E 4189

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Nr. 13 **Rottenburg am Neckar, 16. Oktober 2017** **Band 61**

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2017 418

Bischöfliches Ordinariat

Aufruf von Bischof Dr. Gebhard Fürst zur Aktion Martinusmantel 2017 418

Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2017 419

Dekret zur Inkraftsetzung der Prüfrichtlinien für die ambulanten und stationären Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart 419

Organisationserlass für die Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral 423

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 12. November 2017 424

Leitfaden für (gesamt-)kirchengemeindliche Träger und Fachkräfte katholischer Kindertageseinrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart – Sicher handeln bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch durch MitarbeiterInnen 425

Bistums-KODA – Wahl für die 10. Amtsperiode – Liste der Kandidatinnen und Kandidaten 447

Bistums-KODA – Wahl für die 10. Amtsperiode – Versand der Briefwahlunterlagen und Veröffentlichung des Stimmzettels 447

Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) – Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 22.06.2017 449

Diözesanverwaltungsrat

Umzüge am Fest des heiligen Martinus – Versicherungsschutz 450

Personalangelegenheiten

Personalnachrichten 450

Ernennungen von Vikaren 451

Stellenausschreibung 452

Wohnung für Ruhestandsgeistlichen 453

Mitteilungen

Priestertag 2018 453

Bußgottesdienst Advent 2017 453

Hausgebet im Advent 2017 453

Veranstaltungen der Diözesanstelle Berufe der Kirche 454

Bestellung von Druckschriften/Broschüren 454

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung 455

Beilage

Aufruf von Bischof Dr. Gebhard Fürst zur Aktion Martinusmantel 2017 – zum Verlesen

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2017 – zum Verlesen

Grafische Prozessdarstellung bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch durch MitarbeiterInnen im Kindergarten

Deutsche Bischofskonferenz

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2017

Liebe Schwestern und Brüder,

„Ich werde dich segnen. Ein Segen sollst du sein" (Gen 12,2b.d). Diese Zusage und dieser Auftrag Gottes an Abraham dauern bis heute fort. Sie gelten auch uns. Weil wir von Gott Gesegnete sind, können wir segnen und Segen sein für andere.

Die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken steht unter dem Leitwort „Unsere Identität: Segen Sein". Zum Segen werden auch die kleinen katholischen Minderheiten in der deutschen Diaspora, in Skandinavien und im Baltikum, wenn sie sich engagiert und kreativ für andere einsetzen. In Gebet, Wort und Tat sind sie Zeugen des Glaubens in schwierigem Umfeld.

Die Katholiken in der Diaspora brauchen dazu unsere Hilfe. Denken wir an die baltischen Länder, wo viele alte, einsame und pflegebedürftige Menschen von uns Christen praktische Unterstützung und ein liebevolles Wort erfahren. Rufen wir uns die Situation in den flächenmäßig riesigen Pfarreien Nordeuropas vor Augen, wo begeisternde Gläubige wichtig sind, um Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit der Botschaft vom Reich Gottes in Kontakt zu bringen.

Liebe Schwestern und Brüder, wir bitten Sie anlässlich des Diaspora-Sonntags am 19. November um Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte für das Bonifatiuswerk. Für Ihr segensreiches Tun sagen wir Ihnen ein herzliches „Vergelt's Gott".

Bensberg, den 9. März 2017

Für das Bistum Rottenburg-Stuttgart

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 12.11.2017, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 19.11.2017, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

Bischöfliches Ordinariat

Aufruf von Bischof Dr. Gebhard Fürst zur Aktion Martinusmantel 2017

„Die Arbeitslosigkeit ist kein unabwendbares Schicksal",

so mahnten im Jahr 1997 die Deutsche Bischofskonferenz und der Rat der Evangelischen Kirche in ihrem gemeinsamen Wort „Für eine Zukunft in Solidarität und Gerechtigkeit". Diese Mahnung gilt nach zwanzig Jahren immer noch. Wirtschaft und Politik haben ihre Möglichkeiten bei Weitem nicht ausgeschöpft, endlich alle Menschen über Arbeit und Einkommen zu beteiligen.

Durch die gute Konjunktur sind heute weniger Menschen arbeitslos als noch vor einigen Jahren. Umso schwerer leiden jedoch jene, denen der Wiedereinstieg in die Erwerbsarbeit einfach nicht gelingen will. Ausgesprochen oder unausgesprochen sehen sie sich stets mit dem Vorwurf konfrontiert: „Wer heute keine Arbeit findet, ist selber schuld!" Das tut denen weh, die aufgrund vorgerückten Alters, angeschlagener Gesundheit oder mangelnder beruflicher Kenntnisse ein ums andere Mal abgeschmettert werden. Auch junge Menschen, die an den immer höheren Anforderungen einer Berufsausbildung scheitern, verzagen.

Vor dreißig Jahren hat Bischof Georg Moser am Fest unseres Diözesanpatrons, des heiligen Martin, die **Aktion Martinusmantel** ins Leben gerufen. Seitdem begleiten wir durch kirchliche Arbeitsförderungsprojekte erwerbslose Menschen, helfen ihnen bei der Stellensuche und qualifizieren sie in Kursen und Trainings für das Arbeitsleben. Über 15 Millionen Euro aus Bistumsmitteln und Spenden wurden in den vergangenen drei Jahrzehnten für diesen Dienst an den Erwerbslosen aufgebracht. 10.000 Arbeitssuchende erhielten dadurch eine neue Chance – ein Ergebnis, das sich sehen lassen kann! Dafür bin ich sehr dankbar!

Von ganzem Herzen bitte ich Sie, auch in diesem Jahr die **Aktion Martinusmantel** mit Ihrer Spende zu fördern. Ihr Beitrag kommt ungeschmälert denen zugute, die als Erwerbslose von Armut bedroht ins Abseits geraten sind und sich oft verlassen und vergessen fühlen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Ihr

Bischof Dr. Gebhard Fürst

Um Bekanntgabe in den Sonntags- und Vorabendmessen wird gebeten, ergänzende Hinweise in den Gemeindebriefen sind willkommen. Der Wortlaut und eine Gottesdiensthilfe können unter www.martinusmantel.de heruntergeladen werden. Zusätzlich erhalten die Kirchengemeinden Plakate und Faltblätter mit der Bitte um Verteilung. Die Arbeitslosenprojekte sind eingeladen, in den Gottesdiensten mitzuwirken. Allen einen herzlichen Dank für die Mithilfe!

Anlässlich des 30-jährigen Wirkens der Aktion Martinusmantel findet am Montag, den 06.11.2017, im Haus der Katholischen Kirche in Stuttgart ein Begegnungs-

nachmittag mit Bischof Gebhard statt. Alle Projekte, Fördernde und Interessierte sind von 14 bis 16 Uhr herzlich eingeladen.

Informationen: Hans-Peter Mayer, Tel.: 0711 9791-203, E-Mail: hpmayer@bo.drs.de.

BO-Nr. 3981 – 19.07.17
PfReg. H 7.4 b bzw. M 10.2

Hinweise zur Durchführung der Diaspora-Aktion 2017

In der Diaspora, wo Christen als Minderheit unter Anders- und Nichtgläubigen leben, stellt sich in verschärftem Maße die Frage nach unserer christlichen Identität. Die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken steht unter dem **Leitwort „Unsere Identität: Segen Sein".** Die Verbindung weist auf einen grundsätzlichen Anspruch an uns als Christen hin: Zu unserer Eigenart, unserem „Markenkern", gehört es, Segen zu sein. Das heißt: Wir sollen anderen Gutes sagen und gut über sie sprechen. In manchen Zusammenhängen erleben wir das genaue Gegenteil. Hier sind wir als Christen aufgefordert, uns für eine Kultur einzusetzen, die jeden Menschen in seiner Würde – unabhängig von Herkunft und Weltanschauung – ernst nimmt. Ausgangspunkt für unser Handeln ist die Vergewisserung: „Ich bin selbst von Gott gesegnet." In diesem Bewusstsein kann ich – im Blick auf andere – segensreich sprechen und handeln.

Das gezeichnete **Motiv zur Diaspora-Aktion** zeigt einen besonderen Segensmoment: Der Vater segnet seine Tochter, die Mutter steht schützend hinter ihr. Über ihnen eine ausgebreitete Hand, die vor dem Regen schützt: die segnende Hand Gottes, die uns immerzu unsichtbar begleitet, uns schützt und stärkt. Wir sind von Gott gesegnet. Diese Gewissheit ermöglicht es uns selbst, ein Segen für andere zu sein und segensreich zu handeln. Wo finden wir weitere solcher Segensmomente? Wo entdecken wir neue Segensorte? Anregungen geben uns die kleinen katholischen Minderheiten in der deutschen Diaspora, in Nordeuropa und im Baltikum, die sich engagiert und kreativ für andere einsetzen, weite Wege auf sich nehmen und mutig gegenüber andersdenkenden Mehrheiten den Glauben leben und bezeugen: So werden sie zum Segen.

Die bundesweite Eröffnung der Diaspora-Aktion findet vom 4. bis 6. November 2017 im Bistum Erfurt statt. Gemeinsam mit Bischöfen, Partnern und Gästen aus den Diasporagebieten in Ostdeutschland, Nordeuropa und dem Baltikum feiert das Bonifatiuswerk am 5. November um 10 Uhr im St. Marien Dom in Erfurt ein feierliches Pontifikalamt zur Eröffnung der Diaspora-Aktion.

Die Diaspora-Kollekte findet am Sonntag, 19. November, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Die Bistumskasse überweist die Spenden einschließlich der später eingegangenen Gelder an das Bonifatiuswerk. **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 Spendern gegenüber dankbar und rechenschaftspflichtig.

Diaspora-Aktion in den Gemeinden
Mitte September 2017 erhalten alle Priester, Diakone und Gemeindereferenten eine Arbeitsmappe mit hilfreichen Ideen zur Gestaltung des Gottesdienstes sowie verschiedenen Impulsen zum Leitwort „Unsere Identität: Segen sein". Mitte Oktober 2017 wird allen Gemeinden ein Materialpaket zur Gestaltung des Diaspora-Monats (Pfarrbriefmäntel, Faltblätter, Opfertüten und Plakate) zugesandt. Bitte hängen Sie die Aktionsplakate zum Diaspora-Sonntag gut sichtbar in Ihrer Gemeinde auf.

Samstag/Sonntag, 11./12. November 2017
Bitte verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen und verteilen Sie die Faltblätter und Opfertüten zum Diaspora-Sonntag.

Diaspora-Sonntag, 18./19. November 2017
Bitte legen Sie die restlichen Opfertüten in den Kirchenbänken aus. Anregende Impulse zur Gestaltung des Gottesdienstes und auch für die Pastoral geben das „Gottesdienst-Impulsheft" sowie das Themenheft „Segen sein", die alle Priester bereits Mitte September erhalten haben. Weisen Sie auf die Diaspora-Kollekte in allen Gottesdiensten einschließlich der Vorabendmessen hin. Für diese Informationen und Hinweise sind wir sehr dankbar.

Samstag/Sonntag, 25./26. November 2017
Bitte geben Sie das Kollektenergebnis bekannt und verbinden Sie dies mit einem herzlichen Wort des Dankes an die ganze Gemeinde.

Informationen und Kontakt für die Nachbestellung:
Weitere Informationen und Materialien finden Sie auf www.bonifatiuswerk.de. Bestellungen richten Sie bitte per Mail an bestellungen@bonifatiuswerk.de, telefonisch an 05251 2996-53 oder per Fax an 05251 2996-88.

BO-Nr. 4350 – 02.08.17
PfReg. M 9.8

Dekret zur Inkraftsetzung der Prüfrichtlinien für die ambulanten und stationären Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Die Prüfrichtlinien für die selbstständigen kirchlichen Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der überarbeiteten Fassung vom 10.07.2010 fanden auch seit dem 01.01.2014 Anwendung im Bereich der Einrichtungen der Kirchengemeinden. Dies wurde den kirchengemeindlichen Trägern im Erlass vom 28.01.2014 mitgeteilt.

Diese Prüfrichtlinien für die selbstständigen kirchlichen Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart wurden vom Diözesanverwaltungsrat in der Sitzung vom 29.02.2016 für den Bereich der selbstständigen kirchlichen Einrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart außer Kraft gesetzt. Im Rahmen der gestuften

Aufsicht oblag seitdem die Entscheidung, entsprechend welcher bestehenden Gesetze und Regelwerke eine inhaltliche Prüfung der Ordnungmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse einer Einrichtung sichergestellt wird, dem jeweiligen Kontrollorgan einer Einrichtung.

Da im Bereich der kirchengemeindlichen Trägerschaften die gestufte Aufsicht nicht vollumfänglich umgesetzt werden kann, wurde in Ergänzung zu § 5 der Ordnung für die Prüfung der Kirchengemeinden und der sonstigen ortskirchlichen Rechtspersonen sowie der Dekanate nachfolgende Prüfrichtlinie für die ambulanten und stationären Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden beschlossen. Die bisher gültige Regelung der Prüfrichtlinie für die selbstständigen kirchlichen Einrichtungen in der Diözese wurde inhaltlich ergänzt und gestrafft und thematisch teilweise neu zugeordnet. Neu aufgenommen wurden die steuerrechtlichen Bestimmungen der Abgabenordnung zur Gemeinnützigkeit.

Die vorliegende Fassung findet Anwendung auf alle stationären und ambulanten Einrichtungen, die von Kirchengemeinden in der Diözese betrieben werden. Sie ist anzuwenden für die Kirchengemeinden und für deren mehrheitliche Beteiligungen sowie für die von der jeweiligen Kirchengemeinde verwalteten Vermögen.

Die durch den Abschlussprüfer vorzunehmende Prüfung der Geschäftsführung erfolgt nach den jährlichen Vorgaben der Abteilung Kirchengemeinden. Diese legt fest, in welchem Umfang der Fragenkatalog auszugsweise zu bearbeiten ist. Die entsprechenden Fragenkreise und deren Bearbeitung sind dem Prüfungsbericht über die Jahresabschlussprüfung beizufügen.

Die Prüfrichtlinien sollen angewendet werden von Kirchengemeinden (einschließlich deren Sondervermögen) sowie von Einrichtungen der Kirchengemeinden, die in der Regel in den Rechtsformen Stiftung, Verein oder GmbH betrieben werden.

Kraft meines bischöflichen Amtes setze ich hiermit die diesem Dekret angeschlossenen Prüfrichtlinien für die ambulanten und stationären Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden in der Diözese Rottenburg-Stuttgart mit Wirkung zum 01.10.2017 in Kraft.

Rottenburg, den 24. Juli 2017

Dr. Gebhard Fürst
Bischof von Rottenburg-Stuttgart

Prüfrichtlinien für die ambulanten und stationären Einrichtungen in Trägerschaft von Kirchengemeinden

Grundlagen

Die diözesane Prüfrichtlinie basiert auf der VDD-Prüfrichtlinie bzw. dem VDD-Fragenkatalog 2009, dem Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 53 HGrG (IDW Prüfungsstandard IDW PS 720), dem Regelungskatalog des Corporate Governance Kodex des DiCV Rottenburg-Stuttgart und dem Fragenkatalog von Solidaris zur Umsetzung des KonTraG in gemeinnützigen Organisationen.

