindeausschüsse ist verbindlich für alle Pfarreiräte und Gemeindeausschüsse im Bistum Münster.

Sie tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt Münster für die Dauer der Wahlperiode 2017 bis 2021 in Kraft und ist erstmals zu der am 11./12. November 2017 stattfindenden Wahl der Pfarreiräte im Bistum Münster anzuwenden.

Gleichzeitig treten die Ordnung für Gemeindeausschüsse im Bistum Münster vom 1. Februar 2013 sowie alle weiteren im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten entgegenstehenden Regelungen, Ergänzungen, Hinweise und Änderungen außer Kraft.

Vor Ablauf der Wahlperiode 2017/2021 ist bis spätestens zum Ende des Jahres 2020 über die weitere Geltung dieser Ordnung im Diözesanrat zu beraten/ zu entscheiden. Wird nicht fristgerecht entschieden, gilt diese Ordnung auch für die folgende Wahlperiode.

Münster, den 15. Januar 2017

L. S.

† Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

### Art. 16 **Termin Pfarreiratswahl**

Im Jahr 2017 findet in Nordrhein-Westfalen in allen (Erz-)Bistümern die nächste Pfarreiratswahl statt. Für die Wahl wird als einheitlicher Wahltermin

Samstag/Sonntag, der 11./12. November 2017  
festgesetzt.

Grundlage dafür sind die Statuten für Pfarreiräte im Bistum Münster vom 15. Januar 2017.

Zu beachten ist der nachfolgend aufgeführte Terminplan.

Münster, den 15. Januar 2017

L. S.

† Dr. Felix Genn  
Bischof von Münster

## Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

### Art. 17 **Terminplan für die Wahl 2017 der Pfarreiräte im Bistum Münster**

Die nachstehenden Termine sind nach den Vorschriften der geltenden Statuten für die Pfarreiräte im Bistum Münster zusammengestellt und sind daher für alle Pfarreien des Bistums verbindlich

#### Allgemeine Briefwahl

bis 01.06.2017

Beschlussfassung über die Anwendung der Allgemeinen Briefwahl (§ 15 a Wahlordnung = WO)

Beschlussfassung über die Einrichtung von Wahlbezirken.

Beschlussfassung über Wahlverfahren (§ 5 WO)

Information an die Bischöfliche Behörde vor dem 20.08.2017

Berufung des Wahlausschusses (§§ 9 und 10 der Wahlordnung = WO)

bis 20.08.2017

Bekanntgabe des Wahlvorschlages des Wahlausschusses (§ 11, Ziff. 1, 2, 3 WO) und Offenlegung des Wahlvorschlages mit dem Hinweis auf die Möglichkeit von schriftlichen Ergänzungsvorschlägen (§ 5, Ziff. 3, 4, 5 WO) bis zum 03.09.2017

bis 10.09.2017

Aufstellung des endgültigen Wahlvorschlages (§ 11, Ziff. 3 WO)

bis 10.09.2017

Eingabe des Stimmzettels an die Bischöfliche Behörde durch den Wahlausschuss

bis 28.10.2017

Zugang der Wahlunterlagen bei den Wählern (§ 15 a, Ziff. 3 WO)

#### Urnenwahl

bis 19.08.2017

Beschlussfassung über Einrichtung von Wahlbezirken

Beschlussfassung über Wahlverfahren (§ 5, Wahlordnung = WO)

Information an die Bischöfliche Behörde

bis 16.09.2017

Berufung des Wahlausschusses (§§ 9 und 10 WO)

bis 30.09.2017

Bekanntgabe des Wahlvorschlages des Wahlausschusses (§ 11, Ziff. 1, 2, 3 WO) und Offenlegung des Wahlvorschlages mit dem Hinweis auf die Möglichkeit von schriftlichen Ergänzungsvorschlägen (§ 5, Ziff. 3, 4, 5 WO) bis zum 14.10.2017

bis 21.10.2017

Aufstellung des endgültigen Wahlvorschlages (§11, Ziff. 3 WO)

22.10. bis 08.11.2017

Frist zur Beantragung und Aushändigung von Briefwahlunterlagen (§ 15 WO)

#### Allgemeine Briefwahl / Urnenwahl

05.11.2017

Bekanntgabe des endgültigen Wahlvorschlages

11./12. November 2017

WAHL (§§ 13, 15, 15 a WO)

