



# Oberhirtliches Verordnungsblatt

## Amtsblatt für das Bistum Speyer

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Speyer

---

116. Jahrgang

Nr. 4

28.04.2023

---

### INHALT

---

Nr.		Seite
<b>Die deutschen Bischöfe</b>		
28	Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2023	167
29	Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2023	169
<b>Der Bischof von Speyer</b>		
30	Änderung von § 10 Abs. 2 der Besoldungs- und Versorgungsordnung	170
31	Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung), für Ausbildungsakten von Alumnen in den Priesterseminaren sowie für Bewerber für das Amt des Ständigen Diakons	170
32	Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte für den katholischen Religionsunterricht	175
33	Ausführungsverordnung zur Kirchlichen Bauordnung	183
34	Kirchliche Vertragsordnung zu Architekten-, Ingenieur- und Fachplanerverträgen	199
<b>Bischöfliches Ordinariat</b>		
35	Erwachsenenfirmung 2023	208
36	Vorbereitung Erwachsenenfirmung	208
37	Wahl zum Diözesansteuerrat 2023	209
38	Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz	210
<b>Dienstnachrichten</b>		
		210

## Die deutschen Bischöfe

### 28 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2023

Liebe Geschwister im Glauben,

„Alles vermag ich durch den, der mich stärkt“ (Phil 4,13). Dieses ermutigende Wort schrieb der Apostel Paulus in seinem Brief an die Gemeinde in Philippi, die erste christliche Gemeinde auf europäischem Boden. Die Christen dort lebten in einer andersgläubigen Umwelt. Sie wurden als fremd, wenn nicht sogar bedrohlich empfunden. In diese Situation hinein spricht Paulus sein Glaubenszeugnis.

Seit den Anfängen unserer Kirche leben viele Christinnen und Christen ihren Glauben als Minderheit, nicht selten unter schwierigen Bedingungen. Dies trifft auch auf die katholische Diaspora in Nord- und Ostdeutschland, Nordeuropa und im Baltikum zu. Die Diasporakirche ist an vielen Orten international, jung und lebendig, doch oft auch materiell arm. Sie braucht Hilfe, damit der Dienst der Seelsorger, Räume für das Gemeindeleben und Fahrzeuge für weite Wege finanziert werden können. Mit jährlich etwa 750 Projekten unterstützt das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken diese Anliegen.

Die diesjährige Aktion am Diaspora-Sonntag steht unter dem Leitwort: „Entdecke, wer dich stärkt.“ Es geht dabei um die Kraftquellen des Glaubens. Mögen auch die katholischen Christen in der Diaspora solche Kraftquellen finden und pflegen können! Wir bitten Sie anlässlich des Diaspora-Sonntags am 19. November um Ihr Gebet und um eine großzügige Spende bei der Kollekte. Helfen Sie mit, dass unser Glaube überall lebendig bleibt!

Dresden, den 2. März 2023

Für das Bistum Speyer

+ *Karl-Heinz Wiesemann*

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

#### Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2023

Die Erfahrung der Kraft, die im christlichen Glauben, der Gemeinschaft mit Christus und mit den Glaubengeschwistern zu finden ist, ist ein kostbares Gut. Zugleich ist die Suche nach den Kraftquellen des Lebens heute immer mehr von der Gemeinschaft der Kirche losgelöst. Auf die damit verbundenen Herausforderungen und Chancen möchte die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes hinweisen und einzelne Menschen sowie Gemeinden ermutigen: „Entdecke, wer dich stärkt“!

In den Diaspora-Regionen Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums, in denen die große Mehrheit oft anders- oder nichtgläubig ist, leben katholische Christinnen und Christen ihren Glauben vielfach unter schwierigen Bedingungen. Das Bonifatiuswerk unterstützt unsere Glaubensgeschwister in der Diaspora sowie missionarische Initiativen in ganz Deutschland dabei mit derzeit jährlich etwa 750 Projekten und ermöglicht so auf vielfältige Weise die Erfahrung von Gemeinschaft.

### **Eröffnung der Diaspora-Aktion**

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet am Sonntag, 5. November 2023, um 10.00 Uhr, in der Sankt Hedwigs-Kathedrale, Berlin, mit einem feierlichen Pontifikalamt und internationalen Gästen sowie Vertreterinnen und Vertretern aus deutschen Diözesen statt. Hauptzelebrant ist der Berliner Erzbischof Dr. Heiner Koch.

### **Diaspora-Kollekte**

Die Diaspora-Kollekte wird am Sonntag, 19. November 2023, in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, gehalten. Das jeweilige Generalvikariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen Gelder, an das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug weitergeleitet werden. Die Verwendung der Kollekte ist ausschließlich für die Arbeit des Bonifatiuswerkes bestimmt. Das Bonifatiuswerk ist seinen Spenderinnen und Spendern gegenüber dankbar, transparent und rechenschaftspflichtig.

### **Diaspora-Aktion in den Gemeinden**

Alle Priester, Diakone, Pastoral- und Gemeindereferenten und -referentinnen erhalten Ende August 2023 eine Aktionsmappe mit Ideen zur Gestaltung einer Eucharistiefeier, eines Familiengottesdienstes und einer Wort-Gottes-Feier sowie vielfältigen inhaltlichen Impulsen zum Leitwort „Entdecke, wer dich stärkt“. Mitte September 2023 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Sonntags (Plakate, Kollektenaufsteller sowie vorbestellte Pfarrbriefmäntel und Spendentüten) zugeschickt. Weitere Materialien können bestellt werden und stehen digital zum Download zur Verfügung. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

- Samstag/Sonntag, 11./12. November 2023**

Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten und verteilen Sie die Spendentüten zum Diaspora-Sonntag.

- Diaspora-Sonntag, 18./19. November 2023**

Bitte legen Sie die restlichen Spendentüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und für die Pastoral geben die Begleithefte „BONI-Impulse“ (Gottesdienstimpulsheft) und „BONI-Praxis“ (Themenheft), die alle Gemeinden bereits Mitte September erhalten haben und die als Download unter [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion) abrufbar sind.

Weisen Sie bitte auf die Diaspora-Kollekte und auf die Online-Spendenmöglichkeit ([www.bonifatiuswerk.de/spenden](http://www.bonifatiuswerk.de/spenden)) in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen sowie im Pfarrbrief oder auf der Homepage hin.

- **Samstag/Sonntag, 25./26. November 2023**

Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

**Informationen und Kontakt für die Nachbestellung**

Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf [www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion](http://www.bonifatiuswerk.de/diaspora-aktion). Bestellungen richten Sie bitte per Mail an [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de), telefonisch an 05251 2996-94 oder per Fax an 05251 2996-88.

**29 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Weltmissionssonntag 2023**

Liebe Schwestern und Brüder,

am 22. Oktober begehen wir in Deutschland den diesjährigen Sonntag der Weltmission. Weltweit setzen die katholischen Christen mit dieser Solidaritätsaktion ein starkes Zeichen der Nächstenliebe für ihre bedürftigen Glaubensgeschwister.

Für viele Menschen in Armuts- und Krisenregionen ist die Kirche die erste und wichtigste Anlaufstelle. In Pfarreien und Schulen, in Ausbildungszentren und Gesundheitsstationen erfahren sie praktische Hilfe. Oft sind es Ordensleute, Priester und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirche, die selbst in Krisenzeiten und während politischer Unruhen vor Ort sind und bleiben. In der Nachfolge Jesu stehen sie für die Menschen ein. Sie heilen Wunden, sie bauen Brücken, sie geben Orientierung, Mut und Kraft. Ihre praktische und spirituelle Unterstützung verändert Leben.

Die Spenden, die am Sonntag der Weltmission gesammelt werden, kommen dieser kirchlichen Arbeit in Afrika, Asien und Ozeanien zugute. Sie ermöglichen konkrete Hilfe für Menschen, die oft vergessen werden.

Die Missio-Werke stellen ihre diesjährige Aktion unter das Motto „Ihr seid das Salz der Erde“ (Mt 5,13). Dieses Wort gilt uns allen. Es ist unser gemeinsamer Auftrag, eine Quelle der Hoffnung für andere zu sein. Wir bitten Sie: Unterstützen Sie die Arbeit der Missio-Werke in ihrem weltweiten Einsatz für unsere Schwestern und Brüder – durch Ihr Interesse, Ihr Gebet und eine großzügige Spende bei der Kollekte am Sonntag der Weltmission. Haben Sie herzlichen Dank!

Dresden, den 2. März 2023

Für das Bistum Speyer

+ *Karl-Heinz Wiesemann*

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

## Der Bischof von Speyer

### **30 Änderung von § 10 Abs. 2 der Besoldungs- und Versorgungsordnung für die Geistlichen in der Diözese Speyer**

§ 10 Abs. 2 der Besoldungs- und Versorgungsordnung für die Geistlichen in der Diözese Speyer wird wie folgt geändert:

„Ständige, nebenberufliche Diakone erhalten eine monatliche Pauschalvergütung in Höhe von 250,- €.“

#### **Inkraftsetzung**

Diese Änderung tritt mit Wirkung vom 01.08.2023 in Kraft.

Speyer, 7. März 2023

*+ Karl-Heinz Wiesemann*

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

### **31 Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung), für Ausbildungsakten von Alumnen in den Priesterseminaren sowie für Bewerber für das Amt des Ständigen Diakons**

#### Vorbemerkung:

Die folgenden Ausführungsbestimmungen zur Personalaktenordnung (PAO) in ihrer jeweils Fassung dienen der Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Führung von Ausbildungsakten der Alumnen und der Transparenz der Ausbildung in den diözesanen oder überdiözesanen Priesterseminaren. Nach § 22 PAO können diese vom Ortsordinarius erlassen werden.

#### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Für alle Seminaristen als Kandidaten gem. § 3 lit. b) PAO, einschließlich aller Bewerber für den priesterlichen Dienst, die in ein Propädeutikum aufgenommen wurden, ferner für alle Bewerber für den Ständigen Diakonat, ist nach § 4 Abs. 1 und 2 PAO eine Personalakte zu führen.

- (2) Sie ist nach § 4 PAO in der Personalabteilung der zuständigen (Erz-)Diözese zu führen, in welcher der Bewerber als Alumnus durch den Diözesanbischof in das Priesterseminar bzw. als Bewerber für den Ständigen Diakonat aufgenommen wurde.

## § 2 **Begriffsbestimmungen**

- (1) „Bewerber“ sind Personen, die die Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar oder in den Bewerberkreis für den Ständigen Diakonat beantragt haben.
- (2) „Seminaristen“ sind Bewerber, die als Alumnus durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten in das Priesterseminar oder in die entsprechende Ausbildungseinrichtung aufgenommen sind bis zur Aufnahme in den Klerikerstand. Für Diakonenbewerber gelten die Regelungen über Alumni entsprechend.
- (3) „Ausbildungsakte“ ist eine Teilakte der Personalakte gem. § 7 Abs. 5 PAO für den Zeitraum bis zur Priesterweihe bzw. bis zur Diakonenweihe.
- (4) Akten, die im Rahmen der Ausbildung nach der Priesterweihe bis zum Pfarrexamen oder dem Abschluss der Ausbildung (II. Dienstprüfung) geführt werden, sind ebenfalls Teilakten der Personalakte gem. § 7 Abs. 5 PAO. Sie sind von diesen Ausführungsbestimmungen nicht erfasst, für sie gelten die Bestimmungen der PAO.

## § 3 **Aufnahme als Alumnus**

- (1) Jeder Bewerber hat einen schriftlichen Antrag auf Aufnahme ins Priesterseminar an den jeweiligen Diözesanbischof bzw. an dessen Beauftragten zu stellen.
- (2) Wenn es Anhaltspunkte gibt, dass der Bewerber seinen Verpflichtungen zur Angabe von bereits erfolgten Bewerbungen oder der Entlassung aus bzw. dem Abbruch der Ausbildung in einem anderen Seminar nicht nachgekommen ist, darf der Diözesanbischof oder sein Bevollmächtigter bei den anderen Priesterseminaren, Ordensinstituten, Gesellschaften des apostolischen Lebens, einem Säkularinstitut oder einer sonstigen geistlichen Gemeinschaft im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz Nachforschungen anstellen und hat ein Zeugnis anzufordern. Der Bewerber ist in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antragstellung auf Aufnahme in das Priesterseminar schriftlich darüber zu informieren, dass sowohl alle Bewerber, die nach ausführlicher Prüfung abgelehnt werden, als auch Seminaristen, die ihre Ausbildung abbrechen, gem. can. 241 § 3 CIC mit Namen und Geburtsdatum sowie Ablehnungs- bzw. Abbruchsgrund gespeichert werden. Alle

weiteren vom abgelehnten Bewerber eingesandten Unterlagen sind zu vernichten oder dem Bewerber zurückzusenden.

- (3) Die Aufnahme in das Priesterseminar bzw. in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat erfolgt durch Dekret des Diözesanbischofs oder seines Bevollmächtigten.
- (4) In einem Begleitschreiben soll auf die Geltung der Personalaktenordnung und der Ausführungsbestimmungen für Ausbildungsakten hingewiesen werden.

## § 4 **Führung der Ausbildungsakte**

- (1) Von der Aufnahme in das Priesterseminar bzw. in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat an wird für den Seminaristen während der Ausbildung im Priesterseminar eine Ausbildungsakte als Teilakte der Personalakte im Priesterseminar geführt. Die Führung der Ausbildungsakte ist nach § 7 Abs. 5 Satz 3 PAO in der Hauptpersonalakte der zuständigen (Erz-)Diözese nach § 1 zu vermerken.
- (2) Verantwortliche Person gem. § 4 Abs. 2 Satz 2 PAO zur Führung der Ausbildungsakte ist bis zum Ende der Ausbildung der Regens des Priesterseminars.
- (3) Die Regelungen der PAO in ihrer jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten. Besonders zu verweisen ist auf die Verpflichtung zur Paginierung ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der PAO (§§ 5 Abs. 6, 23 Abs. 2 PAO) sowie die Anhörungspflicht (§ 12 PAO), das Einsichtsrecht (§ 13 PAO), die Regelungen zur Auskunft an Dritte (§ 15 PAO) und zur Entfernung von Personalaktendaten (§ 16 PAO).
- (4) Weitergehende Notizen und Aufzeichnungen des Regens, welche dieser während der Ausbildung als Gedächtnissstützen im Hinblick auf den Zweck der Ausbildung benötigt, sind als solche zu kennzeichnen und gesondert vom Regens zu verwahren. Sofern solche Notizen und Aufzeichnungen geeignet sind, ein möglichst vollständiges Bild über die Eignung des Seminaristen zu liefern, sind sie zur Ausbildungsakte zu nehmen. Ansonsten sind sie umgehend datenschutzkonform zu vernichten, sobald ihr Zweck erfüllt ist, spätestens vor Überführung der Ausbildungsakte in die Personalakte der zuständigen (Erz-)Diözese zur Priesterweihe.

## § 5 **Überdiözesane Priesterausbildung**

- (1) In überdiözesanen Priesterseminaren ist vergleichbar wie in § 14 PAO für die auswärtige Tätigkeit definiert zu verfahren:

- a) Personalaktenführende Stelle bleibt die zuständige (Erz-)Diözese nach § 1.
  - b) Diese stellt dem überdiözesanen Priesterseminar eine Kopie der Personalakte zur Verfügung.
  - c) Das überdiözesane Priesterseminar stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der Ausbildung unverzüglich an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband übermittelt werden.
  - d) Auch die zuständige (Erz-)Diözese stellt sicher, dass dem überdiözesanen Seminar ausbildungsrelevante Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Bei Abschluss der Ausbildung oder bei Beendigung des Ausbildungsabschnitts im überdiözesanen Priesterseminar wird die gesamte Ausbildungsakte an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband gesandt.