Begriffsdefinitionen

Die Prüfrichtlinien sollen angewendet werden von Kirchengemeinden (einschließlich deren Sondervermögen) sowie von Einrichtungen der Kirchengemeinden, die in der Regel in den Rechtsformen Stiftung, Verein oder GmbH betrieben werden. In den verschiedenen Rechtsformen werden unterschiedliche Begriffe für die Geschäftsleitung und für das Aufsichtsorgan verwendet.

Wenn im Folgenden Begriffe verwendet werden, dann sind diese wie folgt vergleichbar:

Rechtsträger = Kirchengemeinde, GmbH, Verein, Stiftung, Zweckbetrieb

Unternehmen = Betrieb, Einrichtung, Sondervermögen

Geschäftsleitung = Kirchenpfleger, Stiftungsvorstand, Vereinsvorstand, GmbH-Geschäftsführer, Vorstandsvorsitzender u. ä.

Aufsichtsorgan = Kirchengemeinderat, Stiftungsrat, Aufsichtsrat, Beirat, Verwaltungsrat (je nach satzungsmäßiger Ausgestaltung)

Inhaltsverzeichnis

Grundlagen

A. Organisation des Unternehmens

B. Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung

C. Aufsichts- und Kontrollstrukturen

D. Berichterstattung an das Aufsichtsorgan

E. Rechnungswesen und Prüfung

F. Interne Revision
   I. Internes Kontrollsystem
   II. Risikofrüherkennung
   III. Planungswesen
   IV. Investitionen
   V. Auftragsvergabe

G. Wirtschaftliche Lage

H. Steuerliche Grundlagen

Grundlagen

1. Wie ist der Name des Unternehmens?
2. Welche Rechtsform hat das Unternehmen? Wer sind die Gesellschafter?
3. Wer ist für die Geschäftsleitung verantwortlich (Name und Funktionsbezeichnung)?
4. Ist ein Aufsichtsorgan eingerichtet, wie wird es bezeichnet und wer ist Vorsitzender?

A. Organisation des Unternehmens

1. Gibt es einen den Bedürfnissen des Unternehmens entsprechenden Organisationsplan, aus dem Organisationsaufbau, Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten / Weisungsbefugnisse ersichtlich sind, und wird danach verfahren?
2. Entsprechen die Satzung / der Gesellschaftsvertrag u. a. den tatsächlichen Verhältnissen, den gesetzli-

chen Bestimmungen und den Rahmenvorgaben der Diözese? Liegt die kirchenaufsichtsrechtliche Genehmigung vor?

3. Entspricht die Zuständigkeitsregelung zwischen Geschäftsleitung und Aufsichtsorgan den Erfordernissen einer handlungsfähigen Geschäftsführung?

4. Sind die für das Arbeiten der Organe erforderlichen formellen Regelungen erlassen (Geschäftsordnung, satzungsmäßige Zuständigkeiten, Protokollführung)?

5. Entspricht die Zusammensetzung der Organe Gesetz und Satzung?

B. Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung

1. Gibt es eine Geschäftsordnung für die Geschäftsleitung und bei mehreren Geschäftsführern einen Geschäftsverteilungsplan? Entsprechen diese Regelungen den Bedürfnissen des Unternehmens?

2. Ist sichergestellt, dass wesentliche, miteinander unvereinbare Funktionen (z. B. Trennung von Anweisung und Vollzug) organisatorisch getrennt sind?

3. Gibt es schriftliche Anstellungsverträge mit der Geschäftsleitung? Wurde die Geschäftsleitung befristet bestellt? Wurde von der Möglichkeit eines umfassenden Wettbewerbsverbotes Gebrauch gemacht? Üben die Mitglieder der Geschäftsleitung Nebenbeschäftigungen aus? Welche?

4. In welchen Aufsichtsorganen sind die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung aktiv?

5. Ist die Stellvertretung in der Geschäftsleitung sichergestellt? Durch wen?

6. Wie ist der Informationsfluss zwischen der Geschäftsleitung und den Geschäftsbereichen und umgekehrt sowie zwischen den Geschäftsbereichen geregelt?

C. Aufsichts- und Kontrollstrukturen

1. Gibt es eine Geschäftsordnung für das Aufsichtsorgan und wird danach verfahren? Entsprechen diese Regelungen den Bedürfnissen des Unternehmens? Sind zustimmungspflichtige Geschäfte definiert?

2. Ist eine Befristung der Bestelldauer für die Mitglieder des Aufsichtsorgans festgelegt? Wird eine Verschwiegenheitserklärung zu den Akten genommen?

3. Ist das Aufsichtsorgan ordnungsgemäß und angemessen besetzt? Verfügen die Mitglieder über fachspezifische, ökonomische und theologische Kompetenz? Stehen Veränderungen in der Zusammensetzung mit Gesetz, Geschäftsordnung und Satzung im Einklang? Nach welchen Kriterien wird in Ihrem Aufsichtsorgan über die Berufung neuer Mitglieder entschieden? Halten diese Kriterien einer Prüfung stand?

4. Wie viele Sitzungen des Aufsichtsorgans und seiner Ausschüsse haben stattgefunden und wurden Niederschriften hierüber erstellt?

5. War das Aufsichtsorgan bei wesentlichen Entscheidungen beschlussfähig?

6. Erfolgt die Auswahl und Bestellung des Abschlussprüfers, Festlegung des Prüfungsumfangs, Entgegennahme des Berichtes, Berichterstattung etc. durch das Aufsichtsorgan?

7. In welchen kirchlichen und weltlichen Aufsichtsorganen ist das einzelne Mitglied noch tätig?

D. Berichterstattung an das Aufsichtsorgan

1. Wird dem Aufsichtsorgan regelmäßig Bericht erstattet?

2. Vermitteln die Berichte einen zutreffenden Einblick in die wirtschaftliche Lage des Unternehmens? Waren die Unterlagen, die die Geschäftsleitung dem Aufsichtsorgan zur Verfügung gestellt hat, geeignet, um diesem eine betriebswirtschaftlich sinnvolle Entscheidung zu ermöglichen (z. B. Alternativendarstellung unter Risikoaspekten)?

3. Zu welchen Themen hat die Geschäftsleitung dem Aufsichtsorgan auf dessen besonderen Wunsch berichtet?

4. Wurde das Aufsichtsorgan über wesentliche Vorgänge zeitnah unterrichtet? Liegen insbesondere ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen und wesentliche Unterlassungen vor und wurde hierüber berichtet?

5. Gibt es Anzeichen, dass die vorherige Zustimmung des Aufsichtsorgans zu zustimmungspflichtigen Rechtsgeschäften und Maßnahmen oder die kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigungen nicht eingeholt wurden?

E. Rechnungswesen und Prüfung

1. Welche gesetzlichen Grundlagen gelten für die Rechnungslegung (HGB, GmbHG, StiftungsG, diözesane Stiftungsordnung etc.) und werden diese ordnungsgemäß angewendet?

2. Wird die Finanzbuchhaltung durch andere notwendige und zweckentsprechend gestaltete Instrumente (Kostenrechnung, Betriebsabrechnung, Vor- und Nachkalkulation, Statistiken) ergänzt?

3. Ist sichergestellt, dass die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten beachtet werden?

4. Besteht ein Controlling, umfasst es alle wesentlichen Unternehmens-/ Konzernbereiche und wie ist es im Unternehmen organisatorisch angesiedelt?

5. Werden die Vorschriften zur Datensicherung und Datenschutz beachtet? Wer kümmert sich um Datenschutz im Unternehmen?

6. Erfolgt eine treuhänderische Verwaltung von Verwahrgeldern, Pflegschaften, Taschengeldern? Werden die Gelder getrennt vom eigenen Vermögen des Unternehmens angelegt und verwaltet?

7. Werden die Jahresabschlüsse zeitnah erstellt? Wurde die zeitliche Vorgabe des Ordinariates (6 Monate) eingehalten? Ggf. warum nicht?

8. Wurde jedem Mitglied Ihres Aufsichtsorgans ein Exemplar des Prüfberichtes ausgehändigt?

9. Erfolgt eine Einladung des Abschlussprüfers zur Bilanzsitzung Ihres Aufsichtsorgans? Wenn nicht,

warum nicht? Wie ist ansonsten der Kontakt zwischen Prüfer und Aufsichtsorgan sichergestellt?

10. Wird der Abschlussprüfer unterjährig in die Diskussion wesentlicher Fragestellungen mit Auswirkungen auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage einbezogen?

F. Interne Revision

I. Internes Kontrollsystem

1. Sind im Rechnungswesen ausreichende Abstimmungskontrollen vorgesehen?
2. Ist die Ausbuchung von Forderungen und Differenzen in vertretbarer Weise geregelt? Gibt es dazu zur Sachbearbeitung Richtlinien, Arbeitsanweisungen und wird danach verfahren?
3. Sind Stundung, Erlass und Niederschlagung sachgerecht? Werden die Richtlinien, Arbeitsanweisungen (unter Berücksichtigung der diözesanen Regelungen – HKO) angewendet?
4. Gibt es geeignete Richtlinien für wesentliche Entscheidungsprozesse und werden diese eingehalten? Gibt es insbesondere Richtlinien für
   a. Auftragsvergabe,
   b. Personalwesen,
   c. Kreditaufnahme und -gewährung,
   d. Geldanlage (Anlagerichtlinien)?
5. Besteht eine ordnungsgemäße Dokumentation von Verträgen (z. B. Grundstücksverwaltung, EDV)?
6. Ist sichergestellt, dass Entgelte vollständig und zeitnah in Rechnung gestellt bzw. veranlagt und eingezogen werden?
7. Bestehen laufende Liquiditätskontrollen, z. B. ein Liquiditätsmanagement und eine Kreditüberwachung?
8. Werden die Zahlungsfristen für einen möglichen Skontoabzug beachtet?
9. Hat die Geschäftsleitung Vorkehrungen zur Korruptionsprävention ergriffen und dokumentiert?
10. Wird der Versicherungsschutz regelmäßig überprüft und aktualisiert? Ist für den Prüfer erkennbar, dass wesentliche, üblicherweise gedeckte Risiken nicht versichert sind?
11. In welcher Höhe haben sich im abgelaufenen Geschäftsjahr Schadensfälle als un- bzw. unterversichert erwiesen?
12. Gibt es eine Directors-and-Officers-Versicherung oder eine Vermögensschadenversicherung? Wurde ein angemessener Selbstbehalt vereinbart?
13. Besteht eine interne Revision als eigenständige Stelle? Falls ja: Beschreibung der Tätigkeiten im Geschäftsjahr.

II. Riskofrüherkennung

14. Hat die Geschäftsleitung Maßnahmen ergriffen und nach Art und Umfang Frühwarnsignale definiert (u. a. Kennzahlen über den Verschuldungsgrad, Betrachtung der Entschuldungs- und Innenfinanzierungskraft der Einrichtung), mit deren Hilfe bestandsgefährdende Risiken rechtzeitig erkannt werden können? Berichtet die Einrichtung dem Bischöflichen Ordinariat zeitnah über die Entwicklung dieser Risiken?
15. Wie werden die Frühwarnsignale dokumentiert (Ampelsystem o. ä.)?
16. Werden diese Frühwarnsignale und Maßnahmen kontinuierlich und systematisch mit den aktuellen Geschäftsprozessen und Funktionen abgestimmt und angepasst?

III. Planungswesen

17. Welche Planungsrechnungen (z. B. Wirtschaftsplan, Ergebnisplanung, Investitions- und Finanzplanung, Stellenplan) werden erstellt? Sind ggf. weitere Planungsrechnungen erforderlich?
18. Werden Planabweichungen systematisch untersucht?

IV. Investitionen

19. Werden Investitionen vor ihrer Realisierung auf Rentabilität / Wirtschaftlichkeit, Finanzierbarkeit und Risiken geprüft?
20. Haben sich bei abgeschlossenen Investitionen Überschreitungen ergeben? Wenn ja, in welcher Höhe und aus welchen Gründen?
21. Wurden bei bezuschussten Investitionen Auflagen der Zuschussgeber beachtet?

V. Auftragsvergabe

22. Liegen offenkundige Verstöße gegen Vergaberegelungen (z. B. VOB, VOL, EU-Regelungen) vor?
23. Werden ansonsten Konkurrenzangebote eingeholt, z. B. Ausschreibungen vorgenommen, und berücksichtigt?
24. Werden wichtige Liefer- und Abnahmeverträge vor Abschluss und während ihrer Abwicklung auf ihre innerbetrieblichen Auswirkungen untersucht?
25. Liegen ungewöhnliche und/oder risikoreiche Geschäftsvorfälle vor?
26. Werden die Durchführungsbestimmungen des Bischöflichen Ordinariates zur Abwicklung von Baumaßnahmen beachtet?

G. Wirtschaftliche Lage

1. Besteht in wesentlichem Umfang offenkundig nicht betriebsnotwendiges Vermögen?
2. Sind Bestände auffallend hoch oder niedrig?
3. Sind nach Art, Umfang und/oder Konditionen ungewöhnliche Kredite aufgenommen worden?
4. Welche langfristigen Verbindlichkeiten und Haftungsverhältnisse bestehen, die nicht im Jahresabschluss enthalten sind (Art und/oder Umfang)?
5. In welchen Posten bestehen wesentliche stille Reserven? Wie haben sich diese stillen Reserven im Vergleich zum Vorjahr verändert?
6. Sind längerfristig gebundene Vermögenswerte in ausreichendem Umfang langfristig finanziert?

7. Ist die Liquidität des Unternehmens ausreichend gesichert?
8. In welchem Umfang hat das Unternehmen Finanz-/Fördermittel der öffentlichen Hand erhalten? Nutzt das Unternehmen bei Investitionen die ihm zustehenden öffentlichen Fördermittel aus? Werden Zuwendungen entsprechend den Förder- bzw. Zweckbestimmungen ordnungsgemäß verwendet und nachgewiesen?
9. Verfügt das Unternehmen über eine angemessene Eigenkapitalausstattung? Bestehen Finanzierungsprobleme aufgrund der Eigenkapitalausstattung?
10. Wie setzt sich das Betriebsergebnis des Unternehmens nach Segmenten zusammen?
11. Ist das Jahresergebnis entscheidend von einmaligen Vorgängen geprägt?
12. Gab es verlustbringende Geschäfte und was waren die Ursachen?
13. Sind die Abschreibungen angemessen? Welche Nutzungsdauer wird für die Bemessung der Abschreibungen unterstellt?
14. Konnten die vorhandenen Kapazitäten ausgenutzt werden?
15. Entspricht die Preisgestaltung den Erfordernissen einer wirtschaftlichen Führung des Unternehmens?
16. Wird der Leistungsaustausch mit anderen Einrichtungen / Zweigbetrieben zeitnah und angemessen abgerechnet?
17. Welche Maßnahmen wurden eingeleitet bzw. sind beabsichtigt, um die Ertragslage zu verbessern?