19.11.2017

Bekanntgabe des Wahlergebnisses (§ 18, Ziff. 2 WO) in der Pfarrgemeinde

bis 26.11.2017

Möglichkeit des Einspruchs (§ 18, Ziff. 3 WO)

bis 03.12.2017

Erste Sitzung des Pfarreirates (§ 6, Ziff. 1 Sitzung)

bis 24.12.2017

Zweite Sitzung des Pfarreirates mit der Wahl des Vorstandes (§ 6, Ziff. 2 Sitzung)

Bekanntgabe aller Mitglieder des Pfarreirates sowie des Vorsitzenden und seiner Stellvertreter durch den Pfarrer (§ 18, Ziff. 1 WO)

bis 07.01.2018

Benachrichtigung des Bischöflichen Generalvikariats, Münster bzw. des Bischöflich Münsterschen Offizialates, Vechta, über den Verlauf der Wahl und die Zusammensetzung des Pfarreirates (§ 19, Ziff. 2 und 3 WO).



**Art. 18 Richtlinien zur Ermittlung des Beschäftigungsumfanges der im liturgischen Dienst tätigen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit Arbeitsverträgen nach KAVO**

Eine Arbeitsgruppe der Personalwesen-Kommission der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA) hat für die Bemessung von Beschäftigungsumfängen im liturgischen Dienst Neuerungen empfohlen. Auf der Grundlage dieser Empfehlung wird für das Bistum Münster folgende Neufassung der Richtlinien erlassen. Diese Richtlinien gelten für den Arbeitsvertrag zwischen der Kirchengemeinde und der im liturgischen Dienst tätigen Mitarbeiterin oder dem im liturgischen Dienst tätigen Mitarbeiter.

**I. Allgemeines**

**§ 1**

– Anwendungsbereich

- (1) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im liturgischen Dienst sind
  - a) Küsterin/Küster
  - b) Kirchenmusikerin/Kirchenmusiker (Organistin/Organist, Chorleiterin/Chorleiter) und
  - c) Küsterin-Kirchenmusikerin/Küster-Kirchenmusiker
- (2) Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses mit anderen Diensten auch liturgische Dienste verrichten, sind insoweit wie Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im liturgischen Dienst zu behandeln mit der Maßgabe, dass die Ermittlung des Beschäftigungsumfanges für die liturgischen Dienste nach diesen Richtlinien erfolgt.

**§ 2**

– Schaffung und Bestimmung von Stellenumfängen

Die liturgische Tätigkeit wird modularisiert. Den Modulen werden mit „D“ (Dienste) gekennzeichnete Zeiteinheiten zugeordnet. 22 Zeiteinheiten („D“, Dienste) entsprechen der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin/eines vollbeschäftigten Mitarbeiters ohne Pausen (§ 14 KAVO).

**§ 3**

– Arbeitszeit, Beschäftigungsumfang

Der regelmäßige wöchentliche Beschäftigungsumfang ergibt sich aus der Addition der Zeiteinheiten („D“) für die von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter arbeitsvertraglich zu erfüllenden Aufgaben geteilt durch 22 und multipliziert mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Mitarbeiterin/eines vollbeschäftigten Mitarbeiters. Dabei werden unregelmäßig übertragene Dienste auf die Woche umgerechnet. Die Bestimmung des Beschäftigungs- und Stellenumfanges erfolgt durch Setzung des Dienstgebers.

**II. Modul-Modell für Küsterinnen/Küster**

**§ 4**

– Zeitansatz für Gottesdienste

Für jeden Gottesdienst gilt eine Zeiteinheit („D“) von einem Dienst. Diese Zeiteinheit beinhaltet den pauschalierten Anteil für Dienstbesprechungs-, Fahrt- sowie Vor- und Nachbereitungszeiten. Die pauschalierte Zeiteinheit („D“) gilt einheitlich für alle Gottesdienstformen je Woche oder auf die Woche umzurechnende zu erfassende Jahreshottesdienste.