## § 6

### **Inhalt der Ausbildungsakte**

- (1) Der Inhalt der Ausbildungsakte richtet sich nach den §§ 7 und 9 PAO.
- (2) So ist gem. § 7 Abs. 2 lit. j) PAO in der Ausbildungsakte nur ein Vermerk zur Einleitung einer Plausibilitätsprüfung aufzunehmen, mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangssakten zu finden sind sowie gem. § 7 Abs. 2 lit. g) PAO abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind.
- (3) Semester- und Jahresgespräche sind zu protokollieren, dem Seminaristen zur Kenntnis zu geben und von ihm gegenzuzeichnen und in die Personalakte aufzunehmen, siehe §§ 7, 10 PAO.
- (4) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind gem. § 7 Abs. 3 PAO nicht Teil der Ausbildungsakte.
- (5) Mentoren/innen und Gutachter/innen im Rahmen der Ausbildung erhalten vom Regens einen Hinweis, dass ihre Gutachten in die Ausbildungsakte eingehen und der Seminarist nach § 13 PAO ein Einsichtsrecht besitzt.
- (6) Psychologische Begutachtungen und eignungsdiagnostische Verfahren jeder Art im Rahmen des Aufnahmeverfahrens und der Ausbildung sind nach § 7 Abs. 2 lit. f) PAO besonders gesichert in der Ausbildungsakte zu verwahren. Eine mündliche Beratung des Regens durch den Ersteller/die Erstellerin eines psychologischen Gutachtens darf in Ausnahmefällen erfolgen und bedarf stets der schriftlichen Einwilligung des Bewerbers bzw. des Seminaristen, die ebenfalls in der Ausbildungsakte abzulegen ist. Dabei hat der Seminarist das Recht, auf eigenen Wunsch an einem Gespräch mit dem Gutachter/der Gutachterin und dem Regens teilzunehmen.

**§ 7**  
**Ende der Ausbildung**

- (1) Mit der Priesterweihe, bei Bewerbern für den Ständigen Diakonat mit der Diakonenweihe, wird die Ausbildungsakte in die Personalakte der zuständigen (Erz-)Diözese überführt.
- (2) Im Fall des Ausscheidens des Bewerbers aus dem Seminar vor der Diakonenweihe geht die Ausbildungsakte gem. § 17 Abs. 1, 2 und 4 PAO nach Ablauf von fünf Jahren ins Archiv der zuständigen (Erz-)Diözese über. Das Entlassungskreis wird der Ausbildungsakte beigefügt.
- (3) Im Fall des Ausscheidens des Klerikers vor der Priesterweihe bzw. der Diakonenweihe wird die Ausbildungsakte ebenfalls an die zuständige (Erz-)Diözese überführt.
- (4) Ein Personalstammbuch mit dem Hinweis, dass die Personalakte in der zuständigen (Erz-)Diözese weitergeführt wird, verbleibt im Priesterseminar.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

- (1) Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Seminaristen bzw. Diakonbewerber anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt ihre Ausbildung in einem Seminar beantragen.
- (2) <sup>1</sup>Alle Regelungen dieser Bestimmung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Ausbildungsakten der Seminaristen, die bereits aufgenommen wurden. <sup>2</sup>Es ist zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur einzufügen und die Ausbildungsakte ab diesem Zeitpunkt nach Satz 1 zu führen.

Hiermit setze ich die Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung) für Ausbildungsakten von Alumnen in den Priesterseminaren zum 1. Januar 2023 in Kraft

Speyer am Ostersonntag, 9. April 2023

*+ Karl-Heinz Wiesemann*

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann  
Bischof von Speyer

## 32 Ordnung für die Erteilung der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung an Lehrkräfte für den katholischen Religionsunterricht in der Diözese Speyer

### Präambel

#### Die Missio canonica als kirchlicher Auftrag und Bestärkung für Religionslehrkräfte

Die Missio canonica (kirchliche Bevollmächtigung) und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung für die Zeit des Vorbereitungsdienstes sind kirchliche Sendung, Auftrag und Rückhalt für die Religionslehrkräfte zur Erteilung des katholischen Religionsunterrichts im Rahmen des schulischen Erziehungs- und Bildungsauftrags. In dieser Sendung der Religionslehrkräfte wird die grundgesetzliche Konstruktion gemäß Artikel 7 Absatz 3 GG des katholischen Religionsunterrichts als sogenannte „res mixta“ konkret und sie ist Teil der gemeinsam wahrgenommenen Verantwortung von Staat und katholischer Kirche für das Fach. Im Rahmen dieser gemeinsamen Verantwortung setzen die Bundesländer nur solche Lehrkräfte im katholischen Religionsunterricht ein, die – wie die Lehrkräfte aller Fächer – für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintreten und vom Ortsordinarius zur Erteilung des Religionsunterrichts im Namen der Kirche bevollmächtigt werden. Die Bevollmächtigung ist auch kirchenrechtlich geregelt.<sup>1</sup>

Der katholische Religionsunterricht hat aus kirchlicher Perspektive drei wesentliche Aufgaben:

1. „Vermittlung von strukturiertem und lebensbedeutsamem Grundwissen über den Glauben der Kirche“<sup>2</sup> – Die Wissensvermittlung setzt dieses im Studium der Theologie vermittelte Grundwissen bei den Religionslehrkräften voraus sowie die Kompetenz, dieses Wissen mit Bezug zur Lebensrealität der Menschen heute zu reflektieren;
2. „Reflexive Erschließung von Formen gelebten Glaubens“<sup>3</sup> – die reflexive Erschließung erfordert persönliches Vertrautsein mit Formen gelebten Glaubens bei den Religionslehrkräften;
3. „Förderung religiöser Dialog- und Urteilsfähigkeit“<sup>4</sup> – Voraussetzung ist eine religiös verortete und dialogfähige Persönlichkeit, die als Religionslehrkraft das Wechselspiel von Fragen, Zweifeln und Vertrauen als Lernweg des Glaubens wahrnimmt und auch vermittelt.

<sup>1</sup> Vgl. can. 804 § 2: „Der Ortsordinarius hat darum bemüht zu sein, dass sich diejenigen, die zu Religionslehrern in den Schulen, auch den nichtkatholischen, bestellt werden sollen, durch Rechtgläubigkeit, durch das Zeugnis christlichen Lebens und durch pädagogisches Geschick auszeichnen.“ Can. 805: „Der Ortsordinarius hat für seine Diözese das Recht, die Religionslehrer zu ernennen bzw. zu approbieren und sie, wenn es aus religiösen oder sittlichen Gründen erforderlich ist, abzuberufen bzw. ihre Abberufung zu fordern.“

<sup>2</sup> Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.): *Der Religionsunterricht vor neuen Herausforderungen*. Die deutschen Bischöfe Nr. 80 (Bonn 2017), S. 19.

<sup>3</sup> Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.): *Die Zukunft des konfessionellen Religionsunterrichts. Empfehlungen für die Kooperation des katholischen mit dem evangelischen Religionsunterricht*. Die deutschen Bischöfe Nr. 103 (Bonn 2016), S. 13.

<sup>4</sup> *Der Religionsunterricht vor neuen Herausforderungen*, a. a. O., S. 19.

Daher setzt die Berufstätigkeit als Religionslehrkraft neben der theologischen und pädagogischen Befähigung, die durch das Theologie- und Pädagogikstudium sowie durch den anschließenden Vorbereitungsdienst erworben werden, die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie<sup>5</sup> und die Bereitschaft voraus, „in der Kirche die Kommunikationsbasis für [ihr bzw.] sein Glaubensleben [zu suchen]“<sup>6</sup>. Im Sinne der Zielsetzung des katholischen Religionsunterrichts, Schülerinnen und Schüler zu verantwortlichem Denken und Handeln im Hinblick auf Glauben und Religion zu befähigen, gehört zur Profession von Religionslehrkräften auch die Bereitschaft, den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche zu erteilen. Grundlagen dazu sind das Glaubensbekenntnis der katholischen Kirche, die apostolische Überlieferung<sup>7</sup> und das Prinzip der „Hierarchie der Wahrheiten“<sup>8</sup>. Damit besteht eine hohe Bindung an die Gemeinschaft der katholischen Kirche.

Doch „die Bindung an die Kirche kann [...] nicht die Verpflichtung auf ein verklärtes, theologisch überhöhtes Idealbild der Kirche beinhalten. Die Spannung zwischen Anspruch und Realität, zwischen der Botschaft Jesu Christi und der tatsächlichen Erscheinungsweise seiner Kirche, zwischen Ursprung und Gegenwart, darf nicht verharlost und schon gar nicht ausgeklammert werden. Liebe zur Kirche und kritische Distanz müssen einander nicht ausschließen“<sup>9</sup>. Aus diesem Grund sollen sich Religionslehrkräfte im Sinne einer kritischen Loyalität zu kontrovers diskutierten kirchlichen Themen auch im Unterricht theologisch begründet positionieren und so zu einer lebendigen Kirche beitragen, die um die Nachfolge Jesu Christi in der Welt von heute ringt und unter dem Beistand des Heiligen Geistes fortschreitet.<sup>10</sup> Rechtgläubigkeit im Sinne von can. 804 § 2 CIC schließt theologisch begründete Kritik und Zweifel nicht aus. Gleichzeitig bedarf es innerhalb der weltanschaulich pluralen Gesellschaft einer glaubwürdigen Positionierung der eigenen Religiosität in dem Bewusstsein, dass es sich hierbei immer um eine lebenslange Aufgabe handelt. Katholische Religionslehrkräfte sind als katholische Lehrkräfte gerade auch dann erkennbar, wenn sie konfessionsbewusst und differenzsensibel katholischen Religionsunterricht kooperativ in ökumenischem Geist erteilen.<sup>11</sup>

Da der Religionsunterricht ein ordentliches Unterrichtsfach ist, gelten für ihn wie für jedes andere Fach die Grundregeln schulischen Lernens:

<sup>5</sup> Vgl. can. 842 § 2.

<sup>6</sup> *Der Religionsunterricht in der Schule* (1974), 2.8.4, in: *Gemeinsame Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland – Offizielle Gesamtausgabe* (Freiburg i. Br. 2012), S. 147.

<sup>7</sup> Vgl. Zweites Vatikanisches Konzil, Dogmatische Konstitution *Dei verbum* über die göttliche Offenbarung (1965), 8.

<sup>8</sup> Vgl. *Die Zukunft des konfessionellen Religionsunterrichts*, a. a. O., S. 29 (mit Bezug zum Dekret über den Ökumenismus *Unitatis redintegratio*: Zweites Vatikanisches Konzil, Dekret *Unitatis redintegratio* über den Ökumenismus (1964), 11).

<sup>9</sup> *Der Religionsunterricht in der Schule* (1974), 2.8.5, a. a. O., S. 148.

<sup>10</sup> Zweites Vatikanisches Konzil, Dogmatische Konstitution *Dei verbum* über die göttliche Offenbarung (1965), 8.

<sup>11</sup> Vgl. *Die Zukunft des konfessionellen Religionsunterrichts*, a. a. O., S. 33. – „Übereinstimmung besteht darin, dass konfessioneller Religionsunterricht immer auch in ökumenischem Geist erteilt wird.“ Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz und Kirchenamt der EKD (Hg.): *Deutsche Bischofskonferenz und Evangelische Kirche in Deutschland (EKD): Zur Kooperation von Evangelischem und Katholischem Religionsunterricht* (Bonn – Hannover 1998).

1. Ziel des Unterrichts ist die Ermöglichung eines selbstständigen Urteils der Schülerinnen und Schüler, weshalb jede Form der Indoktrinierung zu vermeiden ist. Dieses Ziel verfolgt auch der katholische Religionsunterricht, denn er soll Schülerinnen und Schüler „zu verantwortlichem Denken und Verhalten im Hinblick auf Religion und Glaube befähigen“<sup>12</sup>.
2. Diesem Ziel dient das Kontroversitätsgebot für den schulischen Unterricht; nach diesem Prinzip muss das, was in Wissenschaft und Gesellschaft kontrovers ist, auch im Unterricht kontrovers behandelt werden. In der Theologie und im Leben der Kirche gibt es eine legitime Pluralität von Überzeugungen, die im Religionsunterricht zur Sprache kommen sollen. Denn wenn unterschiedliche Standpunkte und deren theologische Begründungen unerörtert blieben, widersprüche dies seiner oben genannten Zielsetzung und der intendierten Förderung der Urteilsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler.
3. Mit dieser Zielsetzung entspricht der Religionsunterricht zugleich der dritten Grundregel, dem schulischen Gebot der Subjekt- bzw. Schülerorientierung, die auch theologisch begründet ist; denn es ist Aufgabe der katholischen Kirche, „in einer jeweils einer Generation angemessenen Weise auf die bleibenden Fragen der Menschen nach dem Sinn des gegenwärtigen und zukünftigen Lebens und nach dem Verhältnis beider zueinander Antwort [zu] geben“<sup>13</sup>.

Die Beachtung dieser Grundsätze schulischer Bildung und der Bekenntnischarakter des Religionsunterrichts widersprechen sich nicht; denn der Bekenntnischarakter des Faches nach Artikel 7 Absatz 3 GG setzt voraus, dass die Religionslehrkräfte das Fach „nicht nur in der Beobachterperspektive über den Glauben“ erteilen, sondern dies „auch in der Teilnehmerperspektive vom Glauben“ tun.<sup>14</sup> Das schließt die Teilnahme am Leben der Kirche und ihrem Ringen um die Frage ein, was Nachfolge Christi heute bedeutet.

Mit der kirchlichen Beauftragung ist die Erwartung verbunden, dass Religionslehrkräfte ein „Zeugnis christlichen Lebens“ (can. 804 § 2) in Schule und Unterricht geben. Wie wichtig diese Zeugenschaft ist, hat schon Papst Paul VI. festgestellt: „Der heutige Mensch hört lieber auf Zeugen als auf Gelehrte, und wenn er auf Gelehrte hört, dann deshalb, weil sie Zeugen sind.“<sup>15</sup> Religionslehrkräfte sollen ihren persönlichen Glauben und ihre Glaubenserfahrungen didaktisch und methodisch reflektiert in das Unterrichtsgeschehen einbringen. Für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Kolleginnen und Kollegen sind sie auch außerhalb des Unterrichts Ansprechpartnerinnen und -partner in oft sehr persönlichen Glaubens- und Lebensfragen. Nicht selten sehen sie sich auch durch Kritik an Glaube und Kirche zu einer persönlichen Stellungnahme herausgefordert. Ihr Zeugnis zeigt sich aber auch im täglichen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern, den Kolleginnen und Kollegen, den Eltern, der Schulleitung und nicht zuletzt in der Mitverantwortung für die Gestaltung des Schullebens. Zu einem solchen Zeugnis christlichen Lebens sind alle Religionslehrkräfte aufgefordert, unabhängig von ihrer Herkunft, ihrem Alter, ihrer Behinderung, ihrer persönlichen Lebenssituation, ihrer sexuellen Orientierung oder geschlechtlichen

<sup>12</sup> *Der Religionsunterricht in der Schule* (1974), 2.5.1., a. a. O., S 139 f.

<sup>13</sup> Zweites Vatikanisches Konzil, Pastorale Konstitution *Gaudium et spes* über die Kirche in der Welt von heute (1965), 4.

<sup>14</sup> *Der Religionsunterricht vor neuen Herausforderungen*, a. a. O., S. 38.

<sup>15</sup> Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hg.): *Texte zu Katechese und Religionsunterricht*. Arbeitshilfen Nr. 66 (Bonn 1998), S. 29.

Identität. Mit dem Zeugnis christlichen Lebens unvereinbar sind Handlungen, die öffentlich wahrnehmbar sind und sich gegen die Kirche oder deren Werteordnung richten.<sup>16</sup>

Der Beruf der Religionslehrkraft ist anspruchsvoll und herausfordernd. Mit der Erteilung der Missio canonica wollen die Bischöfe die Religionslehrkräfte ermutigen, diese Herausforderungen anzunehmen. Die Missio canonica ist vor allem eine Vertrauenserklärung, die mit der Zusage verbunden ist, dass die Kirche die Religionslehrkräfte begleitet und unterstützt.

## § 1

### **Erfordernis der kirchlichen Bevollmächtigung**

- (1) Zur Erteilung von katholischem Religionsunterricht bedarf die Religionslehrkraft einer dauerhaft erteilten kirchlichen Bevollmächtigung (Missio canonica).
- (2) Wer sich in einem staatlichen oder kirchlichen Ausbildungsverhältnis darauf vorbereitet, selbstständig katholischen Religionsunterricht zu erteilen, benötigt für den im Rahmen dieses Ausbildungsverhältnisses erteilten katholischen Religionsunterricht eine vorläufige kirchliche Bevollmächtigung.
- (3) Die Regelungen des weltlichen Rechts über die fachliche und pädagogische Qualifikation der Religionslehrkräfte bleiben unberührt.