H. Steuerliche Grundlagen

1. Wird das Unternehmen steuerlich geführt? Wie ist die Steuernummer?
2. Angabe der letzten Steuerfreistellung durch das Finanzamt (Datum des Steuerbescheids, für welche Jahre).
3. Werden steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe unterhalten? Welche?
4. Wird eine Mittelverwendungsrechnung erstellt? Werden die steuerlich zulässigen Rücklagen gebildet?
5. Wird das Betriebsergebnis den steuerlichen Sphären der §§ 65 ff. zugeordnet (Verbot der Quersubventionierung)?
6. Werden Umsatzsteuererklärungen abgegeben?
7. Werden Rücklagen, Spenden etc. zeitnah verwendet? Wie wird dies nachgewiesen?
8. Wer stellt Zuwendungsbestätigungen aus? Wird eine Liste über die ausgestellten Zuwendungsbestätigungen geführt?

Rottenburg, den 21. September 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 5198 – 18.09.17
PfReg. B 2.1

Organisationserlass für die Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral

Mit dem Organisationserlass BO-Nr. 3156 vom 21.06.2017 (veröffentlicht im KABl. Nr. 10/2017 vom 15.08.2017) wurde die Zuständigkeit für das Ambrosianum und die Diözesanstelle Berufe der Kirche zur Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) verlagert. Nunmehr wird der Organisationserlass für die Hauptabteilung VIIIa (HA VIIIa) neu gefasst. Die Bezeichnung der HA VIIIa lautet nunmehr: Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral.

Aufgaben und Organisation
Die Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Liturgie,
- kirchliche Kunst,
- Kirchenmusik und
- Berufungspastoral.

Der Aufgabenbereich Liturgie wird direkt vom zuständigen Hauptabteilungsleiter, derzeit Herrn Ordinariatsrat Dr. Gerhard Schneider, wahrgenommen. Der Leiter der HA VIIIa ist Vorsitzender der Liturgiekommission. Er ist zudem Mitglied der Kommission für sakrale Kunst (Kunstkommission). In die Zuständigkeit der HA VIIIa fallen insbesondere grundsätzliche und praktische Fragen des Gottesdienstes, die liturgischen Dienste und deren Beauftragung, die Mesner und der Mesnerverband sowie liturgische Bücher und pastoralliturgische Handreichungen.

Zum Aufgabenbereich kirchliche Kunst gehören das Diözesanmuseum, der Geschichtsverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart und der Kunstverein der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

Zum Aufgabenbereich Kirchenmusik gehört das Amt für Kirchenmusik des Bischöflichen Ordinariates (mit Orgelwesen und Glockenwesen) und die Hochschule für Kirchenmusik der Diözese Rottenburg-Stuttgart. Der Leiter der HA VIIIa ist Mitglied in der Kommission für Kirchenmusik. Die HA VIIIa ist zudem zuständig für den Diözesancäcilienverband.

Zum Aufgabenbereich Berufungspastoral gehört die Diözesanstelle Berufe der Kirche, das Päpstliche Werk für geistliche Berufe und das Theologisch-propädeutische Seminar Ambrosianum.

Leitung und Zuständigkeit
Die Leitung der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral wird von der/dem vom Bischof hierfür ernannten Hauptabteilungsleiterin / Hauptabteilungsleiter wahrgenommen, wozu auch die Dienst- und Fachaufsicht über die zur HA VIIIa gehörenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zählt. Sie / Er hat die Möglichkeit, im Rahmen der hierfür geltenden Regelungen Subdelegationen von Befugnissen zu erteilen. Die Leiterin / Der Leiter der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral ist stimmberech-

tigtes Mitglied der Sitzung des Bischöflichen Ordinariates.

Budget
Der Leitung der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral wird die Bewirtschaftungsbefugnis für den Budgetkreis B130 „Kunst und Kirchenmusik" und für die Kostenstellen 110100 „Päpstliches Werk für geistliche Berufe", 110200 „Diözesanstelle Berufe der Kirche" und 352100 „Theologisch-propädeutisches Vorseminar Ambrosianum" übertragen. Der Generalvikar delegiert diese Bewirtschaftungsbefugnisse in einem eigenen Schreiben.

Zudem delegiert der Generalvikar schriftlich die Bewirtschaftungsbefugnis für die Sachmittel derjenigen Kostenstellen, für die innerhalb der Diözesankurie die Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral zuständig ist, an die Leitung der HA VIIIa.

Arbeitsweise
Maßgeblich für die Arbeitsweise der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral sind die Kapitel V. und VI. des Dekretes zur Organisation der Diözesankurie vom 30.04.2003 (BO-Nr. A 962 / 2003) und die sonstigen Regelungen für das Bischöfliche Ordinariat. Die Leitung der Hauptabteilung VIIIa ist verantwortlich für die Umsetzung dieser Vorgaben innerhalb ihrer Zuständigkeiten.

Inkraftsetzung
Dieser Organisationserlass tritt zum 01.10.2017 in Kraft. Der bisher für die Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral und die Hauptabteilung VIIIb – Kirchliches Bauen gültige Organisationserlass BO-Nr. 2821 vom 01.06.2011 (veröffentlicht in KABl. Nr. 8/2011 vom 15.06.2011) wird hinsichtlich der Hauptabteilung VIIIa – Liturgie (mit Kunst und Kirchenmusik) und Berufungspastoral mit Wirkung vom 30.09.2017 außer Kraft gesetzt. Für die Hauptabteilung VIIIb – Kirchliches Bauen bleibt der Organisationserlass BO-Nr. 2821 vom 01.06.2011 weiterhin in Kraft.

Rottenburg, den 20. September 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

BO-Nr. 4934– 05.09.17
PfReg. D 2.3

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 12. November 2017

Laut Beschluss des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 (Prot. Nr. 5) sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November (12. November 2017) gezählt werden. Zu zählen sind **alle** Personen, die an den sonntäglichen hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z. B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2017 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November" (Pos. 3) einzutragen.

Leitfaden[1] für (gesamt-)kirchengemeindliche Träger und Fachkräfte katholischer Kindertageseinrichtungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart[2]

Sicher handeln bei Verdacht auf sexuellen Missbrauch durch MitarbeiterInnen

Inhaltsverzeichnis

– Zielsetzung des Leitfadens
– Worauf Sie grundsätzlich achten sollten
– Verdacht, Aufklärung, Nachbearbeitung – die Prozessschritte im Überblick
– Hintergrundinformationen und wichtige Kontaktadressen
– Grafische Prozessdarstellung[3]
– Muster

Zielsetzung des Leitfadens

„Die Rechtsträger haben die Verantwortung dafür, dass Maßnahmen zur Prävention nachhaltig Beachtung finden und fester Bestandteil ihres Qualitätsmanagements sind. Wesentlich sind dabei geklärte Verfahren und Zuständigkeiten zur Intervention bei Verdachtsfällen.“[4]

Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter[5] einer Kindertageseinrichtung in den Verdacht gerät, sexuelle Übergriffe gegenüber einem zu betreuenden Kind begangen zu haben, sind alle Beteiligten herausgefordert. Dieser Leitfaden dient als Hilfestellung für Träger und Fachkräfte von Kindertageseinrichtungen, um Verantwortungen zu klären und Abläufe zu definieren. Damit sollen Handlungssicherheit und Professionalität erreicht werden – und somit ein verbesserter Schutz der Kinder.

Die Verantwortung des Trägers erstreckt sich dabei auf alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, also auch z. B. Hausmeister und ehrenamtliche Vorleserinnen, unabhängig vom zeitlichen Umfang der Tätigkeit.

Die Information über einen möglichen sexuellen Missbrauch kann auf sehr verschiedenen Wegen und mit sehr unterschiedlicher Gewissheit in die Einrichtung gelangen: Es kann sein, dass bereits die Polizei eingeschaltet wurde und diese die Einrichtung über den Verdacht informiert. Es kann aber auch sein, dass es leise Signale von betroffenen Kindern oder Hinweise von aufmerksamen Erwachsenen gibt. Im Sinne der „neuen Kultur des achtsamen Miteinanders und der Verantwortung für sich selbst und andere“ (vgl. Präventionsordnung) soll auch hierauf angemessen reagiert werden. Hierbei sind verschiedene fachliche Aspekte sowie diözesane und gesetzliche Vorgaben zu beachten, auch wenn ganz sicher jeder Fall einen individuellen Verlauf nimmt.

Eine grafische Prozessdarstellung[6] ist ein zentrales Element dieses Leitfadens. Die Ziffern in der rechten Spalte der nachfolgenden Tabelle verweisen auf diese Grafik.

In einer Kindertagesstätte kann es auch zu sexualisierter Gewalt zwischen Kindern kommen. Dies ist vor allem eine pädagogische Herausforderung und wird in diesem Leitfaden nicht behandelt. Fachberatungen und die Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz im Bischöflichen Ordinariat stehen in diesen Fällen beratend zu Ihrer Verfügung.

Worauf Sie grundsätzlich achten sollten, wenn sich Ihnen jemand anvertraut und von sexuellen Übergriffen erzählt

– Ruhe bewahren und nicht überstürzt handeln.
– Aufmerksam zuhören und die Aussage des Kindes ernst nehmen.
– Die Botschaften vermitteln: „Du bist nicht schuld. Gut, dass du dich mitgeteilt hast!“
– Keine unerfüllbaren Versprechen geben.
– Kurz und sachlich dokumentieren.
– Weitere Schritte mit dem Kind besprechen.
– Keine Informationen an den/die Verdächtigte/n geben.
– Eigene Grenzen achten und sich selbst Hilfe holen.

---

[1] Der Leitfaden basiert auf der „Arbeitshilfe für Träger und Fachkräfte von Kindertageseinrichtungen und Schulen, zum Vorwurf von Fehlverhalten eines/r Mitarbeiters/in verbunden mit dem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung“, die 2013 von Diplom-Psychologin Ulrike Schneck (damalige Leiterin der Beratungsstelle „Feuervogel“ Balingen) in Zusammenarbeit mit Conny Richter (Fachberatung für Kindertageseinrichtungen des Landkreises Zollernalb) erstellt wurde. Wir bedanken uns für die Genehmigung, den Text als Grundlage verwenden zu dürfen.

[2] Einrichtungen in Trägerschaft von Mitgliedern des DiCV oder der Stiftung Freie Katholische Schulen wenden die dort gültigen Leitlinien zum Umgang mit sexuellem Missbrauch an.

[3] Siehe Beilage

[4] Ordnung zur Prävention von sexuellem Missbrauch an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart, KABl. Nr. 15, 10.11.2015 (im Folgenden: „Präventionsordnung“)

[5] Die überwiegende Anzahl der Mitarbeitenden in Kindertagesstätten sind Frauen. Daher wird, um die Lesbarkeit zu fördern, weitgehend nur die grammatikalisch weibliche Form verwendet

[6] Siehe Beilage

*Jedes **Kind** hat das Recht auf Schutz vor Übergriffen und Gewalt.*
*Schuldig und verantwortlich für einen sexuellen Übergriff ist allein der **Täter oder die Täterin.***

Verdacht, Aufklärung, Nachbearbeitung – die Prozessschritte im Überblick

I. Im Kindergarten kommt eine Vermutung oder ein Verdacht auf

In der Regel werden Fachkräfte mit einer Vermutung konfrontiert, dass jemand einen sexuellen Übergriff oder Missbrauch begangen haben könnte: Jemand hat ein „komisches Gefühl", beobachtet „merkwürdiges Verhalten", ein Kind macht „seltsame Bemerkungen". Es ist wichtig, für solche Signale achtsam zu sein und zu begreifen, dass es sich um Hinweise auf ein Verbrechen handeln könnte, dass aber auch ganz andere Gründe dahinterstecken könnten.

Wichtig sind dann folgende Prozessschritte:

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
1. Wie sollte sich die Mitarbeiterin verhalten, an die ein Verdacht herangetragen wird?		
Betroffene Kinder oder auch Angehörige suchen sich einen „Landeplatz" nach ihrem eigenen Gefühl. So wird ein Hinweis meist nicht direkt an den Träger herangetragen, sondern landet bei einer Mitarbeiterin der Einrichtung. Diese Mitarbeiterin sollte sich des Vertrauens, das vonseiten der informierenden Person in sie gesetzt wird, bewusst sein. Es zeigt, dass sie offenbar als kompetent und ansprechbar für eine solch brisante Angelegenheit gesehen wird.	**Vertrauen schätzen und ihm gerecht werden**	**1**
Alle Mitarbeiterinnen sollten also wissen, wie sie sich in einer solchen Situation verhalten sollen. Die erste Regel lautet: „Ruhe bewahren!" oder: „Beeilen Sie sich langsam!"	**Ruhe bewahren, sich Zeit nehmen**	
Beispiel: *Eine Mutter erzählt der Bezugserzieherin, ihr Sohn habe angedeutet, dass Erzieherin X (oder der Anerkennungspraktikant) beim Mittagsschlaf in seine Unterhose gefasst und seinen Penis gestreichelt habe.*		
Diejenige Mitarbeiterin, an die eine Vermutung/ein Verdacht herangetragen wird, sollte sich Zeit nehmen für ein Gespräch mit der informierenden Person. Also: möglichst schnell einen ruhigen Ort suchen und ein Einzelgespräch führen!	**An einem ruhigen Ort Einzelgespräch mit der informierenden Person führen**	**2**
In dem Gespräch ist Folgendes zu beachten:		
1. Die Mitarbeiterin muss der informierenden Person zu Beginn des Gesprächs mitteilen, dass sie die Information an Leitung und Träger weitergeben muss. Gleichzeitig muss sie höchste Vertraulichkeit zusagen. Dies gilt auch, wenn das betroffene Kind selbst sich äußert. Eine mögliche Formulierung ihm gegenüber könnte sein: *„Das, was der X/die Y gemacht hat, ist verboten. Ich werde darum der Kita-Leitung von unserem Gespräch erzählen müssen."*	**Auf Pflicht zur Informationsweitergabe und Vertraulichkeit hinweisen**	**2**
2a. Wenn es sich bei der informierenden Person nicht um das betroffene Kind handelt**,** muss die Mitarbeiterin so viel wie möglich genau erfragen und dokumentieren („W-Fragen"): Wann hat wer was wem erzählt? Wie war der Kontext dieses Gesprächs? Wann und wo soll der Vorfall stattgefunden haben? Wie lange hat es angedauert?	**Genau dokumentieren:**[7] **Wann hat wer was wem erzählt?** **Wie war der Kontext?**	**2**
2b. Wenn das betroffene Kind sich selbst äußert, darf die Mitarbeiterin aus psychologischen und juristischen Gründen nicht nach Details fragen**.**	**Betroffenes Kind nicht nach Details fragen**	
Sie sollte aber ebenso genau dokumentieren, was das Kind in welchem Kontext gesagt hat.		