Tätigkeit	Zeitansatz
Gottesdienste je Woche inkl. Vor-/Nachbereitung inkl. Fahrtzeiten inkl. Dienstbesprechungen in einem Umfang vom 1/4 „D“ je Monat	1 „D“
Gottesdienste im Jahr (Umrechnung auf die Woche) inkl. Vor-/Nachbereitung inkl. Fahrtzeiten inkl. Dienstbesprechungen in einem Umfang vom 1/4 „D“ je Monat auch Seelenämter (ggf. mit Friedhofsdienst); auch wenn Beerdigungsliturgie ausschließlich auf dem Friedhof stattfindet	1 „D“
Zuschlag für Friedhofsdienst je Beerdigung bei großen Entfernungen zum Friedhof	1/2 „D“
Allgemeintypische Aufgaben (Staffelung in 1/2 „D“-Schritten) gemäß § 5 dieser Richtlinie	max. 3 „D“ je Kirchengebäude
Koordination (und Einsatzplanung der unterstellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter)	1 „D“

## § 5

– Zeitansatz für allgemeintypische Aufgaben

- (1) Zu den allgemeintypischen Aufgaben der Küsterin/des Küsters (max. 3 „D“ je Woche) gehören u. a.: Wartung und Aufsicht des Kirchengebäudes, Dekoration und Schmuck, Pflege der Kirchengeräte/Paramente, Lagerbestandshaltung und Besorgungen. Orientierungspunkte für die Berechnung können sein:

Tätigkeit	Zeitansatz
Wartung und Aufsicht des Kirchengebäudes – Kirche öffnen und schließen – Opferstöcke entleeren – Weihwasserbecken reinigen – Opferkerzen auffüllen – Opferkerzenständer reinigen – Wartung der Heizung, Feuerlöscher, Kirchenglockenanlage, Blitzschutzanlage etc. – Kleinere Reparaturarbeiten	1 ½ „D“
Dekoration und Schmuck in und an der Kirche (zu besonderen Anlässen) – Kirchenblumenschmuck – Weihnachtsbäume und Krippe auf- und abbauen – Fahnen am Kirchturm aufhängen – Osterfeuerholz besorgen	1/2 „D“
Lagerbestände organisieren/Besorgungen – z. B. Kerzenbestellung und Bereitstellung – z. B. Putzmittelbereitstellung – Kollektenorganisation (z. B. Zählung, Fahrt zur Bank) – Pflege der Kirchenwäsche	1/2 „D“
Paramentenpflege/ Pflege liturgischer Geräte/ Kultgegenstände	1/2 „D“

- (2) Zusätzliche Zeitansätze für ggf. die Kirchplatzpflege und die Raumpflege in der Kirche sind außerhalb dieser Richtlinie nach zu pflegender Fläche und den Reinigungsintervallen pauschaliert zu ermitteln und separat zu übertragen. Zum Beispiel nach der Putzflächenberechnung oder den Richtwerten

zur gärtnerischen Pflege der Grün- und Außenanlagen.

- (3) Der Zeitansatz für die allgemeintypischen Aufgaben ist nach den örtlichen Gegebenheiten im Einzelfall zu ermitteln und beträgt maximal 3 Zeiteinheiten („D“) je Woche.
- (4) Bei der zeitlichen Bewertung der Gottesdienste ist für die Küsterin-Kirchenmusikerin/den Küster-Kirchenmusiker von den entsprechenden Zeitansätzen der Kirchenmusikerin des Kirchenmusikers gem. § 6 auszugehen.

### III. Modul-Modell für Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker

## § 6

– Zeitansatz für Gottesdienste

- (1) Für jeden Gottesdienst gilt eine Zeiteinheit („D“) von einem Dienst. Diese Zeiteinheit beinhaltet den pauschalierten Anteil für Dienstbesprechungs-, Fahrt- und Vorbereitungszeiten sowie Notenpflege. Die pauschalierte Zeiteinheit („D“) gilt einheitlich für alle Gottesdienstformen je Woche oder auf die Wochen umzurechnende zu erfassende Jahreshgottesdienste.

	Tätigkeit	Zeitansatz
a	Gottesdienste je Woche inkl. Vorbereitung inkl. Fahrtzeiten inkl. Notenpflege inkl. Dienstbesprechung ggf. inkl. Gestaltung mit Chören/Gruppen	1 „D“
b	(zusätzliche) Gottesdienste im Jahr (Umrechnung auf Woche) inkl. Vorbereitung inkl. Dienstbesprechung ggf. inkl. Gestaltung mit Chören/Gruppen (wenn keine zweite Kirchenmusikerin/kein zweiter Kirchenmusiker im Einsatz)	1 „D“
c	Proben mit Chören und Musikgruppen (je 45 - 60 Minuten) inkl. Vorbereitung inkl. Fahrtzeiten inkl. Notenpflege	1 „D“

