



Dokumente des Bischofs

- Nr. 124 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2021
Nr. 125 Beschluss 3/2021 der Regional-KODA Nord-Ost vom 25.03.2021
Nr. 126 Dekret über die Profanierung der Kapelle St. Michael in Osterfeld

Mitteilungen des Generalvikars

- Nr. 127 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14.11.2021
Nr. 128 Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat
Nr. 129 Veröffentlichung der Ergebnisse der Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Dienstgeber in die Regionalkommission Ost der Arbeitsrechtlichen Kommission 2021

- Nr. 130 Kirchliche Datenschutzaufsicht - Prüfung von Pfarreien im Zuständigkeitsgebiet
Nr. 131 Öffnungs- und Bürozeiten des Bischöflichen Ordinariates

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates

Prozessbereich 2. Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

- Nr. 132 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen
Nr. 133 Todesanzeige

Weitere Nachrichten

- Nr. 134 Änderung Antragsverfahren für Bauförderungen durch Lotto-Toto GmbH Sachsen-Anhalt

Dokumente des Bischofs

Nr. 124 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2021

Liebe Schwestern und Brüder,

„Ein neues Gebot gebe ich euch: Liebt einander! Wie ich euch geliebt habe, so sollt auch ihr einander lieben“. Diese Worte Jesu aus dem Johannes-Evangelium (13,34) beschreiben auch heute den Auftrag der Kirche und jedes Christen. Zu allen Zeiten gilt: Die Liebe gehört zum Kern unseres Glaubens. Gott selbst ist die Liebe, an der er uns teilhaben lässt. Die Botschaft der Liebe Gottes weiterzutragen, gehört zur Identität der Jüngerinnen und Jünger Jesu.

Diesen Anspruch greift auch die diesjährige Diaspora-Aktion des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken auf. Ihr Leitwort heißt: „Werde Liebesbote!“ Auch in der Diaspora Nord- und Ostdeutschlands, Nordeuropas und des Baltikums sind katholische Christen Botschafter der Liebe Gottes. In Regionen, in denen die große Mehrheit anders- oder nichtgläubig ist, geben sie – oft unter schwierigen Bedingungen – ein Zeugnis christlicher Gottes- und Nächstenliebe in Gebet, Wort und Tat. Das Bonifatiuswerk unterstützt unsere Glaubensgeschwister in diesen Regionen mit jährlich etwa 1.200 Projekten. So hilft es dabei, Atemräume des Glaubens zu schaffen und Kirche vor Ort erlebbar zu machen. Kinder- und Jugendarbeit wird gefördert sowie der Dienst an jenen, die am Rande der Gesellschaft stehen.

Liebe Schwestern und Brüder, die Kirche in der Minderheit braucht unsere geistliche und finanzielle

Solidarität. Wir bitten Sie: Unterstützen Sie unsere Mitchristen am Diaspora-Sonntag, dem 21. November 2021, durch Ihr Gebet und Ihre großzügige Spende bei der Kollekte!

Magdeburg, 29. September 2021

+ Dr. Gerhard Feige
Bischof

Der Aufruf soll am Sonntag, dem 14.11.2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in anderer geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Der Ertrag der Kollekte am Diaspora-Sonntag, dem 21.11.2021, ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt.

Anlage

Nr. 125 Beschluss 3/2021 der Regional-KODA Nord-Ost vom 25.03.2021

In der Sitzung am 25.03.2021 per Videokonferenz hat die Regional-KODA Nord-Ost folgendes beschlossen:

Änderung der Reisekostenordnung zur DVO
Reisekostenordnung des Erzbistums Hamburg

§ 1 Geltungsbereich, Anspruch, Begriffsbestimmung

(1) Diese Reisekostenordnung gilt für Dienststellen, Einrichtungen und sonstige selbständig geführte Stellen – nachfolgend als Dienstgeber bezeichnet

1. der Erzdiözese Hamburg
2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,

3. der Verbände der Kirchengemeinden,
4. des Diözesancaritasverbandes und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
5. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.