## § 2

### **Zuständigkeiten: Reichweite der Missio canonica**

- (1) Zuständig für die Erteilung der Missio canonica ist der Ortsordinarius der (Erz-)Diözese, in der die Lehrkraft Religionsunterricht erteilt (can. 805 CIC). Die Missio canonica gilt zeitlich unbefristet.
- (2) Zuständig für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist der Ortsordinarius der (Erz-)Diözese, in der der für die Erteilung von katholischem Religionsunterricht qualifizierende Studienabschluss erworben wurde, oder der (Erz-)Diözese, in der die für die Religionslehrkraft zuständige Lehrerausbildungsinstitution liegt.
- (3) Abweichend von Abs. 2 ist für die Erteilung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung bei einer berufsbegleitenden Weiterbildung von Religionslehrkräften mit dem Ziel, das staatliche Lehramt für katholischen Religionsunterricht zu erwerben, die (Erz-)Diözese zuständig, in der die Religionslehrkraft tätig ist.

---

<sup>16</sup> Hierzu zählen insbesondere:

- das öffentliche Eintreten gegen tragende Grundsätze der katholischen Kirche (z. B. die Propagierung von Abtreibung oder von Fremdenhass),
- die Herabwürdigung von katholischen Glaubensinhalten, Riten oder Gebräuchen,
- die Propagierung von religiösen und weltanschaulichen Überzeugungen, die im Widerspruch zu katholischen Glaubensinhalten stehen, insbesondere die Werbung für andere Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaften.

- (4) Die in anderen (Erz-)Diözesen erteilte Missio canonica oder vorläufige kirchliche Bevollmächtigung wird auf Antrag anerkannt. Sofern eine Religionslehrkraft an einer Schule Religionsunterricht erteilt, die nicht auf dem Gebiet der (Erz-)Diözese liegt, die die Missio erteilt hat, ist sie verpflichtet, ihre Missio-Urkunde der zuständigen Stelle der (Erz-)Diözese vorzulegen.

### § 3

#### **Voraussetzungen für die Verleihung der Missio canonica**

- (1) Die Missio canonica wird auf Antrag bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:
1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie,
  2. ein erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes,
  3. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie,
  4. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche glaubwürdig zu erteilen,
  5. die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben.
- Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die Missio canonica versagt.
- (2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars bei der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:
1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 ersichtlich ist,
  2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 und 5,
  3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort,
  4. ein Referenzschreiben, erstellt von einer Person, die im kirchlichen Verkündigungsdienst tätig ist und nicht beruflich an der Ausbildung von Religionslehrkräften mitwirkt.
- (3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder Versagung der Missio canonica. Bevor die kirchliche Behörde empfiehlt, die Missio canonica zu versagen, gibt sie der Religionslehrkraft unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft verlängert werden. Soll die Missio canonica nach Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 versagt werden, leitet die Behörde den Vorgang an die Missio-Kommission weiter. Die Religionslehrkraft kann den Antrag jederzeit zurücknehmen.
- (4) Sind die Voraussetzungen nach Abs. 1 vollständig erfüllt, entsendet der Ortsordinarius die Religionslehrkraft mit der Missio canonica im Rahmen der erworbenen Lehrbefähigung. Hierüber erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese wird in der Regel durch den Ortsordinarius oder eine von diesem beauftragte Person im Rahmen eines Gottesdienstes überreicht.

## § 4

### **Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung**

- (1) Die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung wird zeitlich befristet – in der Regel für die Dauer des Vorbereitungsdienstes – auf Antrag verliehen. Sie wird bei Vorliegen folgender Voraussetzungen erteilt:
  1. ein erfolgreicher Abschluss der für die Lehrtätigkeit an öffentlichen Schulen qualifizierenden Studien der katholischen Theologie,
  2. die volle Eingliederung in die katholische Kirche durch die Initiationssakramente Taufe, Firmung und Eucharistie,
  3. die Bereitschaft, im Rahmen des schulischen Bildungsauftrags den Religionsunterricht in Übereinstimmung mit der Lehre der katholischen Kirche glaubwürdig zu erteilen,
  4. die Bereitschaft, ein Zeugnis christlichen Lebens in Schule und Unterricht zu geben.Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, wird die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung versagt.
- (2) Der Antrag wird unter Verwendung eines Formulars bei der kirchlichen Behörde gestellt. Dem Antrag sind beizufügen:
  1. Zeugnisse und andere Unterlagen, aus denen das Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 ersichtlich ist,
  2. eine persönliche Erklärung über die Bereitschaft zur Erteilung des Religionsunterrichts sowie zum christlichen Lebenszeugnis nach Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und 4,
  3. der Studienbegleitbrief oder ein anderer geeigneter Nachweis der Teilnahme an den verpflichtenden Modulen des Mentorats am Studienort.
- (3) Die kirchliche Behörde prüft den Antrag und empfiehlt dem Ortsordinarius die Erteilung oder Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung. Vor einer Versagung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft zu den maßgeblichen Gründen anzuhören. § 3 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Über die Verleihung der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung im Rahmen der erworbenen Lehrbefähigung erhält die Religionslehrkraft eine Urkunde. Diese kann durch den Ortsordinarius oder eine von diesem beauftragte Person überreicht oder auf dem Postweg übersandt werden.

## § 5

### **Erlöschen der Missio canonica und der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung**

- (1) Die Missio canonica erlischt durch Entzug oder Verzicht.
- (2) Die Missio canonica und die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung können nach § 8 entzogen werden, wenn die Voraussetzungen für ihre Erteilung nicht mehr vollständig erfüllt sind. Zuständig für den Entzug ist der Ortsordinarius der Diözese, in der die Lehrkraft aktuell tätig ist. Der Entzug der Missio canonica erfolgt auf Empfehlung der Missio-Kommission.

- (3) Bevor die Missio-Kommission einbezogen wird, ist die kirchliche Behörde verpflichtet, der Religionslehrkraft den für den beabsichtigten Entzug maßgeblichen Sachverhalt schriftlich mitzuteilen, diesen in einem Gespräch mit der Religionslehrkraft zu erörtern und ihr ein Angebot seelsorglicher oder supervisorischer Unterstützung zu machen. Außerdem ist der Religionslehrkraft unter Setzung einer angemessenen Frist Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben. Vor einem Entzug der vorläufigen kirchlichen Bevollmächtigung ist die Religionslehrkraft anzuhören.
- (4) Die Religionslehrkraft kann gegenüber dem nach Abs. 2 Satz 2 zuständigen Ortsordinarius den Verzicht auf die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erklären. Der Verzicht bedarf der Schriftform; einer Annahme durch den Ortsordinarius bedarf er nicht.
- (5) Ist die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung erloschen, darf die Religionslehrkraft keinen katholischen Religionsunterricht erteilen. Ist die Religionslehrkraft an einer öffentlichen Schule tätig, informiert die kirchliche Behörde die staatliche Schulaufsichtsbehörde.

## § 6

### Aufgaben und Zusammensetzung der Missio-Kommission

- (1) Die durch den Ortsordinarius eingerichtete Missio-Kommission wird tätig, wenn beabsichtigt ist, einen Antrag auf Verleihung der Missio canonica nach § 3 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 oder 5 abzulehnen oder die Missio canonica oder die vorläufige kirchliche Bevollmächtigung zu entziehen.
- (2) Der Missio-Kommission gehören an:
  1. ein/e Vertreter/in der bischöflichen Behörde,
  2. drei Religionslehrkräfte aus unterschiedlichen Schulstufen,
  3. ein/e theologische/r Hochschullehrer/in,
  4. ein/e Jurist/in mit der Befähigung zum deutschen Richteramt, der/die nicht im kirchlichen Dienst angestellt ist.
- (3) Die Mitglieder mit Ausnahme des Vertreters/der Vertreterin der bischöflichen Behörde übernehmen diese Tätigkeit ehrenamtlich.
- (4) Der Ortsordinarius ernennt die Mitglieder der Missio-Kommission für fünf Jahre. Weitere Amtszeiten sind möglich. Für jedes Mitglied ernennt der Ortsordinarius eine/n Stellvertreter/in.
- (5) Die Kommission wählt aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n.

## § 7

### Arbeitsweise der Missio-Kommission

- (1) Die Missio-Kommission tritt schulstufenbezogen zusammen. Im konkreten Einzelfall gehören ihr an:
  1. der/die Vertreter/in der bischöflichen Behörde,

2. die Religionslehrkraft der Schulstufe, für welche im konkreten Einzelfall die Missio canonica beantragt oder für welche die Missio canonica, deren Entzug beabsichtigt ist, erteilt wurde,
  3. der/die theologische Hochschullehrer/in,
  4. der/die Jurist/in.
- (2) Die Missio-Kommission ist nur bei Anwesenheit aller vier Mitglieder beschlussfähig. Sie tagt, auch soweit eine Anhörung der betroffenen Lehrkraft stattfindet, nicht öffentlich.
- (3) Wird ein Mitglied der Missio-Kommission wegen Besorgnis der Befangenheit abgelehnt, so entscheidet die Missio-Kommission unter Ausschluss des abgelehnten Mitglieds; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Ersatzmitglieder werden für die Entscheidung nach Satz 1 nicht hinzugezogen; Abs. 2 Satz 1 findet keine Anwendung. Die Ablehnung ist schriftlich zu begründen. Das abgelehnte Mitglied hat sich dazu zu äußern. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar.
- (4) Erklärt sich ein Mitglied, das nicht abgelehnt ist, selbst für befangen, gilt Abs. 3 entsprechend.

## § 8

### **Verfahren bei Einbeziehung der Missio-Kommission**

- (1) Die kirchliche Behörde leitet den Vorgang unter Beifügung der schriftlichen Stellungnahme der Religionslehrkraft an die Missio-Kommission weiter. Hält diese nach einer vorläufigen Prüfung die Versagung oder den Entzug der Missio canonica für angezeigt, gibt sie der Religionslehrkraft erneut Gelegenheit, binnen einer angemessenen Frist eine schriftliche Stellungnahme abzugeben; diese Frist kann auf Antrag der Religionslehrkraft durch den Vorsitzenden der Missio-Kommission verlängert werden. Auf Antrag eines ihrer Mitglieder oder der Religionslehrkraft führt die Missio-Kommission eine mündliche Anhörung durch.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 Satz 3 bedient sich die Missio-Kommission der Beweismittel, die sie nach pflichtgemäßem Ermessen zur Ermittlung des Sachverhalts für erforderlich hält. Sie kann insbesondere Auskünfte jeder Art einholen, Zeugen und Sachverständige vernehmen oder die schriftliche oder elektronische Äußerung von Beteiligten, Sachverständigen und Zeugen einholen sowie Urkunden und Akten beiziehen.
- (3) Die Missio-Kommission übersendet dem Ortsordinarius ein schriftliches Votum mit einer Empfehlung für dessen Entscheidung. Die Beschlussfassung über das Votum nach Satz 1 erfolgt durch Mehrheitsentscheidung; bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Überstimmte Kommissionsmitglieder können dem Votum ein Minderheitsvotum beifügen.
- (4) Die Entscheidung des Ortsordinarius wird der Religionslehrkraft schriftlich mit Begründung zugestellt. Innerhalb von zehn Tagen kann die Religionslehrkraft schriftlich die Abänderung oder Aufhebung der Entscheidung in schriftlicher Form beantragen (vgl. can. 1734 § 2 CIC). Hat der Antrag nach Satz 2 keinen Erfolg, kann die Religionslehrkraft innerhalb von fünfzehn Tagen über den Ortsordinarius Beschwerde beim zuständigen römischen Dikasterium einlegen (vgl. cann. 1732–1739 CIC).

- (5) Der Ortsordinarius kann aus schwerwiegenden und dringenden Gründen die Missio canonica während des Verfahrens nach Abs. 1 bis 4 bis zur endgültigen Entscheidung vorläufig entziehen. Zuvor ist der Religionslehrkraft Gelegenheit zu geben, unverzüglich eine schriftliche Stellungnahme abzugeben. Die Entscheidung nach Satz 1 ist nicht anfechtbar. § 5 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (6) Die Lehrkraft kann zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens einen rechtlichen Beistand hinzuziehen.

## § 9

### Schlussbestimmungen

Die Bestimmungen dieser Ordnung treten zum 01.05.2023 in Kraft. Gleichzeitig treten die „Richtlinien für die Erteilung der kirchlichen Unterrichtserlaubnis und der Missio canonica für Lehrkräfte mit der Facultas ‚Katholische Religionslehre‘“ außer Kraft.

Speyer, den 19. April 2023

*+ Herr- Heinz Wiesemann*

+ Dr. Karl-Heinz Wiesemann

Bischof von Speyer

## 33 Ausführungsverordnung zur Kirchlichen Bauordnung

### Erster Teil

#### Allgemeine Anforderungen an die nachhaltige Bauausführung

Erster Abschnitt – Allgemeine Anforderungen

Zweiter Abschnitt – Nachhaltigkeit und Umweltschutz, Klimaschutz

Dritter Abschnitt – Sonstiges

### Zweiter Teil

#### Pastoral erforderliche Gebäude

### Dritter Teil

#### Kirchengebäude

### Vierter Teil

#### Pfarrhäuser

### Fünfter Teil

#### Dienstwohnungen

## **Erster Teil - Allgemeine Anforderungen an die nachhaltige Bauausführung**

### **Erster Abschnitt – Allgemeine Anforderungen**

#### **§ 1 Zulässigkeit**

- (1) Bei baulichen Maßnahmen sind die öffentlichen-rechtlichen Vorschriften, insbesondere die jeweils gültige Landesbauordnung und das Baugesetzbuch, zu beachten. Die kirchlichen Vorschriften gelten ergänzend.
- (2) Bei der Planung, Durchführung und Prüfung von baulichen Maßnahmen sind die Belange der Nachhaltigkeit, des Klimaschutzes, der Sicherheit, der anerkannten Regeln der Baukunst und Bautechnik, der Gestaltung, des Denkmalschutzes sowie der Wirtschaftlichkeit zu berücksichtigen.
- (3) In den nachfolgenden Abschnitten sind die grundsätzlichen Vorgaben und Anforderungen beschrieben. Ausnahmen können im Einzelfall vom Bischöflichen Bauamt zugelassen werden.

### **Zweiter Abschnitt – Nachhaltigkeit und Umweltschutz, Klimaschutz**

#### **§ 2 Nachhaltigkeit**

- (1) Bauliche Maßnahmen werden so geplant, dass sie energie- und ressourcenschonend durchgeführt werden.
- (2) Im Vorfeld einer Baumaßnahme wird immer zwischen Sanierung eines Bestandsgebäudes und einem Neubau abgewogen. Anstehende Bauvorhaben werden aufgrund der erforderlichen Ressourcen und des Energieverbrauchs für Herstellung, Transport, Lagerung, Verkauf, Verarbeitung und Entsorgung der Bauprodukte – der sogenannten Grauen Energie – stets auf ihre Notwendigkeit hin geprüft.

#### **§ 3 Umwelt- und Artenschutz**

- (1) Auswirkungen auf Natur und Umwelt werden möglichst gering gehalten. Für Eingriffe in Natur und Umwelt werden im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten Ausgleichsmaßnahmen getroffen.
- (2) Bei Baumaßnahmen, insbesondere an historischen Bauten, wird darauf geachtet, dass seltene und geschützte Tier- und Pflanzenarten sowie deren Lebensräume nicht zerstört werden.

#### **§ 4 Klimaschutz**

- (1) Bei der Planung baulicher Maßnahmen werden eine energetische Optimierung sowie eine Einsparung von CO<sub>2</sub>-Emmissionen angestrebt.
- (2) Der Einsatz von erneuerbaren Energien wird bei allen Baumaßnahmen geprüft und soll umgesetzt werden.

#### **§ 5 Energieverbrauch und Energieeinsparung**

- (1) Beim Neubau oder der Instandsetzung von haustechnischen Anlagen werden geeignete Zähler installiert, die die unkomplizierte Erfassung der Energieverbräuche im mindestens monatlichen Rhythmus ermöglichen.

- (2) Bei Neubauten wird mindestens ein Effizienzhaus 40 Standard (kfw) geplant.
- (3) Bei Gebäudeinstandsetzungen soll ein Effizienzhaus 100 Standard und bei der Instandsetzung von Denkmälern der Effizienzhaus Denkmal-Standard erreicht werden. Sakralgebäude sind hiervon ausgenommen.
- (4) Bei vorhandenen Gebäuden werden einfach umzusetzende Maßnahmen bevorzugt realisiert. Maßnahmen sollen so bemessen sein, dass auch zukünftige Klimaziele soweit wie möglich eingehalten werden. Bautechnische und bauphysikalische Belange der Bestandsgebäude müssen beachtet werden.