	Tätigkeit	Zeitansatz
d	Gestaltung von Gottesdiensten mit Chören/Gruppen inkl. Vorbereitung inkl. Fahrtzeiten inkl. Notenpflege <u>Alternativ:</u> im Gottesdienstansatz enthalten, wenn keine 2. Kirchenmusikerin / kein 2. Kirchenmusiker im Einsatz	1 „D“
e	Orgelpflege / Woche je Instrument je Woche	1/4 „D“
f	Koordination der kirchenmusikalischen Dienste und Kommunikation (z. B.) – <u>nicht:</u> Dienstbesprechungen (siehe oben) – kirchenmusikalische Planung mit den pastoralen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusikern im Bereich	max. 3 „D“
g	Ausbildung (z. B.) – Kantorenausbildung – Schulung von Erziehern/Erzieherinnen – Kontaktstunden in Schulen – Schulung und Betreuung ehren-/nebenamtlicher Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker (Organistinnen/Organisten, Chorleiterinnen/Chorleiter, Jugendbands, Instrumentalgruppen)	max. 4 „D“
h	Sonstiges (z. B. Konzert, Arrangement, Komposition)	max. 3 „D“

(2) Bei der zeitlichen Bewertung der Gottesdienste ist für die Küsterin-Kirchenmusikerin/für den Küster-Kirchenmusiker von den entsprechenden Zeitansätzen der Kirchenmusikerin des Kirchenmusikers nach Absatz 1 auszugehen.

#### § 7

– Zeitansätze mit pauschalierter „Spreizung“

(1) Die Zeitansätze der Bereiche „Koordination und Kommunikation“ mit max. 3 „D“ je Woche unterliegen einer Staffelung. Orientierungspunkte für die Berechnung können sein:

- a. Koordinierung (Berechnung nach Gemeindegröße und Kirchräumen):
  - I. bis ca. 12.500 Gemeindemitgliedern und bis zu 3 Kirchräumen = 1 „D“
  - II. ab ca. 12.500 Gemeindemitglieder und mehr als 3 Kirchräume = 2 „D“
- b. Kommunikation (Addition der Dienste und Umrechnung auf die Woche):
  - I. Mitarbeit im Pastoralteam
  - II. Gremienarbeit = z. B. Mitarbeit Liturgieausschuss, Pfarreirat, Chorvorstand
  - III. Öffentlichkeitsarbeit = z. B. Kontakt zur Stadt, Publikationen, Internet, Pfarrbrief
  - IV. Bei Kinderchören = z. B. Elternarbeit, Chorfahrten

Pro Termin kann jeweils 1 „D“ in Ansatz gebracht werden. Nach Addition aller Jahresdienste erfolgt eine Umrechnung auf die Woche.
- c. Bei Koordinierenden Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusikern des Tätigkeitsmerkmals der Entgeltgruppe 11, Fallgruppe 3.2.1, Anlage 5b KAVO ist ein fester Sockelansatz für Koordination gem. Buchstaben a und b sowie Ausbildung gem. Absatz 2 von insgesamt mind. 2 „D“ je Woche vorzusehen.

(2) Die Zeitansätze des Bereichs „Ausbildung“ mit max. 4 „D“ je Woche unterliegt einer Staffelung. Orientierungspunkte für die Berechnung können sein:

- a. Kantorenausbildung
- b. Schulung von Erzieherinnen/Erziehern
- c. Kontaktstunde Schule = z. B. Klassensingen, Vorbereitung von Gottesdiensten
- d. Schulung, Betreuung ehrenamtlicher Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker und Gruppen (Jugendbands, Flötengruppen etc.)

Pro Termin kann jeweils 1 „D“ in Ansatz gebracht werden. Nach Addition aller Jahresdienste erfolgt eine Umrechnung auf die Woche.

Bei Koordinierenden Kirchenmusikerinnen/ Kirchenmusikern des Tätigkeitsmerkmals der Entgeltgruppe 11, Fallgruppe 3.2.1, Anlage 5b KAVO ist ein fester Sockelansatz für Koordination gem. Absatz 1, Buchstaben a und b sowie Ausbildung gem. Absatz 2 von insgesamt mind. 2 „D“ je Woche vorzusehen.

- (3) Die Zeitansätze des Bereichs „Sonstige kirchenmusikalischen Dienste“ mit max. 3 „D“ je Woche unterliegt einer Staffelung. Orientierungspunkte für die Berechnung können sein:
- a. Eigenes Konzertieren
  - b. Konzertbetreuung von Künstlerinnen/ Künstlern und Gruppen, Organisation
  - c. Arrangement/Komposition insbesondere bei der Kinderchorarbeit

Pro Termin kann jeweils 1 „D“ in Ansatz gebracht werden. Nach Addition aller Jahresdienste erfolgt eine Umrechnung auf die Woche.