[7] Siehe Muster Anlage 1

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
Auch wenn es zunächst unglaubhaft erscheint, sind die Äußerungen ernst zu nehmen. Eine gute Dokumentation kann in einem späteren Gerichtsverfahren eine wichtige Bedeutung erhalten.		
Vorrangig gilt es bereits im ersten Gespräch abzuklären, ob das betroffene Kind sofort Hilfe benötigt, sowie Informationen weiterzugeben, wo Hilfe- und Beratungsmöglichkeiten zu erhalten sind.	**Hilfebedarf für das betroffene Kind abklären** **Information über geeignete Beratungsangebote**	
Die Person, von der die Information kam, ist dringend zur Verschwiegenheit aufzufordern. Denn ein in die Welt gesetzter falscher Verdacht kann sehr zerstörerisch wirken, sowohl auf der Seite des/der Verdächtigten als auch bei dem betroffenen Kind und seiner Familie. Deshalb sollte sie – auch wenn es schwerfällt – die fachliche Klärung abwarten und von sich aus zunächst keine weiteren Schritte gehen.		
Die zuerst angesprochene Mitarbeiterin muss dann unverzüglich die Einrichtungsleitung informieren. Sollte die Leitung selbst beschuldigt sein, muss die Mitarbeiterin sich sofort an die nächst höhere Ebene, also den/die Dienstvorgesetzte(n) der Einrichtungsleitung, wenden. *Mitarbeiterinnen – wie auch Eltern – haben zudem die Möglichkeit, sich unmittelbar an die Kommission sexueller Missbrauch (KsM) der Diözese zu wenden.*	**Information der Einrichtungsleitung (bzw. deren Dienstvorgesetzten)**	**3**
2. Welche Aufgaben hat die Einrichtungsleitung, wenn sie von einer Mitarbeiterin informiert wird?		
1. Die Einrichtungsleitung informiert unverzüglich ihren Dienstvorgesetzten. Weiterhin muss auch der Pfarrer informiert werden, sofern er nicht der Dienstvorgesetzte ist.	**Information an Dienstvorgesetzten und Pfarrer**	**4**
2. Gemeinsam mit ihrem Vorgesetzten entscheidet sie, ob zum Schutz des Kindes Sofortmaßnahmen notwendig sind und wie diese umgesetzt werden (v. a. Trennung von dem mutmaßlichen Täter/der Täterin).		
3. Die Hilfe für das betroffene Kind ist unabhängig von der Klärung der genauen Umstände oder der Aufklärung des Sachverhaltes zu sehen und bei Bedarf schnellstmöglich in die Wege zu leiten.	**Einleitung von Schutzmaßnahmen für das Kind und Unterstützungsmaßnahmen für die Familie**	
4. Auch die Familie des betroffenen Kindes ist dabei in den Blick zu nehmen. Sofern der Hinweis aus der Familie kam, sollte sie jetzt über geeignete Beratungsmöglichkeiten informiert und ermutigt werden, dort Kontakt aufzunehmen. Ansonsten ist später mit der insoweit erfahrenen Fachkraft zu entscheiden, wer wann und wie auf die Familie zugeht.		
Aus Gründen der Diskretion ist es wichtig, das Team zu diesem Zeitpunkt noch nicht zu informieren.	**Vorerst noch keine Information des Teams**	
Keinesfalls darf zu diesem Zeitpunkt die verdächtigte Person informiert oder konfrontiert werden!	**Noch keine Konfrontation der verdächtigten Person**	

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
3. Wie geht das Verfahren beim Träger weiter?		
Trotz des hohen emotionalen und zeitlichen Drucks, der in dieser Situation entsteht, sollen weitere Schritte zur Klärung vom Träger nicht allein beschlossen werden. Das Bundeskinderschutzgesetz verlangt, bei möglichen Gefährdungen des Kindeswohls das Gefährdungsrisiko im Zusammenwirken mehrerer Fachkräfte qualifiziert einzuschätzen.[8]	**Genauere Einschätzung der Situation**	**5**
Die Leitung und der Träger ziehen daher eine insoweit erfahrene Fachkraft nach § 8a SGB VIII beratend hinzu.	**Einbeziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft**	
Der Beratungstermin mit dieser Fachkraft sollte so bald wie möglich stattfinden, da zuallererst eingeschätzt werden muss, ob Gefahr im Verzug ist: Der Kinderschutz hat oberste Priorität.		
Weiterhin ist auch das Verwaltungszentrum in den Beratungsprozess einzubeziehen (sofern nicht bereits die/der KBV als Dienstvorgesetzte informiert ist), um u. a. die arbeitsrechtliche Seite mit zu beleuchten.	**Dokumentation *aller* Gespräche, die zu diesem Thema geführt werden[9]**	**5a**
Zur Unterstützung können darüber hinaus die Fachberatungen des Landesverbandes Kath. Kindertagesstätten bzw. des Caritasverbandes für Stuttgart in Anspruch genommen werden.		
Wichtig ist, dass auch in dieser Phase der/die Verdächtigte noch nicht konfrontiert und dass das Kind nicht befragt wird.		
4. Was ist zu beachten bei der Einbeziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft?		
Bei Vorliegen einer Vermutung gegen eine/n Mitarbeiter/in der Einrichtung sollte aufgrund von Loyalitätskonflikten die insoweit erfahrene Fachkraft unbedingt von außen kommen, selbst wenn es innerhalb der Einrichtung auch entsprechend ausgebildete Fachkräfte gibt.	**Insoweit erfahrene Fachkraft mit Distanz zur Einrichtung**	**5b**
Zum Beratungstermin sollten alle wichtigen Informationen vorliegen, die im ersten Gespräch gegeben wurden, Einschätzungen offengelegt und offene Fragen gesammelt werden.		
Ziel des Gesprächs ist eine professionelle Einschätzung der Gefährdung des Kindes mit den vorhandenen Informationen und die Verabredung notwendiger Schritte.	**Klärung nächster Schritte durch Träger und insoweit erfahrene Fachkraft**	
Sollte sich herausstellen, dass die Vermutung unbegründet ist, ist das Verfahren an dieser Stelle beendet. Je nach Sachlage kann es jedoch notwendig sein, den Vorfall anderweitig aufzuarbeiten.		**6** **20**
Alle weiteren Schritte sind in Absprache zwischen dem Träger und der insoweit erfahrenen Fachkraft zu gehen.		
5. Was ist zu tun, wenn sich die Vermutung bestätigt?		
Wenn sich durch die Gefährdungseinschätzung die Vermutung gegenüber der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter bestätigt, also plausible Verdachtsmomente vorliegen, sind möglicherweise Sofortmaßnahmen einzuleiten. Dies bedeutet z. B. die räumliche Trennung des/der Verdächtigten von der Einrichtung, ein Kontaktverbot zu den Kindern, die Anweisung, den Schlüssel abzugeben, oder ähnliche Maßnahmen.	**Ggf. Sofortmaßnahmen einleiten**	**6**
In diesem Fall steht jetzt ein Gespräch des Trägers mit dem/der Verdächtigten an. Dieses sollte von zwei Personen geführt und muss protokolliert werden.	**Gespräch mit dem/der Verdächtigten** **Protokoll[10]**	**7**

[8] Siehe dazu auch die jeweilige Vereinbarung zur Umsetzung des Schutzauftrags der Jugendhilfe in Tageseinrichtungen für Kinder mit dem Jugendamt
[9] Siehe Muster Anlage 2
[10] Siehe Muster Anlage 3

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
Keinesfalls dürfen in dem Gespräch Details der Vorwürfe weitergegeben werden. Es empfiehlt sich beispielsweise folgende Sprachregelung: *„Es gibt einen schwerwiegenden Verdacht gegen Sie, den wir in Ruhe aufklären möchten. Auch zu Ihrem eigenen Schutz stellen wir Sie vorläufig vom Dienst frei/weisen wir Sie an …“* Die Beschuldigungen selbst und Details dazu sind Gegenstand in einem möglichen späteren Ermittlungsverfahren.		
6. Welche Aufgaben hat das Katholische Verwaltungszentrum? Das Verwaltungszentrum ist zuständig für die Information des Landesjugendamtes/KVJS über den Verdacht auf eine Kindeswohlgefährdung[11]. Weiter ist das Verwaltungszentrum zuständig für die Information und den Kontakt mit der Diözese während des ganzen Prozesses. In Absprache mit dem Pfarrer informiert das Verwaltungszentrum auch den Dekan.	**Verwaltungszentrum informiert Landesjugendamt/KVJS und das Bischöfliche Ordinariat** **Information an Dekan**	**9**
7. Wie ist die Diözese einzubinden? Sobald sich in der Gefährdungseinschätzung tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst ergeben, informiert der Träger – über das Verwaltungszentrum – unverzüglich die Leitung der Hauptabteilung XIII „Kirchengemeinden und Dekanate“ oder den von ihr Beauftragten[12] im Bischöflichen Ordinariat. Die Hauptabteilung XIII ist zuständig für die notwendige Information der diözesanen Stellen (insbesondere an Bischof, Generalvikar, Kommission sexueller Missbrauch [KsM], Stabsstelle Kommunikation und Hauptabteilung VI Caritas) und für die Koordination innerhalb des Bischöflichen Ordinariats.	**Federführung bei der Leitung der Hauptabteilung XIII**	**8** **9** **10**
8. Was macht die Kommission sexueller Missbrauch (KsM)? Die KsM erhält von der Hauptabteilung XIII die Informationen über den Verdacht und gibt eine Einschätzung dazu ab. Sie begleitet beratend das gesamte weitere Verfahren im Bischöflichen Ordinariat und ggf. direkt vor Ort. Dies kann durch verschiedene Maßnahmen geschehen. Auf Empfehlung der KsM nehmen diözesane Mitarbeiterinnen im Auftrag des Bischöflichen Ordinariats z. B. folgende Aufgaben wahr: – Gespräche mit dem Träger und seinen Gremien vor Ort – Unterstützung bei der Anhörung der verdächtigten Person – arbeits- und kirchenrechtliche Beratung – Beratung zur Information der Öffentlichkeit – Beratung zur Einbeziehung staatlicher Instanzen, insbesondere zu der Frage, ob eine Strafanzeige erstattet werden soll. Weiterhin kann eine für solche Situationen spezialisierte begleitende Organisationsberatung vermittelt werden. *Die Kommission sexueller Missbrauch kann von allen Beteiligten jederzeit auch direkt eingeschaltet werden. (Kontakt über die KsM-Geschäftsführung[13])*	**Verpflichtende Beratung durch die Kommission sexueller Missbrauch**	**11** **12**

[11] Siehe Hintergrundinformationen
[12] Beauftragter ist Herr Dieter Metzger, Hauptabteilung XIII
[13] Siehe „Wichtige Kontaktadressen auf einen Blick“

II. Was ist nach der ersten Aufklärung vor Ort zu tun?

Ein Missbrauchsverdacht löst in der Regel eine massive Dynamik in der Einrichtung aus. Träger und Leitung haben die Herausforderung zu bewältigen, dass die Kita trotzdem arbeitsfähig bleibt und Kinder und Mitarbeiterinnen Unterstützung erhalten.

Wichtig sind dann folgende Schritte:

Prozessschritt	Merksatz	Grafikverweis
1. Gespräch mit dem Team: Information und Unterstützung durch den Träger Das Team wird durch den Vorwurf gegen eine Kollegin oder einen Kollegen meist zutiefst verunsichert und vielleicht sogar gespalten. Eine Information sollte darum erst dann erfolgen, wenn nach einer ersten Einschätzung deutlich wird, dass dem Verdacht weiter nachgegangen werden muss. Zentral bei der Information des Teams muss es sein, die Mitarbeiterinnen auf die Schweigepflicht hinzuweisen, und darauf hinzuwirken, dass bis zum Abschluss des Klärungsverfahrens unvoreingenommen mit allen Seiten umgegangen wird. Das Team braucht klare und eindeutige Informationen, jedoch keine Details. Es braucht den wichtigen Hinweis auf die Schweigepflicht. Und der Supervisionsbedarf muss geklärt werden. Der Zeitpunkt, an dem das Team informiert wird, wird vom Träger bestimmt. Sollten bereits Gerüchte kursieren, sollte dies so schnell wie möglich erfolgen.	**Team informieren und zur Verschwiegenheit verpflichten. Unterstützung abklären**	**8**
2. Gespräch mit den Eltern des betroffenen Kindes: Unterstützung und vertrauensbildende Maßnahmen Aufgrund des Elternrechts müssen die Eltern bzw. Sorgeberechtigten des betroffenen Kindes durch den Träger informiert werden, falls sie nicht selbst die informierenden Personen waren. Es wird empfohlen, dass eine Vertrauensperson der Eltern aus der Einrichtung an dem Gespräch teilnimmt. *Es kann sein, dass ein Kind selbst die Einrichtung informiert und dabei zum Ausdruck bringt, dass es nicht möchte, dass seine Eltern informiert werden. Dann muss eine Vertrauensperson mit dem Kind darüber sprechen, warum es keine Information der Eltern wünscht und welche Ängste oder Befürchtungen es hat. Diese Befürchtungen sollten in die Planung des Informationsgesprächs mit den Eltern einbezogen werden.* Das Vertrauen der Eltern in die Einrichtung kann durch den Vorfall stark erschüttert sein. Mit ihnen sollten Maßnahmen besprochen werden, um das Kind besonders zu schützen und ihr Vertrauen wieder zu stärken. Die Eltern sollen über das weitere Vorgehen des Trägers informiert werden und werden – auch im Interesse des Kindes – ihrerseits um Verschwiegenheit gebeten. Der Träger sichert den Eltern Verschwiegenheit zu und weist sie auf Unterstützungsmöglichkeiten durch das zuständige Jugendamt und andere Beratungseinrichtungen hin.	**Eltern informieren; Vertrauen stärken oder wiederherstellen**	**8**
3. Gespräch mit allen Eltern der Einrichtung: sachliche Informationen Der Träger entscheidet im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung, ob, wann und wie Elternbeirat und Elternschaft der Einrichtung informiert werden, und bereitet dies gründlich vor. Insbesondere wenn der Verdacht öffentlich ist oder Gerüchte im Umlauf sind, etwa in sozialen Medien, besteht ein dringender Handlungsbedarf.	**Sachliche Informationen an die Elternschaft**	**8**