## **§ 6 Baustoffe**

- (1) Es werden grundsätzlich ökologische Dämmstoffe verwendet.
- (2) Dämmstoffe auf Mineralölbasis und Verbundmaterialien kommen grundsätzlich nicht zum Einsatz.
- (3) Es wird immer geprüft, ob Recyclingwerkstoffe zum Einsatz kommen können.
- (4) Wenn zertifizierte Produkte mit Umweltsiegel verfügbar sind, werden diese eingesetzt und durch den Architekten/Bau- bzw. Fachingenieur entsprechend geplant und ausgeschrieben.

## **§ 7 Dächer**

Bei Neubauten oder der Sanierung von Flachdächern bzw. flach geneigten Dächern werden Dachflächen, die nicht mit Solaranlagen belegt werden, als Gründächer ausgebildet.

## **§ 8 Fassaden**

- (1) Bei allen Baumaßnahmen wird geprüft, ob ein sommerlicher Wärmeschutz vorgesehen werden kann.
- (2) Bei allen Baumaßnahmen wird geprüft, ob eine Fassadenbegrünung realisiert werden kann.

## **§ 9 Trinkwasserinstallation**

- (1) Bei Neubauten und bei Instandsetzungen der Haustechnik erfolgt die Warmwasseraufbereitung grundsätzlich dezentral und nur dort, wo die Versorgung mit Warmwasser benötigt wird.

## **§ 10 Heizung**

- (1) Heizungsanlagen werden im Sommer soweit wie möglich stillgelegt.
- (2) Beim Einbau von neuen Heizungen werden grundsätzlich regenerative Energien eingesetzt.
- (3) Der Einbau von Öl- und Gasheizungen ist grundsätzlich nicht gestattet.

## **§ 11 Solaranlagen**

- (1) Bei Neubauten und bei Dachinstandsetzungen sowie Heizungserneuerungen werden Solaranlagen (Photovoltaik und/oder Solarthermie) vorgesehen, wenn dies dem Grundsatz der Nachhaltigkeit entspricht. Die Solaranlage kann sowohl auf der eigenen Dachfläche des Gebäudes, auf Nebengebäuden oder auf der Grundstücksfläche vorgesehen werden.
- (2) Die Planung einer Solaranlage erfolgt durch einen geeigneten Architekten/Bau- bzw. Fachingenieur, um die technischen, betriebsrelevanten Anforderungen zu erfüllen und um dem Anspruch des Gebäudes gestalterisch gerecht zu werden.
- (3) Bezüglich der Gestaltung sind im Vorfeld die Art der PV-Module und deren Anordnung zu klären.

(4) Die Errichtung von Solaranlagen ist genehmigungspflichtig.

### **§ 12 Beleuchtung**

- (1) Bei der Erneuerung von Beleuchtungsanlagen werden Leuchtmittel der Energieeffizienzklasse A+ oder besser verwendet.
- (2) Bei Beleuchtungsanlagen im Außenbereich von Gebäuden wird insektenfreundliche Lichttechnik verwendet.

### **§ 13 Außenanlagen**

- (1) Freiflächen werden nur dort, wo dies erforderlich ist, befestigt. Befestigte Freiflächen sollen, sofern technisch möglich, versickerungsfähig ausgeführt werden.
- (2) Bei der Bepflanzung werden heimische Pflanzen bevorzugt, die heimischen Tierarten Lebensraum bieten können.
- (3) Grünflächen werden bevorzugt naturnah gestaltet.
- (4) Das Fällen von Bäumen ist nur zulässig, wenn dies aus Gründen der Verkehrssicherungspflicht oder zur Verhinderung von Bauschäden an Gebäuden notwendig ist.

## **Dritter Abschnitt – Sonstiges**

### **§ 14 Barrierefreiheit**

- (1) Bei öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden werden die gesetzlichen Vorgaben zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen sowie die Vorgaben der „DIN 18040-1 – Öffentlich zugängliche Gebäude“ umgesetzt.
- (2) Ausnahmen von Absatz 1 sind nur zulässig, wenn die Barrierefreiheit aus Gründen der Denkmalpflege, der vorhanden Bausubstanz oder der örtlichen Gegebenheit nicht oder nur mit unverhältnismäßigem Aufwand hergestellt werden kann. Ein unverhältnismäßiger Aufwand ist nachzuweisen.

### **§ 15 Historische und denkmalgeschützte Gebäude**

- (1) Bei historischen und denkmalgeschützten Gebäuden sind Baumaßnahmen unter Beachtung von tradierten, der Eigenart der Gebäude entsprechenden Bautechniken und dem Einsatz geeigneter Baumaterialien durchzuführen.
- (2) Die besonderen gestalterischen Anforderungen an historische und denkmalgeschützte Gebäude sind bei allen Baumaßnahmen zu berücksichtigen, insbesondere bei Maßnahmen, die das Erscheinungsbild des Gebäudes wesentlich verändern, wie zum Beispiel die Installation von Solaranlagen.
- (3) Weitergehende Vorgaben bei denkmalgeschützten Gebäuden ergeben sich aus der Bischöflichen Denkmalordnung in der jeweils gültigen Fassung.

## **Zweiter Teil - Pastoral erforderliche Gebäude in den Kirchengemeinden**

### **§ 16 Pastoraler Bedarf**

- (1) Die pastoral erforderlichen Gebäude sind in den genehmigten pastoralen Konzepten und Gebäudekonzepten festgelegt, die in den Kirchengemeinden erstellt werden.
- (2) Bei allen Maßnahmen sind die Belange der Seelsorge vorrangig zu berücksichtigen.

### **§ 17 Pfarrheime**

- (1) Maßnahmen an bestehenden Pfarrheimen sind, solange kein Gebäudekonzept vorliegt, nur bis zu einer maximalen Höhe von insgesamt 36.000 Euro pro Pfarrheim genehmigungsfähig, wenn sie bau-technisch erforderlich sind. Dieser Höchstsatz kann auch auf mehrere Maßnahmen verteilt werden.
- (2) Für jede Pfarrei ist eine maximal zulässige Größe der Pfarrheimflächen festgelegt.
- (3) Über die Aufteilung dieser Pfarrheimflächen entscheidet die Pfarrei im Gebäudekonzept.

### **§ 18 Kindertagesstätten**

- (1) Kindertagesstättengebäude werden soweit wie möglich in kommunale Trägerschaft gegeben und stehen nur im Ausnahmefall im Eigentum eines kirchlichen Trägers.
- (2) Baumaßnahmen an Kindertagesstättengebäuden werden durch die zuständige Fachabteilung begleitet.

## **Dritter Teil – Kirchengebäude**

### **§ 19 Sakrale Gebäude – Grundsätze für Errichtung, Einrichtung und Gestaltung**

- (1) Bei der Errichtung, Änderung, Nutzungsänderung, Umgestaltung oder der Instandhaltung von Sakralräumen und liturgischen Räumen ist den besonderen Anforderungen an diese Räume Rechnung zu tragen.
- (2) Die geltenden liturgischen Normen sind der erste Maßstab bei jeder Gestaltung und für die Auswahl jeder liturgischen Ausstattung unserer Kirchen.
- (3) Soll ein Kirchengebäude aufgegeben oder umgenutzt werden, wird zunächst eine Profanierung durchgeführt.
- (4) Bei Sakralgebäuden sind auch Maßnahmen, die nicht der sakralen Nutzung dienen, insbesondere die Errichtung von Photovoltaik-, Solar- und Mobilfunkanlagen, genehmigungspflichtig.
- (5) Alle vorhandenen und auch nach denkmalpflegerischen Gesichtspunkten qualitätsvollen und wertvollen Gestaltungselemente und Inventarreste unserer gottesdienstlichen Räume, sei es aus der Erbauungszeit der Kirchen oder aus späteren Renovierungsphasen auch nach dem Zweiten Vatikanischen Konzil, sollen, auch wenn sie dem gegenwärtigen Zeitgeschmack weniger entsprechen, möglichst erhalten bleiben. Was zukünftig nicht mehr in die Kirche eingebracht werden kann, wird sachgerecht gelagert oder weitergegeben.

## § 20 Altäre und liturgische Orte

### (1) Ganzheitliche Maxime

Bei jeder Neuplanung liturgischer Ausstattungsgegenstände (Altar, Ambo, Sedilien) sollen immer möglichst alle in einer Kirche erforderlichen Ausstattungsgegenstände, soweit sie noch nicht in guter Ausfertigung vorhanden sind, mitgeplant werden (Leuchter, Kredenzen, Weihwasserbehälter für die Gemeinde, Schriftenstand, Opferlichtständer, Osterkerzenständer, ggf. Ablage für das Totengedenkbuch ...), damit die Würde der Kirche und die Schönheit der neuen Ausstattung nicht durch ein Sammelsurium der übrigen Accessoires beeinträchtigt werden. Auch wenn eine Zuweisung bei der Anschaffung dieser Gegenstände nur begrenzt nach den jeweils geltenden Regeln der Zuweisungsordnung möglich ist, sollen die Kirchenstiftungen durch die Planung aller Einzelobjekte angeregt werden, nach und nach und ggf. mit Spenden ihre Kirche vollständig und stilvoll auszustatten.

### (2) Provisorien

In gewissen Kirchen kann es angebracht sein, anstatt einer dauerhaften und aufwändigen Umgestaltung des Altarraumes ein Provisorium zu bauen. Gründe hierfür können sowohl die finanzielle Situation der Kirchenstiftung sein als auch die Schwierigkeit, in den vorhandenen Kirchenraum einen überzeugenden neu gestalteten Liturgiebereich einzufügen, der allen vorgetragenen Erfordernissen Rechnung trägt. Wenn sich die Pfarrei dann für eine provisorische Gestaltung des Kircheninnenraumes entscheidet, ist diese Lösung mit derselben Sorgfalt wie eine dauerhafte Umgestaltung zu planen und die ausgewählten Materialien sollen langfristig ansehnlich bleiben (z. B. wenn Holzpodest, dann aus Massivholz und nicht aus Pressspan).

### (3) Der Altarraum

Der Altarraum ist der „Ort, wo der Altar steht, das Wort Gottes verkündigt wird und wo der Priester, der Diakon und die anderen liturgischen Dienste ihre Aufgabe ausüben“. Die Zuordnung von Altar, Ambo, Priestersitz und ggf. Tabernakel ist sorgfältig als gestalterische Einheit zu planen, was sowohl in ihrer räumlichen Bezogenheit als auch in der Verwendung einheitlichen Materials zum Ausdruck kommen soll. Der Altarraum soll als „Mitte“ des Gesamtraumes erfahren werden können. Um optisch und akustisch eine gute Kommunikation zu gewährleisten, sollte er zwar nicht zu weit vom Raum der Gemeinde entfernt, aber durchaus vom Kirchenschiff zu unterscheiden sein. Dies kann durch Erhöhung oder Vertiefung und durch eine besondere Gestaltung und Ausstattung geschehen.

Der Altarraum sollte insgesamt so geräumig sein, dass die Messe und die unterschiedlichen liturgischen Handlungen (z. B. Evangelienprozession, Umschreiten des Altares zur Inzens, Osternacht, Firmung, Trauung, Erstkommunion) gut vollzogen und mitverfolgt werden können.

### (4) Altar mit Leuchtern und Kreuz

„Der Altar, auf dem das Kreuzesopfer unter sakramentalen Zeichen gegenwärtig gesetzt wird, ist auch der Tisch des Herrn, an dem das Volk Gottes zusammengerufen wird, um in der Messe daran teilzunehmen. Er ist schließlich Mittelpunkt der Danksagung, die in der Eucharistie vollzogen wird.“  
Größe: Mindestmaß der Mensa in der Regel: 140 x 100 cm,  
Altarhöhe: ca. 95 cm;

Material: Mensa: aus einer einzigen Natursteinplatte, die unverletzt sein soll (keine Bohrung für das Mikrofonkabel);

Unterbau: jedes beliebige würdige, feste und haltbare Material;

Aufstellung: umschreitbar in der Achse des Altarraumes;

feststehend: mit dem Boden verbunden, so dass er nicht wegbelegt werden kann.

Auf dem Altar selbst sollten nur Evangeliar, Kelch, Hostienschale, Korporale, Kelchtuch, Palla und Messbuch ihren Platz finden, nicht der Altarschmuck. Daher sollten Blumen eher vor oder um den Altar aufgestellt werden. Leuchter (2, 4, 6 oder 7 Stück) können auf dem Altar oder in seiner Nähe platziert werden; gleiches gilt für das Altarkreuz, das auch das Vortragekreuz sein kann.

Es sollte immer ein passendes Altartuch verwendet werden.

Die Beisetzung von Reliquien soll nach alter Tradition erfolgen, ist aber nicht mehr verpflichtend vorgeschrieben. Bei neueren Reliquien muss die Echtheit erwiesen sein. Reliquien werden unter der Mensa beigesetzt, d. h. im Stipes oder unter dem Altar (auch weil die Altarplatte nicht verletzt werden darf). Abweichungen von diesen Normen bei der Altargestaltung bedürfen, außer der Genehmigung des Leiters der Hauptabteilung IV, auch der Zustimmung des Diözesanbischofs.

#### (5) Ambo

„Die Würde des Wortes Gottes verlangt einen geeigneten Ort in der Kirche, von dem aus es verkündigt wird und dem sich in der Liturgie des Wortes die Aufmerksamkeit der Gläubigen von selbst zuwendet. – Normalerweise soll dieser Ort ein feststehender Ambo sein, nicht ein einfaches tragbares Lesepult.“

Größe und Ausstattung:

Buchablage – Mindestmaß: in der Regel 55x35 cm;

Höhe der Unterkante der Buchablage: 100 – 105 cm;

Neigungswinkel: ca. 15°; versehen mit einer ausreichend hohen Unterkante, die das aufgeschlagene Buch hält.

Es ist zu prüfen, ob eine Buchablage unter dem Ambo erforderlich ist. Das Material und Ausgestaltung sind entsprechend der liturgischen Bedeutung in Anlehnung an die Gestaltung des Altares oder der übrigen Chorraumausstattung auszuwählen. Der Ambo soll so aufgestellt werden, dass die Vortragenden gut gesehen und gehört werden können. Auch sollten sich die Ministranten mit den Leuchtern seitlich vom Ambo aufstellen können. Insgesamt ist Raum für eine würdige Evangelienprozession zu lassen. Das verwendete Mikrofon soll der Würde des Ambos angemessen sein. Die Beleuchtung sollte möglichst für den gesamten Altarraum ausreichen, so dass auf eine eigene Leselampe am Ambo verzichtet werden kann. Es soll (in der Regel) keine der Gemeinde zugewandte Ablage für das Lektionar geben, um es nach dem Wortgottesdienst oder außerhalb der Gottesdienstzeiten zu präsentieren, weil das Evangeliar (Lektionar) vom Beginn der Feier bis zur Verkündigung des Evangeliums und nach dem Wortgottesdienst auf dem Altar oder an einem anderen würdigen Ort seinen Platz hat.

#### (6) Vorstehersitz

Dieser dem Volk zugewandte Sitz soll als Vorstehersitz erkennbar und daher von den Sitzen der anderen Dienste zu unterscheiden sein, allerdings von „schlichter“ Machart (kein Thron). Seine Ausstattung soll sich an Altar und Ambo orientieren. In der Regel soll es am Vorstehersitz kein Lesepult und auch keine

Buchablage geben, weil die Einführung frei zu sprechen ist und das Messbuch zur Oration von den Ministranten gehalten wird (Ausnahmen sind nur aus besonderen Gründen möglich). Ein Mikrofon ist selbstverständlich vorzusehen. Der Vorstehersitz ist als einzelner Sitz ggf. mit zwei Assistenzsitzen zu gestalten (keine Bank) und kann im Scheitelpunkt der Kirche aufgestellt werden, außer dort wäre der Tabernakel oder es entstünde ein zu großer Abstand zwischen Priester und Gemeinde. Er sollte auch nicht vor einem Hintergrund stehen, dessen Ausstattung (Farbe, Licht) vom Leitungsdienst ablenkt.

(7) Sitze bzw. Bänke für Konzelebranten, Assistenz und Ministranten

Sie sind in ausreichender Zahl vorzusehen, um alle liturgischen Dienste und Aufgaben leicht erfüllen zu können. Einige Ministrantenplätze sollten sich in der Nähe der Kredenz befinden. Die Möglichkeit des Kniens ist einzuplanen.

(8) Kredenz

Sie sollte die Gestalt eines Tisches oder einer Konsole haben (ca. 50 x 80 cm, bei zwei Kredenzen auch entsprechend kleiner). In Material und Ausführung sollten sie zu Ambo, Sedilien, Leuchtern etc. passen, aber geringwertiger sein als Altar und Ambo. Die Gaben sollten dem Priester von rechts angereicht werden können. Ein weiterer, angemessen gestalteter Kredenztisch kann im Gemeinderaum stehen, so dass von dort Brot und Wein aus der Mitte der Gemeinde zum Altar gebracht werden.