#### § 8

– Zeitansatz für Leitung von kirchenmusikalischen Gruppen

Die Zeiteinheiten der Leitung von kirchenmusikalischen Gruppen werden nach den übertragenen Tätigkeiten gem. § 6 Abs. 1 Buchstaben c bis h ermittelt und festgesetzt.

#### § 9

– Inkraftsetzung und Überleitungsbestimmungen

- (1) Die vorstehenden Richtlinien treten am 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzen die Richtlinien vom 06.11.1989 (Kirchliches Amtsblatt Nr. 24 in 1989, Artikel 243).
- (2) Bestehende Arbeitsverträge sind auf Verlangen eines Vertragspartners auf der Grundlage der Richtlinien zu überprüfen und ggf. zu ändern.

Für diesen Fall hat der Kirchenvorstand über die Vertragsänderung innerhalb von drei Monaten nach Antragsstellung zu beschließen. Die Vertragsänderung wird, vorbehaltlich einer ggf. erforderlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigung, frühestens mit dem 1. des Monats wirksam, der auf den Kirchenvorstandsbeschluss folgt.

- (3) Der nach diesen Richtlinien ermittelte Beschäftigungsumfang ist arbeitsvertraglich zu vereinbaren (§ 3 des Arbeitsvertragsmusters). Der vertraglich vereinbarte Beschäfti-

gungsumfang bestimmt die von der Mitarbeiterin/vom Mitarbeiter durchschnittlich regelmäßig zu leistende wöchentliche Arbeitszeit.

Münster, den 23. Dezember 2016

Dr. Norbert Köster  
Generalvikar

Art. 19

### **Zeitplan für die Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralassistentinnen, Pastoralassistenten, Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster**

Der Wahlausschuss für die Wahl der Mitarbeitervertretung der Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten im nordrheinwestfälischen Teil des Bistums hat sich am 02.12.2016 gemäß der Wahlordnung konstituiert und gibt folgenden Zeitplan für die Briefwahl bekannt.

- Auslegung des Wählerverzeichnisses durch den Wahlausschuss mit Möglichkeit des Einspruchs 24.01. bis 01.02.2017 (§ 9 Abs. 4) im Institut für Diakonat und pastorale Dienste, Überwasserkirchplatz, 48 143 Münster zu den Öffnungszeiten des IDPs
- Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidaten (§ 9 Abs. 7) am 10.02.2017
- Bekanntmachung der eingereichten gültigen Wahlvorschläge Spätestens am 10.02.2017 (§ 9 Abs. 8)
- Versenden der Briefwahlunterlagen ab 21.02.2017
- Wahltag: 05.04.2017 (Auszählen der Briefwahlstimmen)
- Öffentliche Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss unmittelbar nach der Wahl (§ 11 Abs. 5) am 05.04.2017, im bischöflichen Generalvikariat, Münster, Rosenstr. 16, 48143
- Feststellung der Annahme der Wahl durch die gewählten Kandidaten und Kandidatinnen (§ 11 Abs. 7)
- Bekanntmachung der gewählten MAV Mitglieder und Ersatzmitglieder( § 11 Abs. 7) per Post an alle Wahlberechtigten und per Amtsblatt
- Anfechtung der Wahl innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses (§ 12)



- Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung durch den Wahlausschussvorsitzenden innerhalb einer Woche nach der Wahl (§ 14 Abs. 1) also bis 13. April 2017 (geplante erste Sitzung: 12.04.2017)
- Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV an den Dienstgeber und die DiAG, Veröffentlichung im Amtsblatt nach der konstituierenden MAV-Sitzung durch den neuen MAV-Vorsitz.

Die erste Zusendung von Wahlinformationen ist Anfang Januar 2017 per Mail an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter per Mail erfolgt. Wer diese Informationen noch nicht erhalten hat, möge sich bitte beim Wahlvorstand melden.