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
In Anwesenheit des Trägers (Pfarrer und KBV) werden den Eltern knappe, sachliche Informationen zum Vorgang und zur aktuellen Einschätzung gegeben. Die entstehenden Gefühle sind ohne Wertung als berechtigt anzuerkennen. Sie brauchen einen angemessenen Raum, in dem sie geäußert werden können.	**Raum zur Verarbeitung geben**	
4. Verhalten gegenüber dem betroffenen Kind Besonders bei jüngeren Kindern sollte vermieden werden, das Kind (nochmals) zu befragen. Wenn überhaupt, sollte dies durch eine geschulte Fachkraft (von spezialisierter Beratungsstelle, Polizei o. ä.) und nur dann geschehen, wenn die Eltern dem zustimmen. Im Hinblick auf eine spätere mögliche Anzeigenerstattung ist jedoch generell von einer wiederholten Befragung des Kindes abzuraten. Wichtig ist, dass die Person, der sich das Kind anvertraut hat, in gutem Kontakt zum Kind bleibt, dem Kind Hilfe zusichert und das Gefühl vermittelt, dass es richtig war, dass es sich anvertraut hat. Auf dieser Basis kann es sein, dass das Kind weiter erzählt. Solche spontanen Äußerungen des Kindes, die den Vorfall betreffen, sollen möglichst wortgetreu und mit Datum, Uhrzeit und Beschreibung der Kontextsituation schriftlich festgehalten werden.	**Befragung des Kindes – wenn überhaupt – nur durch eine geschulte Fachkraft (Jugendamt/Beratungsstelle) oder durch die Polizei, falls Anzeige erstattet wird** **Spontanäußerungen des Kindes dokumentieren**	
5. Weitere Aufklärung in Abstimmung mit der KsM Anhörung der verdächtigten Person Für das Gespräch mit dem/der verdächtigten Mitarbeiter/in ist es notwendig, dass zwei Personen von der Trägerseite, evtl. mit Unterstützung der KsM oder des Bischöflichen Ordinariats, anwesend sind, um die jeweiligen Einschätzungen im Nachhinein zu vergleichen. Der Mensch, der mit einem Verdacht ihm gegenüber konfrontiert wird, hat das Recht, eine Person seines Vertrauens hinzuzuziehen, z. B. einen Rechtsanwalt oder die Mitarbeitervertretung. Er muss hingewiesen werden auf – die Möglichkeit der Aussageverweigerung – die Möglichkeit zur Selbstanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden – die Pflicht des Trägers, ggf. zum Schutz der Kinder Strafanzeige zu erstatten. Fehlverhalten ist sachlich und klar zu benennen. Ziel des Gespräches sollte eine vorübergehende arbeitsrechtliche Regelung sein, mit der sichergestellt wird, dass das betroffene Kind und der verdächtigte Mitarbeiter oder die verdächtigte Mitarbeiterin sich für die Zeit des Klärungsverfahrens nicht begegnen. Eventuell ist der/die Mitarbeiter/in, falls noch nicht geschehen, vorläufig vom Dienst freizustellen oder zu versetzen. Das Gesprächsprotokoll[14] ist von allen Anwesenden zu unterzeichnen. Sollten sich Hinweise auf die mögliche Gefährdung anderer Kinder ergeben haben, ist der/die verdächtigte Mitarbeiter/in sofort vom Dienst freizustellen.	**Gespräche mit Verdächtigten immer mindestens zu zweit führen** **Regelung, um die verdächtigte Person und das Kind zu trennen** **Unterzeichnetes Protokoll** **Schutz der anderen Kinder der Einrichtung beachten**	**11**

[14] Siehe Muster Anlage 4

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
Es ist darauf zu achten, dass mögliche Beweismittel für den/die Verdächtigte/n nicht mehr zugänglich sind (z. B. Computer, Kinderzeichnungen oder Kleidungsstücke).	**Kein Zugang zu möglichen Beweismitteln**	
6. Erneute Bewertung des Sachverhalts Gemeinsam mit der insoweit erfahrenen Fachkraft und unter Einbeziehung der Empfehlung der Kommission sexueller Missbrauch erfolgt nun eine erneute Bewertung der gesamten Informationen und schließlich eine Entscheidung über das weitere Verfahren. Folgende Szenarien sind denkbar: 1. Szenario: Der Verdacht erhärtet sich, es gibt strafrechtlich relevante Themen. → Strafrechtliche Reaktion Bei Vorliegen strafrechtlich relevanter Hinweise ist – unter Berücksichtigung des Opferschutzes – zu entscheiden, ob und wann die vorhandenen Informationen an die Polizei oder Staatsanwaltschaft weitergegeben werden. Zuständig für die Erstattung einer Strafanzeige ist der Träger. Er sollte diesen Schritt gemeinsam mit der insoweit erfahrenen Fachkraft und unter Einbeziehung der KsM beraten. Im Zusammenhang des Strafrechts gilt die Unschuldsvermutung, d. h. „im Zweifel für den Angeklagten“.		**12** **13** **14** **15**
Aufgrund seiner langen Dauer ist ein Strafverfahren in der Regel nicht dazu geeignet, die Kinder schnell und effektiv zu schützen. Hierzu sind andere Maßnahmen zu ergreifen. Im Regelfall ist der/die Verdächtigte vom Dienst freizustellen. Auch Informationen an Kinder und Eltern über Prävention haben schützende Wirkung, reichen jedoch allein nicht aus.	**Während des Ermittlungs-/ Strafverfahrens für effektiven Kinderschutz sorgen**	**15a**
→ Arbeitsrechtliche Reaktion Weiterhin sind, unter Berücksichtigung der Rechte der MAV und geltender Fristen, arbeitsrechtliche Maßnahmen zu empfehlen. Die Bandbreite reicht von Ermahnung oder Abmahnung aufgrund konkreten Fehlverhaltens bis hin zur außerordentlichen Verdachtskündigung. Kündigungsgründe sind sorgfältig zu prüfen und die vorgesehenen Formalien sind einzuhalten, damit die Kündigung in einem möglichen Kündigungsschutzverfahren Bestand hat. Das Verwaltungszentrum unterstützt den Träger in diesen Fragen. 2. Szenario: Der Verdacht kann nicht erhärtet, aber auch nicht entkräftet werden. Dieses Szenario kommt im Zusammenhang mit sexuellem Missbrauch sehr oft vor. Eine Strafanzeige kann hier sinnvoll sein, da die Polizei umfangreichere Möglichkeiten als der Träger hat, den Sachverhalt aufzuklären. Sie hat die Aufgabe, Belastendes und Entlastendes zu ermitteln.[15] Wenn allerdings ein Ermittlungsverfahren wegen mangelnder Beweise eingestellt wird, muss sich der Träger dennoch eine eigene Meinung bilden und mit dem/der Verdächtigten innerhalb der Einrichtung entsprechend der vorhandenen Informationen umgehen.		**16**

[15] Zu Vor- und Nachteilen einer Strafanzeige siehe Hintergrundinformationen

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
Aufgrund der Unsicherheit, ob etwas vorgefallen ist oder nicht, können (im Rahmen des Direktionsrechts) bei Wiederaufnahme der Tätigkeit des/der zuvor Verdächtigten zu seinem/ihrem eigenen Schutz und zum Schutz der Kinder klare Absprachen zum zukünftigen Verhalten getroffen werden. Dies kann Verhaltensregeln für bestimmte Situationen betreffen (z. B. Wickeln, Mittagsschlaf) oder eine enge Personalführung bedeuten, in der das Nähe-Distanz-Verhalten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters kontinuierlich reflektiert und verbessert wird. Wenn keine neuen Informationen auftauchen, kann der Verdacht nicht aufrechterhalten werden. Dann ist der oder die Verdächtigte zu rehabilitieren. Die bis dahin informierte Öffentlichkeit ist in geeigneter Weise darüber in Kenntnis zu setzen. 3. Szenario: Der Verdacht kann eindeutig ausgeräumt werden. Im Falle, dass der Verdacht eindeutig ausgeräumt werden konnte (z. B. weil der/die Verdächtigte nachweislich nicht am „Tatort" gewesen sein konnte), muss die Rehabilitation der/des Verdächtigten umfassend erfolgen.	**Klare Absprachen zu zukünftigem Verhalten treffen**	**16**
Das bedeutet: Unter Beteiligung der ehemals verdächtigten Person muss die „wissende Öffentlichkeit", die von dem Vorwurf erfahren hatte, vollumfänglich darüber informiert werden, dass der Vorwurf entkräftet werden konnte und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter deshalb entlastet wird. Ziel ist, ihren/seinen Ruf und die notwendige Arbeitsgrundlage wiederherzustellen.	**Information der "wissenden Öffentlichkeit" über die Rehabilitation**	**16**
Dem Kind, das möglicherweise aufgrund seiner Äußerung das Verfahren ins Rollen gebracht hat, und seiner Familie ist in der Folge vorbehaltlos zu begegnen.	**Keine Vorwürfe gegen das Kind oder die Familie**	
Es ist meist nicht einfach, Formen zu finden, wie die beteiligten Parteien sich weiterhin begegnen können. Unter Umständen ist ein Wechsel der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters oder des Kindes in eine andere Gruppe innerhalb der Einrichtung sinnvoll. Diese Wege des Umgangs mit der Situation danach sind in Gesprächen mit beiden Seiten sorgfältig zu erwägen.	**Gespräche mit allen Beteiligten, um eine sinnvolle Regelung für die Situation danach zu finden**	
7. Abschlussbericht an die Diözese Nachdem der Träger, je nach o. g. Szenario, Entscheidungen getroffen und umgesetzt hat, geht es darum, das Verfahren abzuschließen. Hierfür erstellt er spätestens nach sechs Monaten einen Abschlussbericht[16], in dem er die durchgeführten Maßnahmen sowie den aktuellen Sachstand in der Einrichtung beschreibt. Dieser Abschlussbericht wird über das Verwaltungszentrum an die Leitung der Hauptabteilung XIII des Bischöflichen Ordinariats weitergeleitet. Diese leitet den Abschlussbericht an Bischof, Generalvikar, Kommission sexueller Missbrauch und die Hauptabteilung VI weiter.	**Spätestens nach sechs Monaten: Bericht an die Diözese**	**17** **18** **19**

[16] Siehe Muster Anlage 5

III. Wie gelingt eine nachhaltige Aufarbeitung?

Auch wenn mit dem Abschlussbericht hier ein vorläufiges Ende gesetzt wird, geht es – mit etwas Abstand – darum zu analysieren, was geschehen ist, und für die Zukunft auf allen Ebenen daraus zu lernen.

Prozessschritt	Merksatz	Grafik-verweis
1. In der Einrichtung Die Mitarbeiterinnen sollten zur Bearbeitung aller Irritationen, auch im Falle eines ausgeräumten Verdachts, Hilfe von außen in Form von Supervision erhalten. Die nachhaltige Aufarbeitung eines Vorwurfs bedeutet auch, zu einem wohlüberlegten Zeitpunkt mit den Kindern und Eltern sowie mit dem Personal darüber zu sprechen, wie es dazu kommen konnte. Ziel ist, aus dem Vorfall zu lernen und den Schutz der Kinder in der Zukunft zu verbessern. Mithilfe angemessener pädagogischer Angebote erhalten die Kinder der Gruppe und der Einrichtung die Möglichkeit, ihre Erlebnisse zu verarbeiten. Auch hier empfiehlt sich die Unterstützung durch spezialisierte Beratungsstellen oder die Fachberatungen des Landesverbandes Kath. Kindertagesstätten und des Caritasverbandes für Stuttgart e. V.	**Supervision für das Team** **In angemessenem zeitlichen Abstand mit allen Beteiligten Unterstützungsbedarf und Verbesserungsmöglichkeiten herausarbeiten**	**20**
2. Beim Träger Der Träger wird bei der Aufarbeitung in der Einrichtung in geeigneter Form einbezogen und reflektiert seinerseits Verbesserungsmöglichkeiten.		**20**
3. Für die Diözesanebene Sollten sich im Rahmen der Aufarbeitung weitere Erkenntnisse ergeben, die auch für andere Einrichtungen und Träger relevant sein können, wird der Träger gebeten, diese über das Verwaltungszentrum der Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz im Bischöflichen Ordinariat mitzuteilen.	**Relevante Erkenntnisse an Diözesanebene weitergeben**	

Hintergrundinformationen

1. Welche Begriffe sind zu unterscheiden?

Je nach Schwere und Absicht wird von **Grenzverletzungen** (unabsichtlich), **sexuellen Übergriffen** (absichtlich) und **sexuellem Missbrauch** (potenziell strafrechtliche Relevanz) gesprochen.

Je nach Gewicht der Anhaltspunkte wird von **Vermutung** (schwache Gewissheit) oder **Verdacht** (stärkere Gewissheit) gesprochen. Bei einem Verdacht gibt es schon gewichtige Anhaltspunkte dafür, dass sexualisierte Gewalt stattgefunden hat.

2. Warum ist die Dokumentation so wichtig?

In vielen Fällen kann der tatsächliche Sachverhalt nicht vollständig aufgeklärt werden, da die Aussagen der betroffenen Kinder von den Verdächtigten als nicht zutreffend zurückgewiesen werden und keine eindeutigen „Beweise" vorliegen. Für den Träger ergibt sich dann die Schwierigkeit, einerseits die Glaubwürdigkeit der Vorwürfe und andererseits die Glaubwürdigkeit des/der Verdächtigten einschätzen zu sollen. Dabei sind die Dokumentationen der einzelnen Gespräche sowie die unterstützende Beratung von unschätzbarem Wert. Die Dokumentation kann auch im Rahmen späterer gerichtlicher Klärungen wichtig sein.

3. Was ist bei der Informationspflicht gegenüber dem Landesjugendamt zu beachten?

Zur Information des Landesjugendamtes ist der Träger durch das Bundeskinderschutzgesetz seit dem 1. Januar 2012 „unverzüglich", d. h. ohne schuldhaftes Zögern, verpflichtet: „Der Träger einer erlaubnispflichtigen Einrichtung hat der zuständigen Behörde unverzüglich … Ereignisse und Entwicklungen, die geeignet sind, das Wohl der Kinder und Jugendlichen zu beeinträchtigen, … anzuzeigen." (§ 47 Satz 1 Nr. 2 SGB VIII)

Anzeigepflichtig sind beispielsweise Beeinträchtigungen, Gefährdungen, Schädigungen, die durch Mitarbeiterinnen, durch in der Einrichtung betreute Kinder oder Jugendliche oder durch Dritte verursacht wurden. Bei einem Verstoß gegen die Meldepflicht liegt ein Tatbestand der Ordnungswidrigkeit nach § 104 SGB VIII vor.

Das Landesjugendamt muss auch darüber informiert werden, welche Maßnahmen getroffen werden, um künftig den Kinderschutz zu gewährleisten.
Der Träger ist dazu verpflichtet, Kinder und Jugendliche vor weiteren möglichen Gefahren zu schützen. Das Landesjugendamt/KVJS kann dazu notwendige Schutzmaßnahmen veranlassen, die den Träger auch entlasten.[17]

4. Soll eine Strafanzeige erstattet werden?

Vielfach handelt es sich bei vorgetragenen Vermutungen nicht um strafbare Taten, sondern um pädagogisches Fehlverhalten unterhalb oder an der Schwelle der strafrechtlichen Relevanz. In diesen Fällen sind durch Leitung und Träger angemessene disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen, also Ermahnung/Abmahnung sowie die Verpflichtung zu Fortbildung und/oder Personalentwicklungsmaßnahmen (enge Mitarbeiterführung, Supervision u. ä.).

Beispiele:

– *Ein Praktikant im Anerkennungsjahr sucht auffällig oft den Körperkontakt mit den Kindern, auch wenn diese ihre Ablehnung deutlich machen.*

– *Eine Erzieherin schimpft einen 5-jährigen Jungen, der in die Hose gemacht hat, laut vor allen Kindern aus und ist sehr grob beim Anziehen der frischen Hose.*

– *Eine Erzieherin fotografiert die Kinder, die im Sommer unbekleidet im Wasser planschen, und stellt die Fotos auf Facebook ein.*

Einige Situationen von schwerwiegendem Fehlverhalten sind aber strafrechtlich relevant. In diesen Fällen ist eine Strafanzeige möglich, jedoch nicht immer und zu jedem Zeitpunkt angebracht. Denn die Polizei muss ermitteln, sobald sie von einem Verdacht erfährt (Offizialdelikt). Trotz immer besserem Opferschutz ist dabei mit belastenden Folgen für die betroffenen Kinder und ihre Familien zu rechnen. Deshalb sollte dieser Schritt gemeinsam mit der insoweit erfahrenen Fachkraft und unter Einbeziehung der KsM wohlüberlegt werden. Eine Anzeige kann nicht zurückgezogen werden.