(9) Ort des Kommunionempfangs

Die Gläubigen sollen die hl. Kommunion im Gemeinderaum an den Stufen zum Altarraum empfangen. Die früher dazu vorgesehenen Kommunionbänke sollen erhalten werden und nach Möglichkeit an ihrem ursprünglichen Ort in der Kirche verbleiben.

(10) Platz für Chor und Musikinstrumente

Der Chor und die Musiker stehen bei uns meist auf der Empore, sie können nach Möglichkeit aber auch einen Platz im Gemeinderaum haben, weil der Chor wie auch der Organist und die Instrumentalisten Teil der versammelten Gemeinschaft der Gläubigen sind und eine besondere Aufgabe ausüben. Die akustischen Verhältnisse des Kirchenraums sind besonders zu berücksichtigen.

(11) Taufstein

Für die Aufstellung des Taufsteins gibt es verschiedene Alternativen: Zum einen kann er im rückwärtigen Teil der Kirche in der Nähe des Eingangs seinen Platz finden, weil die Taufe das „Eingangssakrament“ ist. Er kann auch im Mittelgang in der Nähe des Eingangs stehen und möglicherweise mit dem Gefäß verbunden werden, aus dem die Gläubigen Weihwasser zur Erinnerung an die Taufe nehmen. Vorstellbar ist als Standort natürlich auch eine eigene Taufkapelle, jedoch nicht der Altarraum. Ein Kriterium könnte auch sein, dass die Taufe innerhalb der Eucharistiefeier gefeiert werden kann. Dazu müsste die Einsehbarkeit durch die Gemeinde gegeben sein. Um eine Taufgemeinde um das Taufbecken versammeln zu können, müsste man eine ausreichend große Freifläche haben. Um die Prozession zu den verschiedenen Orten innerhalb der Tauffeier zu ermöglichen, müssen die Verbindungswege zu Kircheneingang und Altar bedacht werden. Nach Möglichkeit sollte in die Gesamtkonzeption des Taufortes

auch der Platz für die Osterkerze, die Heiligen Öle und für das Weihwasser einbezogen werden. Der Taufstein ist Ort der Taufe und der Tauferinnerung. Wenn kein Abfluss vorhanden ist, ist ein Wasserbecken als entnehmbarer Einsatz für den Taufstein vorzusehen. Wenn ein neuer Taufstein geschaffen wird, kann dies ggf. mit fließendem Wasser und einem verschließbaren Abfluss für das Taufwasser geschehen. Ein neuer Taufstein sollte groß genug sein, um bei Säuglingen die Immersionstaufe zu ermöglichen.

#### (12) Beichtstuhl

Der Beichtstuhl hat in Kirchen und Kapellen seinen Platz vorzugsweise im rückwärtigen Teil der Kirche. Vorhandene Beichtstühle sollten erhalten oder nötigenfalls ersetzt werden. Es sollte immer mindestens einen Beichtstuhl mit festem Gitter zwischen Beichtvater und Pönitent geben; darüber hinaus kann ein Beichtraum eingerichtet werden. Beleuchtung und Heizung sind (auch aus sicherheitstechnischer Sicht) sorgfältig vorzuplanen. Der häufig zu findende Missbrauch der Beichtstühle als Abstellraum (z.B. für Kerzen oder Reinigungsmittel) ist zu verhindern.

#### (13) Tabernakel und Ewiges Licht

Jede Pfarrkirche braucht einen und nur einen Tabernakel. In Kirchen, die nicht Pfarrkirche sind, kann das Sanctissimum vorhanden sein, wenn mindestens zweimal monatlich dort die Eucharistie gefeiert wird. Der Aufstellungsort für den Tabernakel soll äußerst vornehm, bedeutend, gut sichtbar, geschmückt und für das Gebet geeignet sein. Der Tabernakel soll sich nicht auf dem Zelebrationsaltar befinden (außer dieser wäre der noch vorhandene Hochaltar), sondern im Altarraum oder in einer mit der Kirche verbundenen und für die Gläubigen gut sichtbaren und erreichbaren Anbetungskapelle. Der Tabernakel ist würdig, sicher und bruchsicher, verschlossen, fest, haltbar, nicht beweglich, nicht durchsichtig und kunstvoll auszustatten. Eine ausreichend große Abstellfläche für das Ziborium (ca. 30 x 50 cm) ist vorzusehen. Das Ewige Licht als Zeichen der Gegenwart Christi ist ein beim Tabernakel angebrachtes, ständig mit Öl oder Wachs genährtes Licht.

#### (14) Bilder und andere verehrungswürdige Gegenstände

Alle Ausstattungsgegenstände der Kirche, die von historischem oder künstlerischem Wert sind, sollen möglichst nach einer Renovierung wieder in die Kirche eingebracht werden. Die Bilder des Herrn und der Heiligen sind so anzutragen, dass sie auf die himmlische Gemeinschaft hindeuten und in den Glauben einführen, ihre Zahl soll aber nicht unbedacht vermehrt werden. Sie sind so anzubringen, dass sie nicht von der Eucharistiefeier ablenken. Mehrere Darstellungen ein- und desselben Heiligen sollen möglichst vermieden werden, wobei auch hier der historische und künstlerische Wert zu beachten ist. Ein grundsätzlicher Maßstab sind sowohl die Frömmigkeit der ganzen Gemeinde als auch die Schönheit und Würde der Bilder. Apostelleuchter und Weihekreuze sind in der bestehenden Form zu erhalten. Der Kreuzweg soll so angebracht sein, dass man ihn auch tatsächlich betend gehen kann. Die Reihe der Kreuzwegbilder endet in der Regel in der Nähe des Altares. Bei Marienfiguren ist auf Gewohnheit und Volksfrömmigkeit zu achten. Ein Opferlichtständer sollte vorhanden sein. Ein Bild (oder eine Figur) des Kirchenpatrons kann ggf. an herausragender Stelle positioniert werden. Das Kanzelkreuz wird ggf. entsprechend der ursprünglichen Funktion wieder so aufgehängt, dass es vom Prediger aus gesehen

werden kann. Für Reliquien, die im Kirchenraum gezeigt werden sollen, gelten dieselben Regeln wie für Bilder. Hier sind ggf. auch Kniebank und Kerzen zur Verehrung möglich.

### **§ 21 Technische und funktionale Ausstattung – Beleuchtung, Beschallung und Heizung**

- (1) Die Beleuchtung ist eine der heikelsten Fragen beim Kirchenraum. Erste und originäre Lichtquelle ist das Tageslicht. Der Altarraum soll nicht wie eine Bühne ausgeleuchtet werden. Es sollten nur die Stellen im Kirchenraum ausgeleuchtet werden, an denen auch wirklich Licht benötigt wird. Die Möglichkeit einer Festbeleuchtung ist zu prüfen.
- (2) Die Beschallung der Kirche soll allen Besuchern ermöglichen, dem vorgetragenen Wort gut zu folgen. Dafür ist die Einbaumöglichkeit von Induktionsschleifen zu prüfen. Auf derartige Einrichtungen muss am Kircheneingang hingewiesen werden. Die Kabelführung zu den Mikrofonen ist so diskret wie möglich vorzusehen. Dabei sollte man vor allem darauf achten, dass am Ambo keine Standmikrofone verwendet werden und keine Mikrofonkabel am Altar sichtbar sind. Die Möglichkeit der Verwendung von schnurlosen Mikrofonen soll grundsätzlich geprüft werden.
- (3) Kirchengebäude sollen möglichst nicht beheizt, sondern lediglich temperiert werden. Dabei soll die relative Luftfeuchte in Kirchen 70 % nicht über- und 45 % nicht unterschreiten, um Schäden an der Ausstattung zu verhindern. Dazu sind bei der Temperierung der Kirchengebäude die Handlungsempfehlungen „Verantwortungsbewusstes Temperieren von Kirchen im Winter 2022/2023“ zu beachten.
- (4) Der Liedanzeiger sollte auch von den Sedilien aus sichtbar sein.
- (5) Entsprechend der oben genannten „ganzheitlichen Maxime“ sind alle für die Gottesdienste und das Gemeindeleben erforderlichen Ausstattungsgegenstände der Kirche mit einer Neugestaltung des liturgischen Bereiches einzuplanen. Dazu gehören u. a. auch der Schriftenstand mit einer Plakatiermöglichkeit, ein Ort für Präsentationen aus dem Gemeindeleben (Aktionen, Freizeiten, Vorstellung der Kommunion- und Firmkatechese) sowie eine Ablagemöglichkeit für die ggf. der Gemeinde zur Verfügung gestellten Gesangbücher. Der Schriftenstand, die Plakatiermöglichkeit und der Ort für Präsentationen aus dem Gemeindeleben sind im Vorräum der Kirche oder, wenn dieser fehlt, im hinteren Bereich der Kirche vorzusehen. Die Plakatiermöglichkeit und der Präsentationsort sind maßvoll zu gestalten, weil sowohl die üblichen Aktionsplakate als auch die Präsentationen aus dem Gemeindeleben nur in einem klar begrenzten engen Zeitraum dargeboten werden sollen.

### **§ 22 Blumenschmuck, Altartücher, Teppiche, Polster**

Während der Neugestaltung einer Kirche oder eines Altarraumes sollen in Abstimmung mit dem Architekten und dem bzw. den beauftragten Künstlern der Ort und die Gestaltungsmöglichkeit des zukünftigen Blumenschmucks – möglichst nicht auf der Mensa des Altares – erwogen werden. Die erforderlichen Tücher für den Altar und die Kredenz, die Teppiche, die Polster und Bezugsstoffe können ebenfalls mit diesen Personen beraten werden.

### **§ 23 Sakristei**

„Auch die Sakristei ist für die Liturgie von Bedeutung. In ihr versammeln sich jene, die einen besonderen Dienst versehen. Weil die Sakristei zur rechten Einstimmung in den Gottesdienst beitragen kann, sollte sie nicht ausschließlich unter funktionalen Gesichtspunkten geplant und gestaltet werden“.

## **Vierter Teil – Pfarrhäuser**

### **§ 24 Vorbemerkungen**

- (1) In jeder Pfarrei gibt es ein Pfarrhaus. Im Pfarrhaus sind in der Regel das zentrale Pfarrbüro und die Dienstwohnung des leitenden Pfarrers untergebracht.
- (2) Über Ausnahmen entscheidet der Ortsordinarius.

### **§ 25 Zuständigkeiten**

- (1) Für die Planung und Umsetzung von Baumaßnahmen ist die Pfarrhausstelle im Bischöflichen Bauamt zuständig. Die Kirchengemeinden melden ihren Bedarf beim Bischöflichen Bauamt mit der Eintragung von Maßnahmen in den Instandhaltungs- und Investitionsplan an.
- (2) Die Pfarrhausstelle informiert regelmäßig den Baudirektor über die laufenden Baumaßnahmen. Dieser bezieht bei Bedarf den Leiter der HA IV, die Abteilung IV/4 Liegenschaften sowie den Kanzleidirektor in den Planungsprozess ein.
- (3) Die Pfarrhausstelle unterstützt die Kirchengemeinden bei der Ermittlung des Instandhaltungsbedarfs der Pfarrhäuser. Dazu führt sie im Abstand von 5 Jahren eine Gebäudeschau durch, um den Zustand der Gebäude zu beurteilen.
- (4) Bei einem geplanten Pfarrstellenwechsel informiert die HA III zur Sicherstellung einer angemessenen Planungszeit möglichst zeitnah die Pfarrhausstelle im Bischöflichen Bauamt.

### **§ 26 Finanzierung**

Aus dem Nutzungsentgelt für das Pfarrbüro und der Dienstwohnungsvergütung für die Wohnung des Pfarrers wird eine Rücklage für Baumaßnahmen und die Instandhaltung der Pfarrhäuser gebildet, aus der diese Maßnahmen finanziert werden. Eine Zuweisung der Diözese ist in der Regel nicht vorgesehen.

## **Erster Abschnitt – Größe, Ausführung und Ausstattung des Pfarrhauses – allgemein**

### **§ 27 Grundsätzliches**

- (1) Die nachfolgenden Festlegungen zur Bauausführung und Ausstattung gelten für die Pfarrhäuser im Bistum Speyer. Sinngemäß sind sie auch anzuwenden bei der Instandsetzung von sonstigen Gebäuden mit Büros, Mietwohnungen etc.
- (2) Die Festlegungen sind auf den Regelfall abgestellt. Sofern in Bestandsgebäuden aus baulichen Gründen davon abgewichen werden soll, bedarf dies im Einzelfall der ausdrücklichen, schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Bauamts.

### **§ 28 Allgemeine bauliche Ausführung**

- (1) Jede Nutzungseinheit – in der Regel das Pfarrbüro und die Dienstwohnung des leitenden Pfarrers – liegt nach Möglichkeit in einem Geschoss.
- (2) Jede Nutzungseinheit hat einen eigenen Abschluss.

(3) Die Versorgungsleitungen (Wasser, Heizung, Strom) werden so getrennt und mit Zählern versehen, dass die Nebenkosten genau abgerechnet werden können.

(4) Maßnahmen, die zur Energieeinsparung führen, sind immer umzusetzen, soweit diese sinnvoll und nach den Vorgaben des Denkmalschutzes möglich sind.

### **§ 29 Decken und Wände**

(1) Ausführung in der Regel in Massivbauweise, Putz mit Anstrich und ggf. Tapete (Raufaser oder gleichwertig).

(2) Außenwände sind in der Regel mit einer Wärmedämmung zu versehen.

(3) Bei denkmalgeschützten Gebäuden ist eine Wärmedämmung vorzusehen, soweit dies von Seiten der Denkmalpflege genehmigungsfähig und nachhaltig ist.

### **§ 30 Treppenhaus und Treppen, Flure**

(1) Decken und Wände: In der Regel Massivbauweise, Putz mit Anstrich und ggf. Tapete (Raufaser oder gleichwertig).

(2) Fußböden: Vinyl, Linoleum, Parkett oder Steinfußboden.

(3) Historische Wand- und Bodenbeläge sowie Ausstattungen und Geländer sind nach Möglichkeit und Vorgaben des Bischöflichen Denkmalamts zu erhalten.

### **§ 31 Keller- und Abstellräume**

(1) Decken und Wände: Anstrich, weiß.

(2) Fußböden: Estrich mit Beschichtung, vorhandene Beläge sind zu erhalten.

### **§ 32 Fenster**

(1) Holzfenster mit Isolierverglasung, 2- oder 3-fach je nach vorhandener Bausubstanz und bauphysikalischen Erfordernissen, ggf. mit auf das äußere Erscheinungsbild abgestimmter Sprossenteilung.

(2) Alternativ sind bei neuzeitlichen Gebäuden Kunststofffenster möglich.

(3) Historische Fenster sind möglichst zu erhalten.

### **§ 33 Fensterläden – Rollläden**

Der Neueinbau von Rollläden oder Klappläden muss im Einzelfall geprüft werden. Bestehende Klappläden sind zu erhalten.

### **§ 34 Heizung**

(1) Nach Möglichkeit sind sparsame Heizungsanlagen vorzusehen, die mit erneuerbaren Energien betrieben werden.

(2) Thermostat-Ventile sind vorzusehen.

## **Zweiter Abschnitt – Größe, Ausführung und Ausstattung des Pfarrbüros**

### **§ 35 Richtwerte zur Größe und Anzahl der Räume**

- (1) Die Größe des Pfarrbüros richtet sich nach der Anzahl der pastoralen Mitarbeiter und der Mitarbeiter im Sekretariat.
- (2) Das Sekretariat ist aufgeteilt in einen Bereich mit Besucherverkehr (Front office) und einen Bereich ohne Besucherverkehr (Back office)
- (3) Für die pastoralen Mitarbeiter muss die Möglichkeit gegeben sein, vertrauliche oder persönliche Gespräche zu führen. Dazu kann es, je nach Aufteilung und Größe der Räume, in jedem Büro einen Gesprächstisch geben oder einen separaten Gesprächsraum.
- (4) Die Arbeitsplätze für die pastoralen Mitarbeiter können in Mehrpersonenbüros liegen. Dann ist ggf. zusätzlich ein separater Gesprächsraum erforderlich.
- (5) Sozialraum und Besprechungsraum können ggf. kombiniert werden.
- (6) Richtwerte für die Größe der Räume des Pfarrbüros richten sich nach der Arbeitsstättenrichtlinie ASR.