Zum Wahlvorstand gehören:

- Johannes Heimbach, Referat Liturgie, Bischöfliches Generalvikariat, Rosenstr. 16, 48 143 Münster, Tel.: 0251/495-571, E-Mail: heimbach@bistum-muenster.de
- Birgit Hollenhorst, St. Laurentius Warendorf und EFL Kirchstr. 11, 48231 Warendorf, Tel.: 02581/97917, E-Mail: hollenhorst-b@bistum-muenster.de
- Bernd Kersken, Referat Notfallseelsorge, Bischöfliches Generalvikariat, Rosenstr. 16, 48143 Münster, Tel.: 0251/495-6301; E-Mail: kersken@bistum-muenster.de
- Brigitte Peerenboom, Heiliger Johannes der Täufer, Bedburg-Hau; Klosterplatz 28, 47551 Bedburg-Hau, Tel.: 02821/977872, E-Mail: peerenboom@bistum-muenster.de
- Ursel Schwanekamp, Referat Pastoralberatung und Supervision, Bischöfliches Generalvikariat, Rosenstr. 16, 48145 Münster, E-Mail: schwanekamp-u@bistum-muenster.de, Tel.: 0251/495-6100

#### Art. 20 **Vorbereitung Erwachsener auf die Taufe** – Die Feier der Zulassung 2017

In vielen Pfarreien des Bistums werden in der Osternacht Erwachsene getauft. Die Aufnahme in den Katechumenat (in der Pfarrei) und die Feier der Zulassung (durch den Bischof im Dom) bilden wichtige Stationen auf dem Vorbereitungsweg.

Die Zulassungsfeier 2017 für erwachsene Taufbewerber mit Bischof Felix findet am 1. Fastensonntag, 5. März 2017, ab 14.45 Uhr im St.-Paulus-Dom statt.

Im Anschluss daran besteht beim Empfang im Priesterseminar Borromaeum, Domplatz 8, die Gelegenheit zur Begegnung der zugelassenen Taufbewerber, ihrer Paten, Seelsorger und den Vertretern der Heimatgemeinden.

Das Informations- und Vorbereitungstreffen findet am Montag, 6. Februar 2017 um 15.00 Uhr in der Domverwaltung, Domplatz 28, 48143 Münster, statt. Zu dieser Veranstaltung sind die verantwortlichen Seelsorger (Priester, Diakone, Pastoralreferenten) und die Katecheten eingeladen.

Anmeldungen zur Zulassungsfeier und zum Vorbereitungstreffen richten Sie bitte an die Abteilung 130 – Kirchenrecht, Frau Martina Westerkamp. Tel.: 0251/495-254, E-Mail: westerkamp@bistum-muenster.de.

AZ: 130

22.12.16

#### Art. 21 **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.: 0251/495-1300, E-Mail: koeppen@bistum-muenster.de
- Offizialatsrat Msgr. Bernd Winter, Tel.: 04441/872-281, E-Mail: bernd.winter@bmo-vechta.de
- Karl Render, Tel.: 0251/495-1302, E-Mail: render@bistum-muenster.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

#### Stellen für Pastöre

Kreisdekanat Borken		Auskunft
Dekanat Ahaus	Ahaus St. Mariä Himmelfahrt Leitender Pfarrer: Heinrich Plaßmann	Domkapitular Köppen/Karl Render

### Stellen für Pastoralreferenten/Pastoralreferentinnen

Stadtdekanat Münster		Auskunft
	<b>Münster</b> Kath. Studierende- und Hochschulgemeinde Münster	Domkapitular Köppen/Karl Render

AZ: HA 500

2.1.17

#### Art. 22 **Personalveränderungen**

**D r ü i n g**, gt. Möllmann, Hendrik, Diözesanpräses BDKJ, Leiter der Jugendkirche „effata“ in Münster, zum 1. Januar 2017 zusätzlich zum Verwalter der 8. Vikarie an der Domkirche in Münster ernannt.

**R u n d e**, Reinhild, Pastoralreferentin in der Schulseelsorge im Dekanat Rheine sowie Supervisorin im Bistum Münster, zum 1. Januar 2017 in Gruppe 533 – Pastoralpsychologische Ausbildung im Bischöflichen Generalvikariat (80 %) und weiterhin Supervisorin (20 %).

**S c h n e e r m a n n**, Bruder Konrad, als Subsidiar in Münster St. Clemens mit Ablauf des 31. Januar 2017 entpflichtet und zusätzlich zu seinen bisherigen Aufgaben als Schulseelsorger am Kardinal-von-Gallen-Gymnasium in Münster zum 1. Februar 2017 zum Mitarbeiter in der Diözesanstelle Berufe der Kirche ernannt.

AZ: HA 500

2.1.17



KIRCHLICHES AMTSBLATT  
FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER  
PVS Deutsche Post AG  
Entgelt bezahlt, H 7630  
Bischöfliches Generalvikariat  
Hauptabteilung 100  
Postfach 1366, 48135 Münster