Die Leitlinien der Deutschen Bischofskonferenz[18] zum Umgang mit einem Missbrauchsverdacht sehen grundsätzlich eine Strafanzeige vor, wenn tatsächliche Anhaltspunkte für eine Straftat vorliegen. Es geht dabei auch darum, möglichen Vertuschungsvorwürfen zu begegnen.

Die Erstattung einer Strafanzeige kann eine sinnvolle Ergänzung zu anderen Schutzmaßnahmen darstellen. Eine Verurteilung stellt zudem die sicherste Möglichkeit dar, dass dieser Mitarbeiter oder diese Mitarbeiterin in der Zukunft nicht mehr in einer pädagogischen Einrichtung tätig sein wird. Denn sie wird im erweiterten Führungszeugnis aufgeführt, das bei der Einstellung vorzulegen ist.

Von der Strafanzeige kann nur abgesehen werden, wenn dies dem ausdrücklichen Willen des Opfers (bzw. dessen Personensorgeberechtigten) entspricht. Die Gründe für den Verzicht auf eine Anzeige bedürfen einer genauen Dokumentation, die von den Sorgeberechtigten des mutmaßlichen Opfers zu unterzeichnen ist.
In jedem Fall sind die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, wenn weitere Gefährdungen zu befürchten sind oder mögliche weitere Opfer ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung der Taten haben könnten.[19]

5. Was ist in Bezug auf das Arbeitsrecht zu beachten?

Es ist wichtig, dass die Information der Leitung und deren Information des Dienstvorgesetzten sowie des Pfarrers am selben Tag erfolgen, da eine Kündigung aus wichtigem Grund nach § 626 BGB nur innerhalb von zwei Wochen möglich ist.

Eine vorübergehende Freistellung des/der Verdächtigten kann von der Kindergartenleitung mündlich ausgesprochen werden. Die Freistellung ist von der Kirchengemeinde (KBV oder Pfarrer und zweitem Vorsitzenden) mit Unterstützung des Verwaltungszentrums schriftlich zu bestätigen. Muster für die Freistellung werden für die Verwaltungszentren im Organisationshandbuch für die ortskirchliche Verwaltung bereitgestellt.

6. Was kann präventiv getan werden?

Verschiedene präventive Maßnahmen können das Risiko verkleinern, dass eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter sich grenzüberschreitend gegenüber Kindern und Jugendlichen verhält. Deshalb ist von jedem Träger – entsprechend der Präventionsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart – ein institutionelles Schutzkonzept zu entwickeln. Dies sollte auch sexuelle Übergriffe zwischen Kindern thematisieren. Sexualisierte Gewalt bzw. Kinderrechte und Prävention sollten regelmäßig wiederkehrende Punkte auf der Tagesordnung der Einrichtung sein. Wichtig ist auch ein funktionierendes Beschwerdemanagement.

---

[17] Vgl. Rundschreiben des KVJS an alle Träger vom 16.07.2012 hinsichtl. Änderungen des Betriebserlaubnisverfahrens nach § 45 SGB VIII durch das Bundeskinderschutzgesetz (BKiSchG) einschl. Anlage 1: Auswirkungen des Bundeskinderschutzgesetzes (BKiSchG) vom 22.12.2011 auf Betriebserlaubnisverfahren nach § 45 SGB VIII und Meldepflichten nach § 47 SGB VIII)

[18] Vgl. „Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und erwachsener Schutzbefohlener durch Kleriker, Ordensangehörige und andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz" 2013, in: KABl. Nr. 15/ 10.11.2015, S. 451–456, auch in: Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz (Hrsg.) „Aufklärung und Vorbeugung – Dokumente zum Umgang mit sexuellem Missbrauch im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz", Arbeitshilfe Nr. 246, Bonn 2014

[19] Vgl. ebd. Ziffern 29–31

Bei der Erstellung des institutionellen Schutzkonzeptes und bei der Planung konkreter Präventionsmaßnahmen in der Einrichtung kann eine Unterstützung der Fachberatungen des Landesverbandes Kath. Kindertagesstätten und des Caritasverbandes für Stuttgart e. V. sowie der spezialisierten Beratungsstellen gegen sexuelle Gewalt in Anspruch genommen werden. Auch die Stabsstelle Prävention, Kinder- und Jugendschutz gibt Informationen und vermittelt FachreferentInnen.

Wichtige Kontaktadressen auf einen Blick

(Bitte vollständig für Ihre Einrichtung eintragen: Namen, Adresse, Telefon (auch mobil), Fax, E-Mail, ggf. Öffnungszeiten/Erreichbarkeit)

1. Dienstvorgesetzte/r der Einrichtungsleitung

   .....

2. Insoweit erfahrene Fachkraft nach § 8a SGB VIII

   (Hinweis: Jede Einrichtung muss wissen, welche „insoweit erfahrenen Fachkräfte" bei einem Verdacht auf Kindeswohlgefährdung zur Verfügung stehen. In der Regel sind entsprechende Listen bei den örtlichen Jugendämtern zu erhalten.)

   .....

3. Lokale Fachberatungsstelle bei sexualisierter Gewalt

   .....

4. Fachberatungsstelle für Kindertagesstätten des Landesverbandes Katholischer Kindertagesstätten Diözese Rottenburg-Stuttgart e. V. bzw. des Caritasverbandes für Stuttgart e. V.

   .....

5. Geschäftsstelle der Kommission sexueller Missbrauch der Diözese Rottenburg-Stuttgart
   Erwin Wespel
   Tel.: 07472 169–783 oder 0171 2896994
   E-Mail: erwin.wespel@ksm.drs.de

Bundesweite anonyme Unterstützung:

→ „Hilfetelefon sexueller Missbrauch"
Tel. 0800 22 55 530 (kostenfrei & anonym)

Angebot des Unabhängigen Beauftragten der Bundesregierung für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs (www.beauftragter-missbrauch.de)

→ www.hilfeportal-missbrauch.de
Das „Hilfeportal Missbrauch" im Internet informiert Betroffene, ihre Angehörigen und andere Menschen, die sie unterstützen wollen. In einer bundesweiten Datenbank finden sich Informationen über regionale Unterstützungsangebote.

Rottenburg, den 21. September 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Anlage 1

Dokumentation auffälliger Beobachtungen oder Erstgespräch über auffällige Beobachtungen

1. Datum und Uhrzeit der Beobachtung/des Gesprächs	

2. Träger und Einrichtung	
Name und Anschrift des Trägers	
Name und Anschrift der Einrichtung	

3. TeilnehmerInnen der Beobachtung/des Gesprächs

4. Angaben zum Kind	
Name	
Geburtsdatum	
Adresse	
Gruppe in der Einrichtung	
Ggfs. weitere Kinder	

5. Angaben zu den Eltern/Personensorgeberechtigten	
Namen	
Adresse/n	
Telefon, E-Mail	
Sonstiges	

6. Inhalt der Beobachtung/Gesprächsinhalt
Hinweise → *Wenn sich das Kind selbst äußert, bitte nur Spontanäußerungen festhalten und nicht nach Details fragen. Hilfebedarf abklären. Keine Verschwiegenheit versprechen.* → *Wenn es sich bei der informierenden Person nicht um das Kind handelt, bitte genau nachfragen („W-Fragen": Wann hat wer was wem erzählt? Wie war der Kontext dieses Gesprächs? Wann und wo soll der Vorfall stattgefunden haben? Wie lange hat es angedauert?). Auf Verschwiegenheit hinweisen.*

7. Nächster Schritt
Unverzügliche Information der Einrichtungsleitung (bzw. des Dienstvorgesetzten der Leitung, wenn sich der Verdacht gegen die Leitung selbst richtet).

8. Gesprächsdokumentation	
VerfasserIn	
Datum	
Unterschrift	

Anlage 2

Beratungsgespräch mit der insoweit erfahrenen Fachkraft

1. Datum und Uhrzeit des Gesprächs	

2. Träger und Einrichtung	
Name und Anschrift des Trägers	
Name und Anschrift der Einrichtung	

3. TeilnehmerInnen des Gesprächs	
Träger / KBV	
Einrichtungsleitung	
Insoweit erfahrene Fachkraft	
Ggfs. Erzieher/in	
Verwaltungszentrum, sofern KBV nicht beteiligt	
Ggf. Fachberatung des Landesverbands Kath. Kindertagesstätten oder des Caritasverbands für Stuttgart	
Sonstige	

4. Angaben zum Kind	
Name	
Geburtsdatum	
Gruppe in der Einrichtung	
Ggfs. weitere Kinder	

5. Angaben zu den Eltern/Personensorgeberechtigten	
Namen	
Kontaktdaten	

6. Angaben zur verdächtigten Person	
Name	
Geburtsdatum	
Funktion in der Einrichtung	

7. Gesprächsinhalt und Gefährdungseinschätzung

8. Vereinbarte Maßnahmen und notwendige Schritte		
WAS?	**WER?**	**WANN?**

9. Gesprächsdokumentation	
VerfasserIn	
Datum	
Unterschrift	

Anlage 3

Information an die Diözese über den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs durch MitarbeiterInnen

An die Leitung der
Hauptabteilung XIII, Kirchengemeinden und Dekanate
des Bischöflichen Ordinariats – VERTRAULICH!

E-Mail: HA-XIII-anzeige@bo.drs.de
Fax: 07472 169–571

1. Träger und Einrichtung	
Name und Anschrift des Trägers	
Name und Anschrift der Einrichtung	

2. Sachverhalt *Hinweise:* *– Bitte alle Dokumentationen (u. a. zu Beobachtung/Erstgespräch, Beratungsgespräch, eingeleiteten Maßnahmen) beifügen.* *– Sofern die Staatsanwaltschaft bereits eingeschaltet ist, bitte Kontaktadresse benennen.*

3. Eingeleitete Maßnahmen

4. Dokumentation	
VerfasserIn	
Datum	
Unterschrift	

Anlage 4

Anhörung der verdächtigten Person

1. Datum und Uhrzeit des Gesprächs	

2. Träger und Einrichtung	
Name und Anschrift des Trägers	
Name und Anschrift der Einrichtung	

3. Angaben zur verdächtigten Person	
Name	
Geburtsdatum	
Funktion in der Einrichtung	

4. GesprächsteilnehmerInnen
Hinweise:
– mindestens zwei Personen auf Trägerseite
– Verdächtigte/r MitarbeiterIn
– Der/die Verdächtigte hat das Recht, eine Person des Vertrauens hinzuzuziehen (z. B. Rechtsanwalt, MAV).

5. Gesprächsinhalte
Hinweise: Die verdächtigte Person unbedingt in Kenntnis setzen über
– die Möglichkeit der Aussageverweigerung
– die Möglichkeit zur Selbstanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden
– die Pflicht des Trägers, ggf. zum Schutz der Kinder Strafanzeige zu erstatten.

5. Eingeleitete Maßnahmen

6. Gesprächsdokumentation	
VerfasserIn	
Datum	
Unterschrift aller Gesprächs-teilnehmerInnen	

Anlage 5

Abschlussbericht an die Diözese

über das Kath. Verwaltungszentrum

An die Leitung der
Hauptabteilung XIII, Kirchengemeinden und Dekanate
im Bischöflichen Ordinariat – VERTRAULICH!
Postfach 9
72101 Rottenburg

1. Träger und Einrichtung	
Name und Anschrift des Trägers	
Name und Anschrift der Einrichtung	

2. Angaben zur verdächtigten Person	
Name	
Geburtsdatum	
Funktion in der Einrichtung	

3. Name des Kindes	
Name	
Geburtsdatum	
Adresse	
Gruppe in der Einrichtung	
Ggfs. weitere Kinder	

4. Dokumentation aller durchgeführten Gespräche und Maßnahmen *Hinweis: Bitte alle Dokumentationen beifügen*

5. Aktueller Sachstand in der Einrichtung und geplante Maßnahmen

6. Bericht	
VerfasserIn	
Datum	
Unterschrift	

BO-Nr. 4558 – 10.08.17
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Liste der Kandidatinnen und Kandidaten gemäß § 8 Absatz 7 Bistums-KODA-Wahlordnung

für die Wahl zur 10. Amtsperiode der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Dienstnehmerseite) in der Bistums-KODA

Gruppe 1: Liturgischer und pastoraler Dienst

Name, Vorname
Fischer-Romer, Nikolaus
Jung, Heiko
Nagel, Regina
Opalke, Michael
Wolf, Matthias

Gruppe 2: Kirchliche Verwaltung

Name, Vorname
Eberhardt, Horst
Riediger, Thomas

Gruppe 3: Kirchliches Bildungswesen

Name, Vorname
Kühner, Joachim
Münch, Thomas
Schulz, Norbert

Gruppe 4: Sozial-karitativer Dienst

Name, Vorname
Götz, Elisabeth
Marx, Daniela
Mink, Claudia
Pranjić, Sanja

Es wird darauf hingewiesen, dass ein nach dieser Veröffentlichung erfolgter Verzicht eines Kandidaten/einer Kandidatin auf die Durchführung der Wahl keinen Einfluss hat.

Rottenburg, den 8. August 2017

gez.

Sabine Wetzel
Vorsitzende KODA-Wahlvorstand

BO-Nr. 4559 – 10.08.17
PfReg. F 1.1 a 1

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

Versand der Briefwahlunterlagen und Veröffentlichung des Stimmzettels gemäß § 9 Satz 3 Bistums-KODA-Wahlordnung

für die Wahl zur 10. Amtsperiode der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Dienstnehmerseite) in der Bistums-KODA

Die Briefwahlunterlagen werden im Oktober 2017 an sämtliche im Wählerverzeichnis aufgeführte wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter versandt. Die Briefwahlunterlagen haben folgenden Inhalt:

- Anschreiben des Wahlvorstands
- Grauer Stimmzettel
- Grauer Stimmzettelumschlag
- Vorgedruckte Erklärung über die persönliche Stimmabgabe
- Merkblatt über die Art und Weise der Stimmabgabe
- Kandidatinnen- und Kandidatenübersicht
- Rosa Freiumschlag (Wahlbriefumschlag)

Wahlberechtigte, die keine oder unvollständige Briefwahlunterlagen erhalten haben, können sich direkt beim Wahlvorstand unter der unten angegebenen Kontaktadresse melden. **Dieser versucht zu klären, warum beim Wahlberechtigten keine Wahlunterlagen angekommen sind, und wird gegebenenfalls die Briefwahlunterlagen erneut versenden.**

Die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Möglichkeit, bis zu zehn Kandidatinnen/Kandidaten auf dem Stimmzettel anzukreuzen und bis spätestens zum Wahltag, 14.11.2017, 16:00 Uhr (Eingang) an den Wahlvorstand zurückzusenden. Die öffentliche Stimmenauszählung erfolgt dann am darauffolgenden Arbeitstag (15.11.2017 und gegebenenfalls am 17.11.2017 und 18.11.2017) ab jeweils 8:00 Uhr im Bischöflichen Ordinariat, Eugen-Bolz-Platz 1, 72108 Rottenburg am Neckar.