### **§ 36 Bauliche Ausführung des Pfarrbüros**

Veränderungen an der Bausubstanz (Versetzen und Entfernen von Wänden, Türdurchbrüche, Verlegung der Installationswände etc.) sind nur dann genehmigungsfähig, wenn sie zur Herstellung eines funktionsfähigen Pfarrbüros erforderlich sind.

### **§ 37 Fußböden**

- (1) Arbeitsräume einschl. Flure: Vinyl, Linoleum oder Steinzeugfliesen, Parkettfußboden, Eiche massiv, rustikal, 8mm im leiterartigen Verband. Vorhandene Holzböden sind zu erhalten.
- (2) Sanitärräume: Fliesen.

### **§ 38 Wandfliesen**

- (1) Wandfliesen sind in allen Bereichen vorzusehen, in denen mit Spritzwasser zu rechnen ist (Waschbecken, Dusche, Badewanne, Spüle etc.).
- (2) Wandfliesen sind in einfachem Standardformat, Farbe weiß oder hell, auszuführen.

### **§ 39 Innentüren**

- (1) Holztüren in einfacher gestrichener Ausführung oder mit Furnier.
- (2) Beschläge: Standard.

### **§ 40 Warmwasserversorgung**

Dezentrale Elektro- oder Gas-Warmwasserbereiter. Es ist die jeweils wirtschaftlichste Lösung zu wählen.

### **§ 41 Sanitäre Installation**

- (1) Sozialraum: Anschluss für eine Spülmaschine und Doppelspüle.

- (2) Sanitärräume: WC-Becken, Handwaschbecken mit Ablage, Spiegel und Handtuchhalter, Toilettenpapierhalter.  
(2) Alle Objekte, Armaturen und Zubehör: einfache Standardausführung.

### **§ 42 Elektro-Installation**

- (1) Die Ausstattung und die Anzahl der Steckdosen, Beleuchtungs- und Kommunikationsanschlüsse richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der DIN 18015.  
(2) Schalterprogramm: Schalter und Steckdosen im Großflächenschalterprogramm in der Preisgruppe der Firma Jung AS 500 in weiß oder gleichwertig.

## **Dritter Abschnitt – Größe, Ausführung und Ausstattung der Dienstwohnung**

### **§ 43 Richtwerte zur Größe, Ausstattung und Anzahl der Räume**

Die Größe, Ausführung und Ausstattung der Dienstwohnung richtet sich nach den Festlegungen im fünften Teil – Dienstwohnungen dieser Ausführungsbestimmungen.

## **Fünfter Teil – Dienstwohnungen**

### **§ 44 Vorbemerkungen**

- (1) In der Diözese Speyer wird in jeder Kirchengemeinde eine Dienstwohnung für den leitenden Pfarrer im Pfarrhaus am Pfarrsitz vorgehalten. Der leitende Pfarrer hat dort seinen Wohnsitz zu nehmen.  
(2) Darüber hinaus werden Dienstwohnungen für die Mitglieder des Domkapitels, den Weihbischof und den Diözesanbischof vorgehalten.  
(3) Über Ausnahmen entscheidet der Ortsordinarius

### **§ 45 Grundsätzliches**

- (1) Die nachfolgenden Festlegungen zur Bauausführung und Ausstattung gelten für die Dienstwohnungen im Bistum Speyer. Die Festlegungen sind auf den Regelfall abgestellt. Sofern in Bestandsgebäuden aus baulichen Gründen davon abgewichen werden soll, bedarf dies im Einzelfall der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Bauamts.  
(2) Sonderwünsche und Mehrkosten von Standardverbesserungen gehen zu Lasten des Wohnungsinhabers. Sie bedürfen in jedem Falle der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat, wie auch nachträgliche Um-, An- und Einbauten.

### **§ 46 Richtwerte zur Größe Anzahl der Räume**

Richtwerte für die Größe der Räume der Dienstwohnung:

Wohnen, Essen	ca. 25 – 30 m <sup>2</sup>
Kochen	ca. 12 – 15 m <sup>2</sup>
Schlafen	ca. 15 – 20 m <sup>2</sup>
Gast, Arbeiten	ca. 0 – 25 m <sup>2</sup>

Bad	ca. 8 – 10 m <sup>2</sup>
Gäste-WC	ca. 2 – 4 m <sup>2</sup>
Windfang, Garderobe, Flur	ca. 8 – 15 m <sup>2</sup>
Gesamtgröße der Dienstwohnung	100 – 120 m <sup>2</sup>

### **§ 47 Bauliche Ausführung und Ausstattung der Dienstwohnung**

- (1) Die Dienstwohnung liegt nach Möglichkeit in einem Geschoss.
  - (2) Die Dienstwohnung hat einen eigenen Abschluss.
  - (3) Die zur Dienstwohnung gehörende Küche liegt innerhalb der Wohnung des Dienstwohnungsnehmers.
  - (4) Die Dienstwohnung für leitende Pfarrer hat in der Regel 100 bis 120 m<sup>2</sup>.
- Zur Wahrung der oben genannten Standards soll keine Dienstwohnung kleiner als 90 m<sup>2</sup> sein.
- (5) Die Versorgungsleitungen (Wasser, Heizung, Strom) werden so getrennt und mit Zählern versehen, dass die Nebenkosten genau abgerechnet werden können.
  - (6) Veränderungen an der Bausubstanz (Versetzen und Entfernen von Wänden, Türdurchbrüche, Verlegung der Installationswände etc.) sind nur dann genehmigungsfähig, wenn sie zur Herstellung einer ordnungsgemäßen Dienstwohnung erforderlich sind.
  - (7) Baderneuerungen sind nach einer Nutzungszeit von 20 Jahren vorgesehen.
  - (8) Maßnahmen, die zur Energieeinsparung führen, sind immer umzusetzen, soweit diese sinnvoll und nach den Vorgaben des Denkmalschutzes möglich sind.
  - (9) Der Bauherr kann in Abstimmung mit dem Dienstwohnungsnehmer eine Küche einbauen. Die Überlassung der Einbauküche ist dann der HA IV/4 anzugeben, damit der höhere Wohnwert bei der Mietwertfestsetzung für den Dienstwohnungsnehmer berücksichtigt werden kann.
  - (10) Für jede Dienstwohnung ist ein Stellplatz vorzusehen. Wenn die örtlichen Gegebenheiten diese zulassen, sollte der Stellplatz in einer Garage oder einem Carport liegen.

### **§ 48 Decken und Wände**

Ausführung in der Regel in Massivbauweise, Putz mit Anstrich und ggf. Tapete (Raufaser oder gleichwertig).

### **§ 49 Fußböden**

- (1) Wohn-, Arbeits- und Schlafräume einschl. Flure: Parkettfußboden, Eiche massiv, rustikal, 8mm im leiterartigen Verband. Vorhandene Holzböden sind zu erhalten.
- (2) Küche und Arbeitsraum: Vinyl, Linoleum oder Steinzeugfliesen.
- (3) Windfang: Vinyl, Linoleum oder Steinfußboden.
- (4) Bad und Toilette: Fliesen.

### **§ 50 Fenster**

- (1) Holzfenster mit Isolierverglasung, 2- oder 3-fach je nach vorhandener Bausubstanz und bauphysikalischen Erfordernissen, ggf. mit auf das äußere Erscheinungsbild abgestimmter Sprossenteilung

- (2) Alternativ sind bei neuzeitlichen Gebäuden Kunststofffenster möglich.
- (3) Historische Fenster sind möglichst zu erhalten.

### **§ 51 Fensterläden – Rollläden**

Der Neueinbau von Rollläden oder Klappläden muss im Einzelfall geprüft werden. Bestehende Klappläden sind zu erhalten.

### **§ 52 Wandfliesen**

- (1) Wandfliesen sind in allen Bereichen vorzusehen, in denen mit Spritzwasser zu rechnen ist (Waschbecken, Dusche, Badewanne, Spüle etc.).
- (2) Wandfliesen sind in einfachem Standardformat, Farbe weiß oder hell, auszuführen.

### **§ 53 Innentüren**

- (1) Holztüren in einfacher gestrichener Ausführung oder mit Furnier.
- (2) Beschläge: Standard.

### **§ 54 Warmwasserversorgung**

Für Küche, Bad, Dusche, Waschtische: Elektro- oder Gas-Warmwasserbereiter. Es ist die jeweils wirtschaftlichste Lösung zu wählen.

### **§ 55 Sanitäre Installation**

- (1) Küche: Anschluss für eine Spülmaschine und Doppelspüle.
- (2) Bad: Waschtisch mit Spiegel, Ablage und Handtuchhalter, Dusche mit Duschabtrennung, WC-Becken und Einbauwanne, sofern die baulichen Gegebenheiten dies zulassen.
- (3) Hausarbeitsraum oder Bad: Anschluss für Waschmaschine und ggf. einfache Entlüftungsmöglichkeit für Wäschetrockner.
- (4) Toilette: WC-Becken, Handwaschbecken mit Ablage, Spiegel und Handtuchhalter, Toilettenpapierhalter.
- (5) Gästezimmer/Gästebad: ggf. Waschtisch mit Spiegel, Ablage mit Handtuchhalter, WC-Becken und Dusche mit Duschabtrennung, sofern die baulichen Gegebenheiten dies zulassen.
- (6) Alle Objekte, Armaturen und Zubehör: einfache Standardausführung.

### **§ 56 Elektro-Installation**

- (1) Die Ausstattung und die Anzahl der Steckdosen, Beleuchtungs- und Kommunikationsanschlüsse richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der DIN 18015-2 „Elektrische Anlagen in Wohngebäuden – Teil 2: Art und Umfang der Mindestausstattung“ sowie darüber hinaus nach der Standardausstattung der RAL-RG 678 „Elektrische Anlagen in Wohngebäuden“.
- (2) Schalter und Steckdosen im Großflächenschalterprogramm in der Preisgruppe der Firma Jung AS 500 in weiß oder gleichwertig.

### **§ 57 Heizung**

Thermostat-Ventile sind vorzusehen.

### **§ 58 Inventar**

- (1) Küche: Die Ausstattung und Einrichtung der Küche ist Sache des Nutzers.
- (2) Beleuchtungskörper: Die Ausstattung der Räume mit Leuchten ist Sache des Nutzers.
- (3) Vorhänge, Gardinen: Die Ausstattung der Räume ist Sache des Nutzers.
- (4) Sonstige Einrichtung: Die Ausstattung der Räume ist Sache des Nutzers.

### **§ 59 Instandhaltung der Dienstwohnung während der Nutzungszeit**

Schönheitsreparaturen während der Nutzungszeit sind Sache des Nutzers.

### **§ 60 Inkrafttreten, Außerkrafttreten bisherigen Rechts**

- (1) Diese Verordnung tritt zum 01.05.2023 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden bisherigen Regelungen außer Kraft.

Speyer, den 25. April 2023



Markus Magin  
Generalvikar

## **34 Kirchliche Vertragsordnung zu Architekten-, Ingenieur- und Fachplanerverträgen**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

Dieses Gesetz gilt für Architekten-, Ingenieur- und Fachplanerverträge, die durch Kirchenstiftungen oder andere Rechtsträger im Bistum Speyer geschlossen werden, welche der bischöflichen Aufsicht unterliegen, sofern in den jeweils geltenden Satzungen nichts anderes geregelt ist. Die Regelungen dieses Gesetzes sind entsprechend anzuwenden bei Architekten-, Ingenieur- und Fachplanerverträgen, die durch das Bistum Speyer geschlossen werden.

### **§ 2 Umfang des Vertrages**

- (1) Der Architekt bzw. der Ingenieur bzw. der Planer (im Folgenden für alle: der Auftragnehmer) schuldet dem Bauherrn die in dem zugrundeliegenden Vertrag beschriebenen Leistungen.
- (2) Die Leistungsbeschreibung ist nicht abschließend; der Auftragnehmer schuldet sämtliche Leistungen, die zur Herbeiführung des vertraglichen Leistungserfolges (Werkfolg) erforderlich sind, auch wenn die betreffenden Leistungen nicht im Vertrag aufgeführt sind.
- (3) Soweit im vorliegenden Vertrag auf einzelne Leistungsbilder der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) Bezug genommen oder auf sie verwiesen wird, sind sich die Vertragsparteien darin einig, dass damit Leistungen vereinbart sind und die HOAI nicht lediglich eine Auslegungshilfe darstellt.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, weitere Leistungen im Rahmen des o.g. Bauvorhabens über die im Vertrag hinaus vereinbarten Leistungsphasen aus dem Leistungsbild des § 3 sowie besondere Leistungen gemäß den Anlagen zu § 3 Abs. 2 HOAI zu übernehmen und auszuführen, wenn der Bauherr hierauf anträgt.

(5) Der Bauherr ist verpflichtet, dem Auftragnehmer weitere Leistungen im Rahmen des o.g. Bauvorhabens zu übertragen, wenn seine Planung durchgeführt werden soll und diese von der kirchlichen Aufsichtsbehörde genehmigt wurde. Dies gilt nicht, wenn wichtige Gründe entgegenstehen. Ein weitergehender Anspruch auf Übertragung von Leistungen besteht nicht.

(6) Die Weiterbeauftragung nach den vorstehenden Absätzen 4 und 5 bedarf der Schriftform und der schriftlichen Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde. Für alle in Auftrag gegebenen weiteren Leistungen gelten die Vorschriften des Grundvertrages.

(7) Der Auftragnehmer sichert zu, dass der von ihm benannte Projektleiter oder dessen Stellvertreter an allen regelmäßigen Projektbesprechungen persönlich teilnimmt. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass der von ihm benannte Projektleiter oder dessen Stellvertreter während der gesamten Vertragsdauer dem Bauherrn als verantwortlicher Ansprechpartner zur Verfügung steht. Ein Wechsel in der Person des Projektleiters oder des Stellvertreters ist nur aus zwingendem Grund oder auf Verlangen des Bauherrn, das sich auf einen wichtigen Grund stützt, möglich.

### **§ 3 Grundlage des Vertrages**

(1) Grundlage des Vertrages ist das von der kirchlichen Aufsichtsbehörde genehmigte Bauprogramm.

(2) Art und Umfang der Leistungen werden durch den Vertrag und seine Anlagen bestimmt. Bei Widersprüchen gelten nachrangig gegenüber dem Vertragstext die folgenden Vertragsanlagen in der nachstehenden Reihen- und Rangfolge:

- a) die Leistungsbeschreibung des Auftragnehmers,
- b) der Rahmenterminplan,
- c) alle behördlichen Genehmigungen und Auflagen, die bis zur Abnahme erteilt oder gemacht werden und für die vertragsgemäße Leistungserbringung erforderlich sind. Soweit bei Vertragsabschluss mit zukünftigen behördlichen Auflagen auf der Grundlage des bei Vertragsabschluss geltenden Rechts oder der Behördenpraxis nicht gerechnet werden konnte, werden etwaige Zusatzleistungen oder Leistungsänderungen oder wiederholte Leistungen gemäß § 6 zusätzlich vergütet.
- d) (aa) Die zum Zeitpunkt der Abnahme geltenden anerkannten Regeln der Baukunst/Technik, insbesondere alle einschlägigen EN-Normen, alle DIN-, VDI-, VDE- Normen und alle einschlägigen Gesetze und Erlasse, Verordnungen, Richtlinien und Auflagen, insbesondere zum Brand- und Arbeitsschutz sowie zur Unfallverhütung sowie die anerkannten Regeln der Technik und Baukunst, jeweils in der zum Zeitpunkt der Erteilung der Baugenehmigung geltenden Fassung sind einzuhalten. EN-Normen sind gegenüber der DIN vorrangig; ist ein Sachverhalt nicht durch eine EN-Norm geregelt, gilt die DIN. Sieht eine EN-Norm oder eine DIN-Vorschrift mehrere Ausführungsarten vor und ist die Ausführungsart nicht im Bauherrnprogramm vorgegeben, bestimmt der Bauherr die Ausführungsart nach billigem Ermessen (§ 315 BGB).

(bb) Die Be- und Verarbeitungs- und Anwendungsvorschriften der Hersteller, weiterhin alle TÜV-Vorschriften, alle gewerberechtlichen Vorschriften und alle Gesetze, insbesondere Gesetze zum Schutz gegen Baulärm und andere bundes- und landesrechtlichen Immissionsschutzregelungen die Arbeitsstättenregeln sowie umwelt- und abfallrechtliche Vorschriften und Gesetze (z.B. Technische Regeln für Gefahrstoffe (TRGS), Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz (KrW-/AbfG) usw.), Verordnungen, Ortssatzungen und alle öffentlich-rechtlichen Vorschriften, soweit sie im Hinblick auf das Bauvorhaben einschlägig sind.