(2) Reisekosten werden für Dienstreisen erstattet, die zur Erfüllung der eine_r Mitarbeiter_in übertragenen dienstlichen Aufgaben erforderlich sind. Erstattungen von dritter Seite sind auf die Reisekosten anzurechnen. Auch die Durchführung von Dienstreisen hat sich nach dem haushaltsrechtlichen Grundsatz von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu richten.

(3) Dienstreisen werden in der Regel an der Dienststelle angetreten oder beendet. Dienstreisen können aus zeit- und/oder strecken-ökonomischen Gründen auch an der Wohnung begonnen und/oder beendet werden.

(4) Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte gelten nicht als Dienstreisen.

§ 2 Fahrtkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln

(1) Für Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die tatsächlichen Kosten gegen Vorlage der Fahrkarte (2. Klasse) erstattet. Dabei sind die möglichen Vergünstigungen (z.B. Bahncard, Wochenendticket, Großkundenabonnement etc.) in Anspruch zu nehmen. Bezuschusst der Dienstgeber bereits die Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte durch die Beteiligung am Großkundenabonnement, so ist eine Erstattung von Fahrtkosten für Dienstfahrten, die mit diesen Karten ohne weitere Zuzahlung erhältlich sind, ausgeschlossen.

(2) Bahncard

Die Kosten der Bahncard (25 + 50) werden auf Antrag bis zu 100 % erstattet, wenn nachgewiesen werden kann, dass durch Einsatz der Bahncard eine tatsächliche Ersparnis der Bahnkosten in entsprechendem Umfang erfolgt ist. Die Ersparnis ist auf einem gesonderten Nachweisblatt zu dokumentieren.

In besonderen Fällen können die Bahncard-Kosten auf Antrag als Vorschuss gewährt werden. Der Nachweis, ob sich die Kosten amortisiert haben, erfolgt dann spätestens zum Ende der Gültigkeitsdauer der Bahncard durch die/den Mitarbeiter_in.

(3) Flugreisen/Schlafwagen

Kosten für Flugreisen oder die Benutzung eines Schlafwagens werden nur erstattet, wenn eine entsprechende Zusage vor Antritt der Reise vom zuständigen Dienstvorgesetzten schriftlich erteilt wurde oder die tatsächlichen Kosten die entsprechenden Kosten einer Dienstreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln gemäß Absatz 1 nicht

überschreiten. Erstattet werden bei Flugreisen die Kosten der Touristen- oder Economyklasse, bei Benutzung des Schlafwagens die Spezial- oder Doppelbettklasse. Die Notwendigkeit der höheren Kosten ist im Dienstreiseantrag zu begründen.

§ 3 Dienstreisen mit dem privaten Kraftfahrzeug

(1) Grundsätzlich werden nur die Kosten öffentliche Verkehrsmittel erstattet. Kraftfahrzeuge sind nur dann zu benutzen, wenn so eine Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird und/oder ein Materialtransport notwendig war. Wurde für eine Dienstreise ein Kraftfahrzeug genutzt, ohne dass diese Voraussetzung erfüllt war, werden anstelle der Wegstreckenentschädigung nur die Kosten für eine entsprechende Fahrt mit der Deutschen Bahn oder vergleichbarer öffentlicher Verkehrsträger erstattet (siehe § 2 (1)).

(2) Für Dienstreisen mit einem privat-eigenen Kraftfahrzeug wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Die Entschädigung erfolgt nach den jeweils höchsten steuerlich zulässigen amtlichen Beträgen gemäß § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4a EStG (Einkommensteuergesetz) i.V.m. § 5 Abs. 2 BRKG (Bundesreisekostengesetz), diese betragen zurzeit pro Kilometer für:

Kraftfahrzeuge	€ 0,30
andere Motorfahrzeuge	€ 0,20

(3) Nutzt der Dienstreisende ein diensteigenes Kraftfahrzeug seines Dienstgebers bzw. einer kirchlichen Dienststelle, so wird keine Wegstreckenentschädigung gewährt. Notwendige Auslagen z.B. Benzinkosten werden nach Vorlage der Belege erstattet.