Weitere Informationen erhalten Sie beim KODA-Wahlvorstand.

KODA-Wahlvorstand
c/o KODA Geschäftsstelle
Postfach 9
72101 Rottenburg

Telefon: 07472 169-618
E-Mail: wahlvorstand-dienstnehmer@koda.drs.de
Internet: koda.drs.de

Nachstehend erfolgt die Veröffentlichung des Stimmzettels gemäß § 9 Satz 3 Bistums-KODA-Wahlordnung.

Rottenburg, den 8. August 2017

gez.

Sabine Wetzel
Vorsitzende KODA-Wahlvorstand

Bistums-KODA-Wahl für die 10. Amtsperiode

STIMMZETTEL

für die Wahl zur 10. Amtsperiode der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Dienstnehmerseite) in die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (Bistums-KODA)

- **Sie können bis zu 10 Namen auf dem Stimmzettel ankreuzen, ohne Rücksicht auf die Gruppenzugehörigkeit.**
- **Pro Kandidatin/Kandidat darf nur 1 Stimme vergeben werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig.**
- **Sie können nur die aufgeführten Kandidatinnen/Kandidaten wählen.**
- **Sollten Sie mehr als 10 Kandidatinnen/Kandidaten ankreuzen, ist der gesamte Stimmzettel ungültig. Dies gilt auch für Veränderungen des Stimmzettels oder sonstige Kennzeichnungen.**
- **Bitte den Stimmzettel in den grauen Stimmzettelumschlag stecken.**

Gruppe 1: Liturgischer und pastoraler Dienst

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Fischer-Romer, Nikolaus	Pastoralreferent / Krankenhausseelsorger	Diözese Rottenburg-Stuttgart / Kath. Krankenhausseelsorge im Stadtdekanat Stuttgart	○
Jung, Heiko	Mesner	Kath. Kirchengemeinde St. Blasius, Ehingen / Stadtpfarrkirche St. Blasius, Ehingen	○
Nagel, Regina	Gemeindereferentin	Diözese Rottenburg-Stuttgart / Seelsorgeeinheit 4 Schöntal im Dekanat Hohenlohe	○
Opalke, Michael	Mesner / Hausmeister	Gesamtkirchengemeinde Böblingen / Kath. Kirchengemeinde St. Bonifatius, Böblingen	○
Wolf, Matthias	Kirchenmusikdirektor / Dekanatskirchenmusiker	Kath. Kirchengemeinde St. Magnus, Bad Schussenried	○

Gruppe 2: Kirchliche Verwaltung

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Eberhardt, Horst	Architekt	Diözese Rottenburg-Stuttgart / Bischöfliches Bauamt	○
Riediger, Thomas	Verwaltungsfachkraft	Kath. Arbeitnehmer-Bewegung Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart (KAB)	○

Gruppe 3: Kirchliches Bildungswesen

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Kühner, Joachim	Sozialsekretär	Kath. Arbeitnehmer-Bewegung Diözesanverband Rottenburg-Stuttgart (KAB) / KAB Regionalbüro Heilbronn	○
Münch, Thomas	Dekanatsreferent	Diözese Rottenburg-Stuttgart / Dekanatsgeschäftsstelle Reutlingen-Zwiefalten	○
Schulz, Norbert	Religionslehrer i. K.	Diözese Rottenburg-Stuttgart / Gymnasium Unterrieden, Sindelfingen	○

Gruppe 4: Sozial-karitativer Dienst

Name, Vorname	Tätigkeit	Rechtsträger/Einrichtung	
Götz, Elisabeth	Erzieherin	Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Baptist, Lautlingen / Kath. Kindergarten St. Michael, Albstadt-Lautlingen	○
Marx, Daniela	Erzieherin	Kath. Kirchengemeinde St. Laurentius, Mietingen / Kath. Kindergarten St. Josef, Mietingen	○
Mink, Claudia	Erzieherin	Kath. Gesamtkirchengemeinde Rottweil / Kath. Kindergarten „Auf der Brücke“, Rottweil	○
Pranjić, Sanja	Krankenschwester	Kath. Kirchengemeinde Heilig Kreuz, Illerrieden / Kath. Sozialstation Iller-Weihung, Illerrieden	○

MUSTER

BO-Nr. 4842 – 28.08.17
PfReg. F 1.1 d 2

Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)

Nachstehenden Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 22.06.2017 setze ich hiermit gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. in Kraft. Dieser Beschluss wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg, den 28. August 2017

+ Dr. Gebhard Fürst
Bischof

Änderungen in Anhang E zur Anlage 32 zu den AVR Abbildung der abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulbildung

I.
Die Bundeskommission beschließt:

1. Änderungen in Anhang E zur Anlage 32 zu den AVR

   In Abschnitt II wird nach der Anmerkung hinter Entgeltgruppe P 16 des Buchstaben a) „Entgeltgruppen zu Anhang B" der neue Buchstabe b) „Entgeltgruppen zu Anhang A" mit den Entgeltgruppen 13 bis 15 eingefügt:

   „b) Entgeltgruppen zu Anhang A

   Entgeltgruppe 13

   1 Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Mitarbeiter, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

   2 Mitarbeiter in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

   Entgeltgruppe 14

   1 Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel

   - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung oder
   - durch das Erfordernis hochwertiger Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben

   aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.

   2 Mitarbeiter in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1.

   Entgeltgruppe 15

   1 Mitarbeiter der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1, deren Tätigkeit sich

   - durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung sowie
   - erheblich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung

   aus der Entgeltgruppe 13 Fallgruppe 1 heraushebt.

   2 Mitarbeiter in Krankenhäusern und Pflegeeinrichtungen, deren Tätigkeit wegen der Schwierigkeit der Aufgaben und der Größe ihrer Verantwortung ebenso zu bewerten ist wie Tätigkeiten nach Fallgruppe 1."

2. Dieser Beschluss tritt zum 1. Juli 2017 in Kraft.

Rottenburg, den 11. September 2017

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Diözesanverwaltungsrat

BO-Nr. 5052 – 12.09.17
PfReg. B 8

Umzüge am Fest des heiligen Martinus – Versicherungsschutz –

Vielfach werden bei den Umzügen am Fest des heiligen Martinus Pferde eingesetzt. Bei Unfällen mit Pferden tritt vorrangig die vom Tierbesitzer abgeschlossene „Tierhalter-Haftpflichtversicherung“ ein. Besteht keine Tierhalter-Haftpflichtversicherung, so ist Versicherungsschutz über den Sammel-Versicherungsvertrag der Diözese (vgl. KABl. 1999, Seite 460, E. Ziff. 13) gegeben.

Personalangelegenheiten

Personalnachrichten

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht **möglichst zum 01.04.2018**

für die Geschäftsstelle des Dekanats Schwäbisch Hall eine/n Dekanatsreferentin / Dekanatsreferenten

Stellenumfang: 100 %
(davon sind 75 % unbefristet und 25 % befristet auf die Dauer des Pastoralprozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“)

Das Dekanat Schwäbisch Hall bildet mit 39.000 Katholiken in 26 Kirchengemeinden, die sieben Seelsorgeeinheiten zugeordnet sind, die Mittlere Ebene der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der nordöstlichen Region Baden-Württembergs, in Hohenlohe-Franken.

Der/die Dekanatsreferent/in ist Leiter/in der Dekanatsgeschäftsstelle. Diese unterstützt den Dekan bei der Wahrnehmung der Leitung des Dekanats. Dabei nimmt er/sie u. a. folgende Aufgaben wahr:

- Unterstützung der Organe des Dekanats bei der Erfüllung ihrer Aufgaben,
- Geschäftsführung des Dekanats sowie Unterstützung des/der Zweiten Vorsitzenden des Dekanatsrates, Koordination der Zusammenarbeit der Organe, Gremien und Einrichtungen des Dekanats,
- Qualifizierung von ehrenamtlichen Mitarbeitern/innen,
- Geschäftsführende Leitung des pastoralen Entwicklungsprozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“, mit Begleitung und Weiterentwicklung der Kirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten und Einrichtungen in diesem Entwicklungsprozess,
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Wahrnehmung ökumenischer Kontakte,
- Begleitung der gesellschaftlichen Entwicklungen im Landkreis Schwäbisch Hall,
- Vernetzung und Kooperation der Dienststellen der Mittleren Ebene im Dekanatshaus.

Im Team der Dienstkonferenz des Dekanatsamtes:
- Mitwirkung bei Grundsatzfragen der Mittleren Ebene,
- Unterstützung der Kirchengemeinden, Seelsorgeeinheiten, Verbände und Einrichtungen,
- Planung und Organisation von Veranstaltungen und Projekten auf Dekanatsebene.

Der Dienstsitz ist in der Dekanatsgeschäftsstelle in Schwäbisch Hall.

Die Tätigkeit des/der Dekanatsreferenten/in bietet die Chance, pastorale Entwicklungen und den gesellschaftspolitischen Auftrag der Kirche im Dekanat und im Landkreis mitzugestalten. Die Aufgaben im Einzelnen werden in einer Arbeitsbeschreibung vereinbart.

Voraussetzungen für die Wahrnehmung der Aufgaben sind:
- Ausbildung als Pastoralreferent/in bzw. abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung bzw. abgeschlossene (Fach-)Hochschulausbildung, jeweils mit mehrjähriger Berufserfahrung in pastoralen Feldern,
- Erfahrungen in gesellschafts-, kirchen- und sozialpolitischen Fragestellungen,
- gute Qualifikation in Verwaltung und Organisation,
- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Moderationskompetenz,
- Erfahrungen in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit,
- sicheres Arbeiten mit dem PC.

Anstellung und Entgelt richten sich nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS), vergleichbar dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L).

Verständnis und Interesse für die Aufgaben der katholischen Kirche setzen wir voraus. Die Bewerberinnen/Bewerber müssen Mitglied der katholischen Kirche sein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wenn Sie Interesse an dieser vielfältigen Tätigkeit haben, dann rufen Sie uns an – und richten Ihre Bewerbung (Beweggründe und Motivation, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, Referenzen) **bis spätestens 31. Oktober 2017** an:

Bischöfliches Ordinariat, HA V – Pastorales Personal, Herrn Clemens Dietz, Postfach 9, 72101 Rottenburg, E-Mail: cdietz@bo.drs.de.

Weitere Auskünfte erhalten Sie beim kommissarischen Dekan Thomas Hertlein (Tel.: 0791 6275, E-Mail: thomas.hertlein@drs.de) oder bei Dekanatsreferent Josef Keiner (Tel.: 0791 931080, E-Mail: keinerjosef@drs.de).

Wohnung für Ruhestandsgeistlichen

Die kath. Kirchengemeinde St. Ottilia in 73441 **Bopfingen-Kerkingen, Dekanat Ostalb,** bietet einem pensionierten Priester im 1. Obergeschoß des ehemaligen Pfarrhauses eine 3-Zimmer-Wohnung mit Küche an (zusätzlich Kellerraum und Garage).

Die Wohnung ist ab sofort bezugsbereit. Mithilfe bei den Gottesdiensten in der Seelsorgeeinheit wird gerne angenommen, ist aber nicht Voraussetzung.

Nähere Auskunft erhalten Sie bei Pfarrer Waldemar Wrobel, Tel.: 07362 7249.

Mitteilungen

Priestertag 2018

Bischof Dr. Gebhard Fürst lädt alle Priester unserer Diözese in 2018 wieder zu einem Priestertag ein. Er findet am

Mittwoch, 6. Juni 2018, beim Bischofshaus

in Rottenburg statt.

Um Terminreservierung und Teilnahme wird gebeten.

Bußgottesdienst Advent 2017 „Psalm 50“

Für diesen Advent bietet die Hauptabteilung VIIIa, Liturgie, wiederum einen Bußgottesdienst für Leiter und Leiterinnen solcher Gottesdienste an.

„Nimm den Anruf an …“

Nach Missverständnissen, Ärger und Kommunikationsproblemen die Tür nicht endgültig zuschlagen, die SMS lesen, den Telefonhörer abnehmen, wieder reden …

Der eigenen Hilflosigkeit und Unerbittlichkeit widerstehen … Auch dazu bietet die Adventszeit Gelegenheit.

Die Vorlage für den Bußgottesdienst führt mit der Erzählung über einen alltäglichen Streit an das eigene Konfliktverhalten heran. Entlang an Psalm 50 sind dann die Impulse zum Nachdenken und zur inneren Umkehr formuliert.

Das Kommen Jesu, seine Menschwerdung, ist ein Anruf Gottes auch an uns, der angenommen und beantwortet werden will.

Dieser Bußgottesdienst kann als Druckexemplar (max. 10 Exemplare) online bestellt werden unter: http://expedition-drs.de/.

Ebenso ist die Handreichung im Mitarbeiterportal eingestellt (Publikationen/Liturgische Arbeitshilfen) oder kann als PDF-Datei angefordert werden über E-Mail: MSchaeferKrebs@bo.drs.de.

Hausgebet im Advent 2017

Thema: „Hoffnung, die weiter trägt“

Das diesjährige ökumenische Hausgebet im Advent wird am **Montag, den 11. Dezember 2017 um 19:30 Uhr** gehalten (Montag nach dem 2. Advent).

Maria mit dem Kind und dem Johannesknaben, gemalt um 1520 von dem Augsburger Maler Jörg Breu dem Älteren, ist das Meditationsbild für das diesjährige Hausgebet im Advent. Jesus und Johannes begegnen sich hier

als Kinder, später am Jordan. Bei ihren Begegnungen tut sich der Himmel auf. Zukunft und Hoffnung steht hinter diesem Zeichen.

Zukunft und Hoffnung sind adventliche Verheißungen auch für uns heute.

Das Hausgebet ist online zu bestellen: http://expedition-drs.de/ und ist im Mitarbeiterportal unter Publikationen / INFORMATIONEN zu finden.

Bitte beachten:

Die im Jahr 2017 bestellte Anzahl der Hausgebete im Advent wird künftig jedes Jahr automatisch zugeschickt, sofern keine Änderungsmitteilung an E-Mail: HA-VIIIa@bo.drs.de erfolgt.

Veranstaltungen der Diözesanstelle Berufe der Kirche

Studientag der Universität Tübingen

Infos zu den Studiengängen der Katholisch-Theologischen Fakultät der Universität Tübingen, zum Ambrosianum und zu Berufen in der Kirche im Rahmen des Studientags für Schülerinnen und Schüler der gesamten Universität Tübingen.

Termin: Mittwoch, 22.11.2017, 9:00–16:00 Uhr

Ort: Theologicum und Neue Aula der Universität Tübingen, Wilhelmsstift

Info:

www.uni-tuebingen.de/zielgruppen/studieninteressierte/angebote-fuer-schueler/studientag.html
www.uni-tuebingen.de/fakultaeten/katholisch-theologische-fakultaet/fakultaet.html
www.wilhelmsstift.de
www.mentorat-tuebingen.de
www.ambrosianum-tuebingen.de

Angebot des „Interessentenkreis Priester“: Komm Her(r) und sieh – Start ins neue Kirchenjahr

Das neue Kirchenjahr am Tag vor dem 1. Advent einmal ganz anders beginnen: mit einem Besinnungstag zusammen mit Priesteramtskandidaten, die derzeit Theologie studieren und im Wilhelmsstift in Tübingen wohnen.