(cc) Sofern und soweit DIN-Normen oder andere der vorgenannten Vorschriften nicht den anerkannten Regeln der Baukunst/Technik entsprechen, gilt nicht die DIN-Norm oder die entsprechende Vorschrift; die Leistungen sind in diesem Falle vielmehr entsprechend den anerkannten Regeln der Baukunst/Technik zu erbringen.

(dd) Der Auftragnehmer wird den Bauherrn über derartige Abweichungen unverzüglich unterrichten.

e) Die Bestimmungen des BGB, insbesondere über den Werkvertrag (§§ 631 BGB ff.) sowie Architekten- und Ingenieurverträge (§§ 650p BGB ff.).

f) Die Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der bei Vertragsabschluss gelgenden Fassung.

g) Die Auflagen und Förderbedingungen von Fördermittelgebern.

(3) Im Falle von Widersprüchen oder Unklarheiten gelten die Bestandteile des Vertrages in der vorstehenden Reihen- und Rangfolge gemäß Absatz 1 mit folgender Maßgabe:

a) Soweit Vertragsbestandteile gemäß Absatz 1 Buchstaben a) und b) den Anforderungen der Vertragsordnung gemäß Absatz 1 Buchstaben c) bis g) nicht genügen sollten, sind letztere vorrangig.

b) Soweit innerhalb der vorstehend in Absatz 1 aufgeführten Vertragsbestandteile oder zwischen diesen und ihren Anlagen Widersprüche oder Unklarheiten bestehen, die im Wege der Auslegung nicht beseitigt werden können, gilt vorbehaltlich speziellerer Regelungen, dass die jeweils weitergehende und/oder qualitativ höherwertige Anforderung/Leistung als vereinbart.

c) Im Übrigen bestimmt der Bauherr die geschuldete Leistung nach billigem Ermessen gemäß § 315 BGB. Die jeweils gültigen Gesetze, Bestimmungen und Auflagen von Behörden und behördenähnlichen Institutionen sind stets einzuhalten.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, den Bauherrn unverzüglich darauf hinzuweisen, sofern aus seiner Sicht Widersprüche oder Unklarheiten zwischen den Vertragsbestandteilen bestehen, und eine Empfehlung zur Auflösung des Widerspruchs oder zur Klärung zu unterbreiten.

(5) Allgemeine Geschäfts- und/oder sonstige Vertrags- und Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers sind nicht Vertragsbestandteil, auch dann nicht, wenn der Bauherr der Geltung dieser Bedingungen nicht ausdrücklich widersprochen hat

(6) Soweit im Vertrag nichts anderes bestimmt, gelten ergänzend

a) Die im Bistum Speyer geltenden Vorschriften über die kirchliche Vermögensverwaltung und die kirchlichen Vertretungsregelungen nach dem Kirchenvermögensverwaltungsgesetz für das Bistum Speyer (KVVG),

- b) die Kirchliche Bauordnung und Denkmalschutzordnung für das Bistum Speyer in ihrer jeweiligen Fassung,
- c) die „Hinweise für Architekten und Ingenieure der Diözese Speyer in ihrer jeweiligen Fassung. Die kirchlichen Vorschriften sind auf der Webseite des Bistums Speyer unter der Rubrik „Mitarbeit/Rechtliche Informationen“ einsehbar.

#### **§ 4 Leistungsbild**

- (1) Die auszuführenden Leistungen werden durch den Architektenvertrag/den Ingenieurvertrag/den Fachplanervertrag und seine Anlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung, bestimmt.
- (2) Der Auftragnehmer hat seine Planung so zu erbringen, dass die Einhaltung der Baukostenobergrenze gewährleistet ist, soweit die entsprechenden Kostengruppen der DIN 276: 2018-12 durch seine Planungsleistungen unmittelbar erfasst werden. Eine Überschreitung der Baukostenobergrenze führt zur Mängelhaftung des Auftragnehmers nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Sollten die wirtschaftlichsten Angebote der bauausführenden Gewerke oberhalb der Baukostenobergrenze liegen, hat der Auftragnehmer Optimierungspotentiale aufzuzeigen und auf Verlangen des Bauherrn seine Planung zudem so anzupassen, dass die Baukostenobergrenze eingehalten wird. Erforderlichenfalls hat der Auftragnehmer bereits erbrachte Planungsleistungen ohne Mehrvergütung zu wiederholen.
- (4) Unbeschadet der Haftung des Auftragnehmers nach den vorstehenden Absätzen hat er den Bauherrn und die kirchliche Aufsichtsbehörde unverzüglich zu unterrichten, wenn und sobald erkennbar wird, dass die Baukostenobergrenze überschritten wird.
- (5) Alle vertraglichen Leistungen werden durch den Auftragnehmer selbst erbracht. Eine Beauftragung von Subplanern ist nur nach vorheriger Zustimmung des Bauherrn zulässig.
- (6) §§ 650p Absatz 2, 650r BGB werden ausgeschlossen.

#### **§ 5 Sonderfachleute und bildende Künstler**

Über die Vergabe von Leistungen an Sonderfachleute und bildende Künstler entscheidet der Bauherr im Benehmen mit dem Auftragnehmer vorbehaltlich der Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde.

#### **§ 6 Vergütung**

- (1) Honorargrundlage sind die nach §§ 4, 6, 33, 38, 50, 54 HOAI ermittelten und anrechenbaren Kosten. Sie werden kirchenaufsichtsbehördlich geprüft. Für andere als die dort aufgeführten Leistungen gelten die jeweiligen Honorare für Grundleistungen nach den Vorschriften der HOAI.
- (2) Verschiedene Leistungen an einem Objekt oder mehrere in Auftrag gegebene Objekte werden nach den §§ 10/11 HOAI abgerechnet. Die getrennte Berechnung (§ 11 Abs. 1 HOAI) für Leistungen für Gebäude und Freianlagen gilt nicht, wenn sie jeweils weniger als EUR 7.500,00 anrechenbare Kosten zum Gegenstand hat (§ 37 Abs. 1 HOAI).
- (3) Für die Vergütung gelten die Mindestsätze für Leistungen nach Maßgabe der Honorartafeln gemäß §§ 35, 40, 52, 56 HOAI sowie die Bewertung der Leistungsphasen gemäß §§ 34, 39, 51, 55 HOAI.
- (4) Liegen die anrechenbaren Kosten außerhalb der jeweiligen Tabellenwerte der HOAI, wird die Vergütung frei vereinbart.

(5) Wird aus Anlass des bautechnischen und baukünstlerischen Genehmigungsverfahrens bei der kirchlichen Aufsichtsbehörde oder aufgrund staatlicher Genehmigungsverfahren ein mehrfaches Überarbeiten der Vor-, Entwurfs-, Genehmigungs- und Ausführungsplanung sowie der Vergabevorbereitung (Leistungsverzeichnis) erforderlich, so kann hierfür eine Vergütung nicht gefordert werden.

Unter die vorstehende Regelung fallen nicht Änderungen des Bauprogramms (z. B. Änderung von Standort, Raumprogramm oder Aufgabenstellung) sowie Alternativplanungen nach grundsätzlich verschiedenen Anforderungen.

(6) Nach vorstehenden Honorargrundsätzen werden nur die in Auftrag gegebenen und kirchenaufsichtsbehördlich genehmigten Leistungen und Leistungsphasen vergütet.

(7) Honorargrundlage für die Abschlagszahlungen an den Architekten sind die jeweils nach Absatz 1 ermittelten und kirchenaufsichtsbehördlich geprüften Kosten.

(8) Nebenkosten werden pauschal zuzügl. Mehrwertsteuer erstattet (§ 14 HOAI).

(9) In den Honoraren ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nicht enthalten. Sie kann in der gesetzlichen Höhe gesondert in Rechnung gestellt werden.

## **§ 7 Termine und Bauzeiten**

(1) Der Auftragnehmer hat seine Leistungen entsprechend den im Rahmenterminplan vereinbarten Terminen zu erbringen.

(2) Für die Planung und die Bauausführung hat der Auftragnehmer im Einvernehmen mit dem Bauherrn einen Bauzeitenplan aufzustellen. Der von beiden Vertragsparteien schriftlich vereinbarte Bauzeitenplan ist verbindlich einzuhalten.

(3) Der Auftragnehmer wird den Bauzeitenplan in Abstimmung mit dem Bauherrn jeweils fortschreiben, wenn sich Änderungen ergeben.

## **§ 8 Zahlungen**

(1) Der Auftragnehmer erhält für die jeweils nachgewiesenen und vertragsgemäß erbrachten Leistungen Abschlagszahlungen bis zur Höhe von 95 % des Bruttohonorars.

(2) Das Honorar für die Leistungen der Leistungsphasen 1–8 HOAI wird fällig, wenn die Abnahme der Leistung erfolgt ist und eine prüffähige Honorarschlussrechnung vorgelegt wurde. Das Honorar für die Leistung der Leistungsphase 9 HOAI wird nach deren Erbringung fällig, Abs. 1 bleibt hiervon unberührt.

(3) Erhaltene Überzahlungen zahlt der Auftragnehmer unter Verzicht auf die Einrede weggefallener Bereicherung unverzüglich zurück.

## **§ 9 Allgemeine Rechte und Pflichten des Auftragnehmers**

(1) Der Auftragnehmer hat die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.

(2) Seine Leistungen sind unter Beachtung der anerkannten Regeln der Baukunst und Technik sowie nach dem Grundsatz größtmöglicher Wirtschaftlichkeit zu erbringen. Letzteres gilt auch im Hinblick auf die späteren Unterhaltungs- und Betriebskosten.

(3) Soweit es seine Aufgabe erfordert, ist der Auftragnehmer berechtigt und verpflichtet, die Rechte des Bauherrn zu wahren, insbesondere hat er den am Bau Beteiligten die notwendigen Weisungen zu erteilen. Er übt für den Bauherrn das Hausrecht aus.

### **§ 10 Ausschreibung und Vergabe**

- (1) Der Bauherr bestimmt auf Vorschlag des Auftragnehmers, welche Unternehmen zur Abgabe von Angeboten aufzufordern sind und an welche Unternehmer die Arbeiten vergeben werden.
- (2) Bei Ausschreibung und Vergabe sind die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Diözese Speyer sowie ergänzend die VOB/B und C bzw. VOL/B zugrunde zu legen. Die Bauverträge sind durch den Auftragnehmer entsprechend vorzubereiten. Es ist darauf zu achten, dass in den Verdingungsunterlagen, die den Bauverträgen zugrunde liegen, die Gewährleistungsfrist nach BGB als vereinbart gilt.
- (3) Der Auftragnehmer hat die Angebote auf ihre technische und rechnerische Vollständigkeit, Richtigkeit und Wirtschaftlichkeit zu prüfen, abzuzeichnen und die erforderliche Zusammenstellung mit einer Wertung und einem Vergabevorschlag zu fertigen. Aufträge dürfen nur aufgrund eines Verwaltungsratsbeschlusses, der der kirchlichen Aufsichtsbehörde vorgelegt werden muss, schriftlich durch den Bauherrn erteilt werden.
- (4) Wenn zwischen Bauherrn und Auftragnehmer keine Einigung über die Wahl der Unternehmer, die Art der Vergabe und die Auftragserteilung zustande kommt, entscheidet die kirchliche Aufsichtsbehörde.
- (5) Die kirchliche Aufsichtsbehörde kann Unternehmer aus fachlichen Gründen ausschließen.

### **§ 11 Schlussabnahme und Abrechnung**

- (1) Nach Fertigstellung der baulichen und sonstigen Anlagen ist der Auftragnehmer verpflichtet, zusammen mit dem Bauherrn eine technische Schlussabnahme, die jedoch keinen Einfluss auf den Beginn der Verjährungsfrist hat, für das gesamte Bauwerk durchzuführen. Bedingung hierfür ist eine Niederschrift, die vom Bauherrn und dem Auftragnehmer zu unterzeichnen ist und den Tag der Abnahme und festgestellten Baumängel ausweisen muss. Eine Ausfertigung der Niederschrift erhält die kirchliche Aufsichtsbehörde. Wird das Vertragsverhältnis vor Fertigstellung der baulichen und sonstigen Anlagen beendet, so sind die bis dahin erbrachten und in Auftrag gegebenen Leistungen festzustellen und gesondert technisch abzunehmen. § 12 Abs. 2 bleibt von vorstehender Regelung unberührt.
- (2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, das Bauvorhaben unverzüglich abzurechnen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Bauabschnitte.
- (3) Die Abrechnungsvorschriften des Bauherrn und der kirchlichen Aufsichtsbehörde sind einzuhalten.

### **§ 12 Haftung**

- (1) Der Auftragnehmer sorgt im Rahmen seiner vertraglichen Aufgaben gemeinsam mit den jeweils beauftragten Sonderfachleuten/bildenden Künstlern und bauausführenden Unternehmern für die mangelfreie Erstellung der in Auftrag gegebenen baulichen und sonstigen Anlagen und haftet neben ihnen für Mängel und Bauwerkschäden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften als Gesamtschuldner.
- (2) Der Auftragnehmer wird von der gesamtschuldnerischen Haftung frei, erbringt er den Beweis, dass er Mängel oder Bauwerkschäden im Rahmen seines Leistungsbeitrages nicht verschuldet hat.

(3) Die Haftung des Auftragnehmers wird durch aufsichtsbehördliche Genehmigungen nicht eingeschränkt.

### **§ 13 Verjährung**

- (1) Die Gewährleistungsansprüche des Bauherrn gegen den Auftragnehmer verjähren in 5 Jahren.
- (2) Die Verjährung beginnt mit dem Zeitpunkt, in welchem der Auftragnehmer die letzte der geschuldeten Leistungen erbracht hat, jedoch nicht vor Fertigstellung des Bauwerkes; für Leistungsphase 9 HOAI mit deren Abnahme. Die Nutzung der erstellten baulichen oder sonstigen Anlagen durch den Bauherrn hat keinen Einfluss auf den Beginn der Verjährungsfrist.
- (3) Treten während der Gewährleistungsfrist Bauwerkschäden oder sonstige Mängel auf und werden sie vom Bauherrn schriftlich mitgeteilt, kann der Auftragnehmer bis zu ihrer vollständigen Beseitigung die Einrede der Verjährung insoweit nicht erheben.
- (4) Im Rahmen der Objektbetreuung nach Leistungsphase 9 HOAI bleibt der Auftragnehmer verpflichtet, die baulichen und sonstigen Anlagen vor Ablauf der mit den Unternehmern vereinbarten Gewährleistungsfristen auf Baumängel und Bauwerkschäden zu überprüfen, das zur Mängel- und Schadensbeseitigung erforderliche zu veranlassen und den Bauherrn bei der Verfolgung von Gewährleistungs- und sonstigen Schadenersatzansprüchen fachlich zu unterstützen.

### **§ 14 Versicherungen**

(1) Zur Sicherstellung etwaiger Ersatzansprüche aus diesem Vertrag ist eine Haftpflichtversicherung durch den Auftragnehmer bei Vertragsabschluss nachzuweisen und sicherzustellen, dass die Eintrittspflicht der Versicherung erhalten bleibt. Der Versicherungsschutz muss alle Schäden, auch mittelbare und Drittschäden sowie Vor- und Spätschäden, je Einzelschadensfall bis zur Höhe vertraglich vereinbarten Deckungssummen umfassen.

Die Deckungssummen dieser Versicherung müssen je Schadensereignis mindestens betragen:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| a) für Personenschäden  | EUR 3.000.000,  |
| b) für sonstige Schäden | EUR 500.000 bei einer Bausumme von bis zu EUR 1.500.000<br>EUR 1.000.000 bei einer Bausumme über EUR 1.500.000. |

(2) Dem Auftragnehmer obliegt ferner der Nachweis, dass die v.g. Haftsummen zur Deckung der Ersatzansprüche aus diesem Vertrage uneingeschränkt zur Verfügung stehen. Der Nachweis ist gemäß Formblatt des Bauherrn zu erbringen.

(3) Der Auftragnehmer hat vor dem Nachweis einer Haftpflichtversicherung mit vorstehendem Umfang keinen Anspruch auf Auszahlung einer Vergütung. Bei Arbeitsgemeinschaften dürfen die Versicherungsbedingungen keine Ausschlussklauseln enthalten.

### **§ 15 Urheberrecht**

(1) Dem Auftragnehmer verbleiben alle Rechte, die ihm nach dem Urheberrechtsgesetz zustehen, sofern sie nicht nach dem Inhalt dieses Vertrages oder aufgrund einer Sondervereinbarung auf den Bauherrn übertragen worden sind.