Termin: Samstag, 02.12.2017, 10:00–17:00 Uhr

Ort: Wilhelmsstift Tübingen

Leitung: Ordinariatsrat Dr. Gerhard Schneider

Kosten: keine

Anmeldung bis 24. November 2017

Diözesanstelle Berufe der Kirche
Brunsstr. 19, 72074 Tübingen
Tel.: 07071 569-448 (Sekretariat: Frau Tollkühn)
E-Mail: berufe-der-kirche@drs.de
www.berufe-der-kirche-drs.de

Bestellung von Druckschriften/Broschüren

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz hat die Druckschriften/Broschüren

Die deutschen Bischöfe

Nr. 105 Kirchliche Anforderungen des Studiums der Katholischen Theologie (Theologisches Vollstudium) im Rahmen des Bologna-Prozesses vom 8. März 2006 in der Fassung vom 21. Juni 2016

herausgegeben.

Sie können gegen Bezahlung bestellt werden bei:

Deutsche Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn (Tel.: 0228 103-205, per Fax: 0228 103-330).

Angebote des Instituts für Fort- und Weiterbildung

Alle Kurse sind mit ausführlicher Beschreibung und der Möglichkeit der ONLINE-Anmeldung auf der Homepage zu finden: www.institut-fwb.de

Ab sofort finden Sie unseren Fortbildungskalender 2018 auf der Homepage

Datum	Nr.	Titel	Zielgruppe	Information
24. – 25.10.2017	I09	Mehr als Verhaltensrezepte: Interkulturelles Training	Alle pastoralen Dienste aller Nationalitäten, interessierte Ehrenamtliche	SMammel.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-155
27. – 28.10.2017	F09	Da gingen ihnen die Augen auf Sehschule für Kunst im Kirchenraum	Alle pastoralen Dienste und interessierte Ehrenamtliche	ASaile.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-164
07.11.2017	V53	Rhetorikseminar „Formulierungskunst“	Führungskräfte	DuRaible.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
09.11.2017	V55	Aufbaukurs Finanzbuchhaltung in Verwaltungszentren	Mitarbeiter/-innen in der Leitung von Verwaltungszentren, Unterzentren sowie für hauptamtliche Kirchenpfleger/-innen und Buchhaltungskräfte	DuRaible.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
22.11.2017	V66	Fachtagung „Bauen“	Sachgebietsleiter/-innen „Bauen“ in Verwaltungszentren, Leiter/-innen von Unterzentren	DuRaible.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
22.11.2017	T03	Gründer sein! Projekte planen mit der Ecclesiopreneurship Canvas	Alle pastoralen Dienste	MDreher.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-151
23.11.2017	V58	Öffentlichkeitsarbeit	Verwaltungsangestellte in kirchlichen Einrichtungen	DuRaible.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
27.11.2017	V59	Veränderungen erfolgreich gestalten	Leitung und stellvertretende Leitung von Verwaltungszentren, -aktuariaten und Unterzentren	DuRaible.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-168
29. – 30.11.2017	M15	Raum – Macht – Glaube? – Katechese und Liturgie heute	Pastorales Personal und Interessierte	MDreher.institut-fwb @bo.drs.de Tel.: 07472 922-151

Kirchliches Amtsblatt

für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Postvertriebsstück/PVSt, Deutsche Post AG,
»Entgelt bezahlt« E 4189

Herausgegeben und verlegt vom Bischöflichen Ordinariat Rottenburg
Postfach 9 · 72101 Rottenburg am Neckar
E-Mail: amtsblatt@bo.drs.de
Soweit nicht kostenlose Lieferung an Kirchliche Stellen erfolgt,
Bezugspreis jährlich € 38,35
Layout:
Schwabenverlag AG, Ostfildern
Druck:
Bischöfliches Ordinariat,
Abteilung Zentrale Verwaltung · Hausdruckerei,
Rottenburg am Neckar

Gedruckt auf 100 % Altpapier (blauer Engel)

Aufruf von Bischof Dr. Gebhard Fürst zur Aktion Martinusmantel 2017

„Die Arbeitslosigkeit ist kein unabwendbares Schicksal“,

so mahnten im Jahr 1997 die Deutsche Bischofskonferenz und der Rat der Evangelischen Kirche in ihrem gemeinsamen Wort „Für eine Zukunft in Solidarität und Gerechtigkeit“. Diese Mahnung gilt nach zwanzig Jahren immer noch. Wirtschaft und Politik haben ihre Möglichkeiten bei Weitem nicht ausgeschöpft, endlich alle Menschen über Arbeit und Einkommen zu beteiligen.

Durch die gute Konjunktur sind heute weniger Menschen arbeitslos als noch vor einigen Jahren. Umso schwerer leiden jedoch jene, denen der Wiedereinstieg in die Erwerbsarbeit einfach nicht gelingen will. Ausgesprochen oder unausgesprochen sehen sie sich stets mit dem Vorwurf konfrontiert: „Wer heute keine Arbeit findet, ist selber schuld!“ Das tut denen weh, die aufgrund vorgerückten Alters, angeschlagener Gesundheit oder mangelnder beruflicher Kenntnisse ein ums andere Mal abgeschmettert werden. Auch junge Menschen, die an den immer höheren Anforderungen einer Berufsausbildung scheitern, verzagen.

Vor dreißig Jahren hat Bischof Georg Moser am Fest unseres Diözesanpatrons, des heiligen Martin, die **Aktion Martinusmantel** ins Leben gerufen. Seitdem begleiten wir durch kirchliche Arbeitsförderungsprojekte erwerbslose Menschen, helfen ihnen bei der Stellensuche und qualifizieren sie in Kursen und Trainings für das Arbeitsleben. Über 15 Millionen Euro aus Bistumsmitteln und Spenden wurden in den vergangenen drei Jahrzehnten für diesen Dienst an den Erwerbslosen aufgebracht. 10.000 Arbeitssuchende erhielten dadurch eine neue Chance – ein Ergebnis, das sich sehen lassen kann! Dafür bin ich sehr dankbar!

Von ganzem Herzen bitte ich Sie, auch in diesem Jahr die **Aktion Martinusmantel** mit Ihrer Spende zu fördern. Ihr Beitrag kommt ungeschmälert denen zugute, die als Erwerbslose von Armut bedroht ins Abseits geraten sind und sich oft verlassen und vergessen fühlen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Ihr

Bischof Dr. Gebhard Fürst

Um Bekanntgabe in den Sonntags- und Vorabendmessen wird gebeten, ergänzende Hinweise in den Gemeindebriefen sind willkommen. Der Wortlaut und eine Gottesdiensthilfe können unter www.martinusmantel.de heruntergeladen werden. Zusätzlich erhalten die Kirchengemeinden Plakate und Faltblätter mit der Bitte um Verteilung. Die Arbeitslosenprojekte sind eingeladen, in den Gottesdiensten mitzuwirken. Allen einen herzlichen Dank für die Mithilfe!

Anlässlich des 30-jährigen Wirkens der Aktion Martinusmantel findet am Montag, den 06.11.2017, im Haus der Katholischen Kirche in Stuttgart ein Begegnungsnachmittag mit Bischof Gebhard statt. Alle Projekte, Fördernde und Interessierte sind von 14 bis 16 Uhr herzlich eingeladen.

Informationen: Hans-Peter Mayer, Tel.: 0711 9791-203, E-Mail: hpmayer@bo.drs.de.

Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2017

Liebe Schwestern und Brüder,

„Ich werde dich segnen. Ein Segen sollst du sein" (Gen 12,2b.d). Diese Zusage und dieser Auftrag Gottes an Abraham dauern bis heute fort. Sie gelten auch uns. Weil wir von Gott Gesegnete sind, können wir segnen und Segen sein für andere.

Die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerkes der deutschen Katholiken steht unter dem Leitwort „Unsere Identität: Segen Sein". Zum Segen werden auch die kleinen katholischen Minderheiten in der deutschen Diaspora, in Skandinavien und im Baltikum, wenn sie sich engagiert und kreativ für andere einsetzen. In Gebet, Wort und Tat sind sie Zeugen des Glaubens in schwierigem Umfeld.

Die Katholiken in der Diaspora brauchen dazu unsere Hilfe. Denken wir an die baltischen Länder, wo viele alte, einsame und pflegebedürftige Menschen von uns Christen praktische Unterstützung und ein liebevolles Wort erfahren. Rufen wir uns die Situation in den flächenmäßig riesigen Pfarreien Nordeuropas vor Augen, wo begeisternde Gläubige wichtig sind, um Kinder, Jugendliche und Erwachsene mit der Botschaft vom Reich Gottes in Kontakt zu bringen.

Liebe Schwestern und Brüder, wir bitten Sie anlässlich des Diaspora-Sonntags am 19. November um Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte für das Bonifatiuswerk. Für Ihr segensreiches Tun sagen wir Ihnen ein herzliches „Vergelt's Gott".

Bensberg, den 9. März 2017

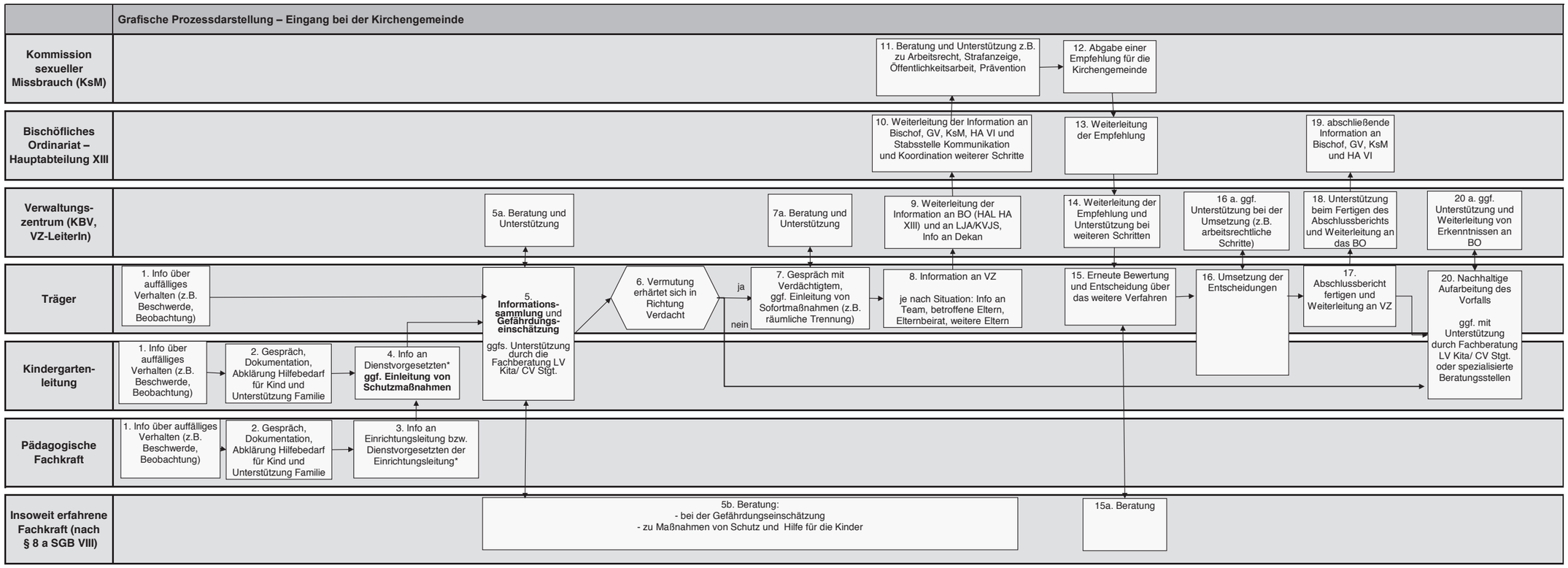
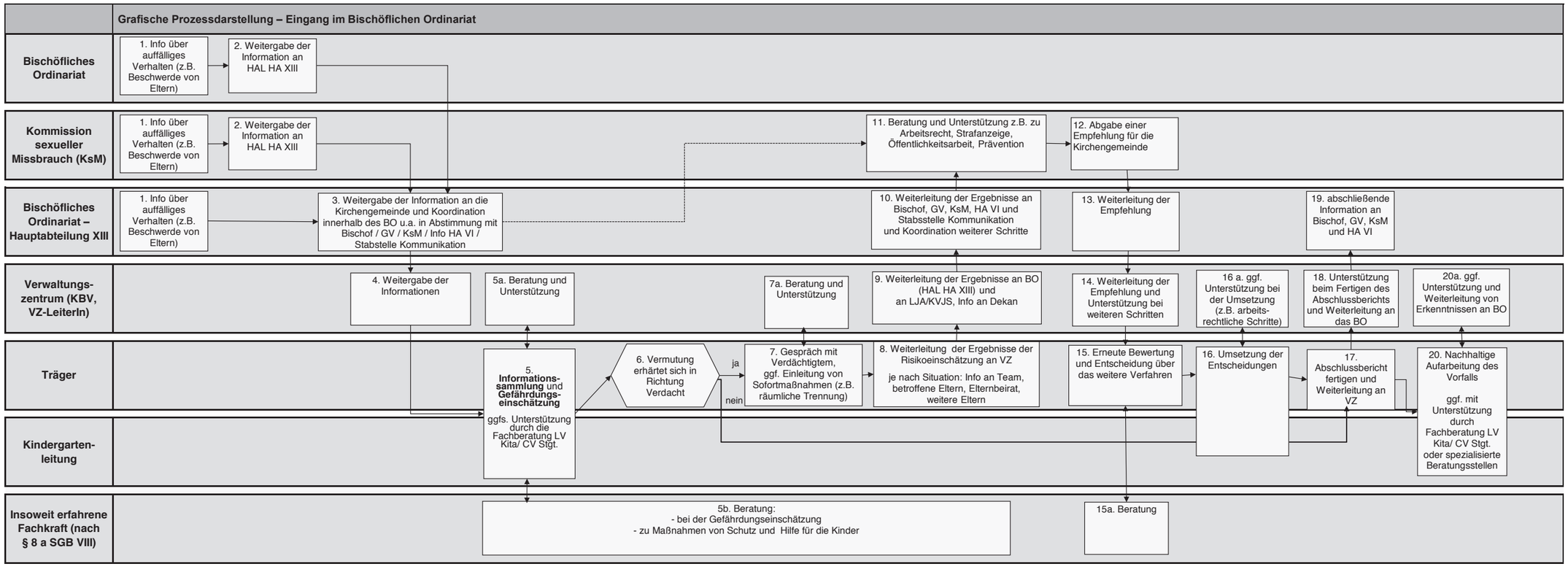
Für das Bistum Rottenburg-Stuttgart

+ Dr. Gebhard Fürst

Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 12.11.2017, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 19.11.2017, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

Verdacht auf sexuellen Missbrauch durch MitarbeiterInnen im Kindergarten



*je nach örtlicher Festlegung (KBV oder Pfarrer)