(2) Mit Abschluss der Genehmigungsplanung (Leistungsphase 4 HOAI) erwirbt der Bauherr das Recht, das Bauwerk nach der Planung des Auftragnehmers auszuführen (Nachbaurecht).

(3) Der Bauherr darf für zweckmäßig erachtete Änderungen und Erweiterungen an den vertragsgegenständlichen baulichen und sonstigen Anlagen vornehmen, wenn damit keine Entstellungen des Werkes verbunden sind und dies dem Auftragnehmer nach Abwägung der Urheber- und Eigentümerinteressen zuzumuten ist. Der Auftragnehmer soll vorher gehört werden. Vorschläge des Auftragnehmers sind zu berücksichtigen, soweit ihnen nicht nach Auffassung des Bauherrn wirtschaftlich, funktionell oder konstruktiv Bedenken entgegenstehen. Besonderes Honorar wird aufgrund der Mitwirkung nicht geschuldet.

Der Bauherr und der Auftragnehmer haben das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers und des Bauherrn.

### **§ 16 Kündigung**

(1) Bauherr und Auftragnehmer können den Vertrag nur aus wichtigem Grund ganz oder teilweise fristlos kündigen. Die Kündigung bedarf in jedem Falle der Schriftform.

(2) Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

- a) die kirchliche Aufsichtsbehörde entscheidet, dass das Bauvorhaben nicht durchgeführt wird,
- b) der Auftragnehmer seiner Mitteilungspflicht gemäß § 8 Abs. 4 nicht oder verspätet nachkommt oder sonstige baufachliche oder baukünstlerische Auflagen der kirchlichen Aufsichtsbehörde nicht befolgt.

(3) Wird aus einem Grunde gekündigt, den der Bauherr zu vertreten hat, so erhält der Auftragnehmer die volle Vergütung abzüglich ersparter Aufwendungen; diese werden mit 40 % des Honorars für die von dem Auftragnehmer noch nicht erbrachten, übertragenen Leistungen vereinbart, sofern der Bauherr nicht eine höhere Ersparnis nachweist.

(4) Wird aus einem Grunde gekündigt, den der Auftragnehmer zu vertreten hat, so sind nur die bis dahin erbrachten abgeschlossenen und nachgewiesenen Leistungen zu vergüten, soweit sie von dem Bauherrn verwertet werden. Schadenersatzansprüche des Bauherrn bleiben unberührt.

(5) Wird aus einem Grunde gekündigt, den keiner der Vertragsschließenden zu vertreten hat, so gilt bei einem Kündigungsgrund, der der Sphäre des Auftragnehmers entstammt (z.B. Erkrankung), Abs. 4 entsprechend, dagegen bei einem Kündigungsgrund, der der Sphäre des Bauherrn zuzurechnen ist, Abs. 3 analog.

(6) Der Auftragnehmer darf für seine Tätigkeit aus diesem Vertrag sich von keinem am Bau Beteiligten irgendeinen Vorteil versprechen oder gewähren lassen. Ein Verstoß hiergegen gilt als wichtiger Kündigungsgrund.

### **§ 17 Herausgabe**

(1) Die von dem Auftragnehmer für den Bauherrn gefertigten und beschafften sowie dem Auftragnehmer überlassenen Pläne und Unterlagen sind dem Bauherrn spätestens nach Erbringung der Leistungen auszuhändigen; sie werden Eigentum des Bauherrn.

(2) Die Pläne und Unterlagen sind in digitaler Form in den gängigen Formaten (z.B. .pdf, .dxf, .docx, .xlsx etc.) zu übergeben, insbesondere die gültigen Bauausführungszeichnungen im Maßstab 1 : 50, die Installationspläne der Gebäude sowie Zeichnungen der wichtigsten Details.

### **§ 18 Auskunft**

Der Auftragnehmer hat dem Bauherrn und der kirchlichen Aufsichtsbehörde über die von ihm zu vertretenden Leistungen kurzfristig und ohne besondere Vergütung Auskunft zu geben, und zwar so lange, bis das rechnerische und baufachliche Prüfverfahren für die Baumaßnahme von der letzten Prüfungsinstanz für abgeschlossen erklärt ist. Diese Pflicht erlischt nicht mit der Vertragsbeendigung.

### **§ 19 Schlichtungsklausel**

Etwaige Streitigkeiten aus diesem Vertrag sind im ordentlichen Rechtswege auszutragen, jedoch erst, wenn der Versuch einer Schlichtung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde nicht zum Erfolg geführt hat.

### **§ 20 Arbeitsgemeinschaft**

- (1) Die Federführung für die Arbeitsgemeinschaft im Rahmen eines Vertrages übernimmt einer der Architekten/Ingenieure/Planer. Er vertritt die der Arbeitsgemeinschaft angehörenden Mitglieder gegenüber dem Bauherrn und Dritten.
- (2) Für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen haftet jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft, auch nach ihrer Auflösung gesamtschuldnerisch.
- (3) Der Bauherr kann an jedes Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Zahlungen mit befreiender Wirkung leisten; dies gilt auch nach einer Auflösung der Arbeitsgemeinschaft.

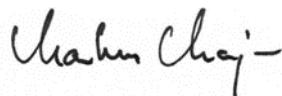
### **§ 21 Schlussbestimmungen**

Abschluss, Änderungen und Ergänzungen eines Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform und Genehmigung der kirchlichen Aufsichtsbehörde. Sollte eine Vertragsbestimmung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen dadurch nicht berührt.

### **§ 22 Inkrafttreten, Außerkrafttreten bisherigen Rechts**

- (1) Diese Verordnung tritt zum 01.05.2023 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten alle entgegenstehenden bisherigen Regelungen außer Kraft.

Speyer, den 25. April 2023



Markus Magin  
Generalvikar

## Bischöfliches Ordinariat

### 35 Erwachsenenfirmung 2023

Am Sonntag, 12. November 2023, 10.00 Uhr, wird Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann im Rahmen eines Pontifikalamtes im Dom zu Speyer Erwachsenen das Sakrament der Firmung spenden. Die Seelsorgerinnen und Seelsorger werden gebeten, Firmbewerberinnen und Firmbewerber, die an diesem Tag gefirmt werden sollen, bis spätestens 25. Oktober 2023 beim Bischöflichen Sekretariat in Speyer schriftlich anzumelden ([bischof@bistum-speyer.de](mailto:bischof@bistum-speyer.de)). Bitte beachten: Für die Rückmeldung ist das Formular „Anmeldung Erwachsenenfirmung“ zu verwenden, das auf der Internetseite [www.bistum-speyer.de](http://www.bistum-speyer.de) im Mitarbeiterportal abrufbar ist (/Mitarbeit/Portal-Zugang/Mein Büro/Formulare).

Den Firmlingen ist zur Firmfeier ein Firmschein mitzugeben (Formular ebenfalls im Mitarbeiterportal unter den Formularen abrufbar). Die Vorbereitung auf die Firmung liegt in der Verantwortung der Seelsorger/innen vor Ort. Nach der Firmung ist diese in das Firmbuch der entsendenden Pfarrei einzutragen.

### 36 Vorbereitung Erwachsenenfirmung

Erwachsene, die sich dazu entschlossen haben, sich firmen zu lassen, haben eine besondere Lebensentscheidung auf dem Weg des Glaubens getroffen. Eine Woche vor der Firmung sind alle Firmbewerberinnen und Firmbewerber mit ihren Patinnen und Paten herzlich zu einem „Rendezvous mit der Geistkraft“ – einem Vorbereitungstag in Speyer – eingeladen.

Der Tag richtet den Blick auf das eigene Leben und den Weg, den Gott mit uns Menschen gehen will. Er will Erfahrungsräume öffnen, die spürbar machen, dass Gottes Geist Menschen in Bewegung setzt, in Begegnung bringt und kreativ macht.

Ebenso soll der Dom erlebt werden, in dem die Firmung eine Woche später stattfinden wird.

Der Vorbereitungstag ersetzt nicht die Firmvorbereitung in der eigenen Pfarrei.

Zeit: Sa., 4. November 2023, 10:00 – 17:00 Uhr

Ort: Friedrich-Spee Haus, Edith-Stein-Platz 6, 67346 Speyer

Anmeldung bis 27.10.2023 an:

Abteilung Seelsorge in Pfarrei und Lebensräumen,

Webergasse 11,

67346 Speyer,

Tel.: 06232 / 102-314,

E-Mail:[pfarrei-lebensraeume@bistum-speyer.de](mailto:pfarrei-lebensraeume@bistum-speyer.de)

## 37 Wahl zum Diözesansteuerrat 2023

Bei der bis zum 31.03.2023 stattgefundenen Wahl zum Diözesansteuerrat wurden folgende Personen in das Gremium gewählt:

### Wahl der Laienmitglieder

Dekanat	Mitglied	Ersatzmitglied
Bad Dürkheim	Dr. Klaus Müller, Neustadt	Albert Boßmann, Eisenberg
Donnersberg	Matthias Roth, Rockenhausen	NN
Germersheim	Ekkehard Leicht, Germersheim	Philipp Schmitt, Rheinzabern
Kaiserslautern	Gerd Gerber, Kaiserslautern	Werner Scheer, Linden
Kusel	Michael Wilhelm, Schönenberg-Kübelberg	David Heth, Reipoltskirchen
Landau	Bernd Guntermann, Edenkoben	Dr. Helmut Streicher, Kapsweyer
Ludwigshafen	Andreas Gebauer, Ludwigshafen	Heinrich Jöckel, Ludwigshafen
Pirmasens	Walter Rimbrecht, Zweibrücken	Matthias Schwinzer, Münchweiler
Saarpfalz	Bernhard Schneider, Kirkel-Neuhäusel	Patrick Peters, St. Ingbert
Speyer	Werner Stalla, Limburgerhof	Martin Stein, Speyer

### Wahl der geistlichen Mitglieder

Wahlbezirk	Mitglied	Ersatzmitglied
Bad Dürkheim, Donnersberg, Kaiserslautern, Kusel	Dekan Steffen Kühn, Kaiserslautern	Pfarrer Dr. Udo Stenz, Queidersbach
Landau, Pirmasens, Saarpfalz	Prodekan Arno Vogt, Herxheim	Pfarrer Dr. Dominik Schindler, Landau
Germersheim, Ludwigsha- fen, Speyer	Dekan Dominik Geiger, Ludwigshafen	Prodekan Dr. Jens Henning, Dudenhofen

### Berufene Mitglieder

Mitglied
Barbara Kischka, Dudenhofen
Dorothea Halter, Speyer

## 38 Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz

Beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz sind folgende Broschüren erschienen:

Reihe „Arbeitshilfen“

Nr. 337

**Katholischer Kinder- und Jugendbuchpreis 2023 – Empfehlungsliste 2023,**

**Plakat zum Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreis 2023**

Für den Katholischen Kinder- und Jugendbuchpreis 2023 der Deutschen Bischofskonferenz haben 67 Verlage 177 Werke eingereicht. Die Jury des Preises hat ein Preisbuch und 14 weitere Bücher als besonders empfehlenswert ausgezeichnet.

Das Plakat zeigt die empfohlenen Bücher 2023.

## Dienstnachrichten

### Verzichtsannahme

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat den Verzicht von Pfarrer Bernhard Spieß auf die Pfarrei Ramstein Hl. Wendelinus zum 1. September 2023 angenommen.

### Ernennungen von Kooperatoren

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. September 2023 folgende Priester zu Kooperatoren ernannt:

Pfarrer Erhard Elsner, Göllheim, zum Kooperator der Pfarreien Ludwigshafen Hl. Cäcilia und Ludwigshafen Hl. Edith Stein;

Pfarrer Peter Heinke, Edenkoben, zum Kooperator der Pfarrei Waldfischbach-Burgalben Hl. Johannes XXIII.;

Pfarrer Thomas Ott, Pirmasens, zum Kooperator der Pfarrei Speyer Pax Christi mit der Übertragung der Aufgaben des Zeremoniars bei Pontifikalgottesdiensten;

Pfarrer Roland Spiegel, Kusel, zum Kooperator der Pfarrei Waldsee Hl. Christophorus;

Pfarrer Bernhard Spieß, Ramstein, zum Kooperator der Pfarrei Hauenstein Hl. Katharina von Alexandrien.

### Versetzung von Kaplänen

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat mit Wirkung vom 1. September 2023 folgende Kapläne ernannt:

Kaplan Maximilian Brandt, Speyer, zum Kaplan der Pfarrei Rheinzbarn Mariä Heimsuchung;

Kaplan Stefan Häußler, Kaiserslautern, zum Kaplan der Pfarrei Landau Mariä Himmelfahrt;

Kaplan Artur Noras, Waldsee, zum Kaplan der Pfarrei Pirmasens Sel. Paul Josef Nardini.

**Teilweise Versetzung einer Pastoralreferentin**

Bischof Dr. Karl-Heinz Wiesemann hat Pastoralreferentin Studienrätin i. K. Sandra Petrollo, zuletzt mit je 0,5 Stellenanteil Stabsstelle Berufungspastoral in der HA I – Seelsorge und im Schuldienst, mit Wirkung vom 1. September 2023 mit 1,0 Stelle in den Schuldienst versetzt.

**Stellenausschreibungen für Ständige Diakone im Hauptamt, Gemeinde- und Pastoralreferent/inn/en:**

*Ausgeschrieben mit Bewerbungsfrist zum 20. Mai 2023 und zur Besetzung ab 1. August 2023 werden folgende Stellen:*

Pfarrei Haßloch Hl. Klara von Assisi: 1,0 Stelle,

Bischöfliches Ordinariat HA I/14 – Seelsorge in Pfarrei und Lebensräumen: Referent für Kita-Pastoral und Religionspädagogik in den katholischen Kindertageseinrichtungen: 1,0-Stelle,

Bischöfliches Ordinariat HA I/22 – Krankenhausseelsorge: Bad Bergzabern, Edith-Stein-Fachklinik und Biomed-Klinik: 0,5: Stelle.

*Bisher unbesetzt und zur Besetzung ab dem 1. August 2023 werden ausgeschrieben:*

Pfarrei Bad Dürkheim Hl. Theresia vom Kinde Jesus: 1,0 Stelle,

Pfarrei Dahn Hl. Petrus: 1,0 Stelle,

Pfarrei Deidesheim Hl. Michael: 1,0 Stelle,

Pfarrei Gersheim Hl. Kreuz: 1,0 Stelle,

Pfarrei Grünstadt Hl. Elisabeth: 1,0 Stelle,

Pfarrei Neustadt-Geinsheim Hl. Geist: 1,0 Stelle,

Pfarrei Rheinzabern Mariä Heimsuchung: 1,0 Stelle,

Pfarrei Schönenberg-Kübelberg Hl. Christophorus: 1,0 Stelle,

Pfarrei Trulben Hl. Wendelinus: 1,0 Stelle,

Pfarrei Waldsee Hl. Christophorus: 1,0 Stelle,

Pfarrei Winnweiler Hl. Kreuz: 1,0 Stelle,

Pfarrei Zweibrücken Hl. Elisabeth: 1,0 Stelle.

*Zur Besetzung ab dem 1. November 2023 wird ausgeschrieben:*

Pfarrei Wörth Hl. Christophorus: 1,0 Stelle

Bei Eignung sind verschiedene Stellen auch mit Teilzeitbeschäftigen zu besetzen bzw. 1,0-Stellen in zwei Teilzeitstellen umzuwandeln.

**Stellenausschreibung für Pastoralreferent/inn/en:**

*Ausgeschrieben mit Bewerbungsfrist zum 20. Mai 2023 und zur Besetzung ab 1. Januar 2024 wird folgende Stelle:*

Bischöfliches Ordinariat HA III/13 – Pastoralreferenten: Diözesanreferent für die Berufsgruppe der Pastoralreferent/innen: 1,0 Stelle.

---

Herausgeber:	Bischöfliches Ordinariat 67343 Speyer Tel. 06232 102-0 <a href="mailto:kanzlei@bistum-speyer.de">kanzlei@bistum-speyer.de</a>
Verantwortlich für den Inhalt:	Generalvikar Markus Magin
Redaktion:	Dr. Jessica Scheiper
Herstellung:	Bischöfliches Ordinariat Speyer

Der Text des OVB ist auf der Internetseite des Bistums Speyer [www.bistum-speyer.de](http://www.bistum-speyer.de) unter dem Menü „Mitarbeit / Rechtliche Informationen / Oberhirtliches Verordnungsblatt“ abrufbar.