(4) Bei Dienstreisen, die an der Wohnung angetreten werden oder an der Wohnung enden, werden die dadurch veranlassten Mehraufwendungen grundsätzlich nur erstattet, wenn dies aus dienstlichen Gründen geboten ist.

§ 4 Abrechnung von Reisekosten (Verfahren)

(1) Vor Antritt einer Dienstreise ist die Zustimmung der/des Vorgesetzten einzuholen. Die Zustimmung kann für bestimmte Arten von Dienstreisen allgemein erteilt werden.

(2) Die Abrechnung von Reisekosten erfolgt unter Verwendung des allgemeinen Reisekostenabrechnungsformulars des Erzbistums Hamburg (zurzeit in Form des jeweils aktuellen Wordformulars oder dem selbstrechnenden Formular auf der Internetseite des Erzbistums) mit folgenden notwendigen Mindestangaben:

- Datum
- Zweck der Dienstreise
- Reiseroute (der genaue Start- und Zielort mit Straße und Hausnummer und bei Umwegen weitere Angaben zur Reiseroute)

- Summe Kilometer (bei Nutzung eines Kraftfahrzeugs/Motorfahrzeugs)
- Unentgeltlich gewährte Mahlzeiten (§ 6 Abs. 5)

Zur Abrechnung von Tagegeldern ist die Start- und Ende- Uhrzeit eine Pflichtangabe.

Der Ausgleich notwendiger Auslagen erfolgt gegen Vorlage entsprechender Belege (§2 Abs. 1, § 7 Abs. 1, § 8 Abs. 1, § 9 Abs. 1).

Werden an einem Tag mehrere Ziele angesteuert, so sind die Fahrten getrennt in das Abrechnungsformular einzutragen.

(3) Die Abrechnung von Reisekosten ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Dienstreise unter Verwendung der vorgesehenen Formblätter vorzunehmen, die Erstattung ist schriftlich zu beantragen. Die (End-)Abrechnung für das abgelaufene Kalenderjahr ist abweichend von der vorgenannten Frist spätestens bis zum 31. Januar des folgenden Kalenderjahres einzureichen.

(4) Bei Fristüberschreitung, die von der/dem Mitarbeiter_in nicht zu verantworten ist, kann auf Antrag die Rückversetzung in den alten Stand bewilligt werden.

(5) Die Reisekosten sind getrennt nach Kalenderjahren abzurechnen.

(6) Erstattungsanträge sind der/dem Vorgesetzten zur Abzeichnung vorzulegen. Mit der Abzeichnung wird bestätigt, dass die Dienstreise erforderlich war und dass die nach dieser Ordnung nötigen Zustimmungen erteilt wurden.

§ 5 Führung eines Fahrtenbuches bei Nutzung von Dienstfahrzeugen

(1) Fahrtenbücher sind für alle Fahrten mit Dienstfahrzeugen zu führen.

(2) Ein Fahrtenbuch muss die Zuordnung von Fahrten zur beruflichen Tätigkeit ermöglichen. Deshalb müssen bei Dienstreisen außer den gefahrenen Kilometern zusätzliche Angaben hinsichtlich Reiseziel, Reiseroute und Reisezweck vorliegen, die die berufliche Veranlassung plausibel erscheinen lassen und gegebenenfalls einer (stichprobenartigen) Nachprüfung standhalten.

Das Fahrtenbuch muss folgende Mindestangaben enthalten:

- Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Auswärtstätigkeit,
- Name des Fahrers,
- Reiseroute (der genaue Start- und Zielort mit Straße und Hausnummer) und bei Umwegen weitere Angaben zur Reiseroute,
- Reisezweck.

Werden an einem Tag mehrere Ziele angesteuert, so sind die Fahrten getrennt in das Fahrtenbuch einzutragen. Die Aufzeichnungen sind im Fahrtenbuch laufend zu führen. Die Vorlage von pauschalen Abrechnung oder eine im PC erstellte Abrechnung (z.B. Excel-Tabelle) genügt diesen Anforderungen nicht, da eine nachträgliche Änderung der Aufzeichnungen ausgeschlossen sein muss. Eine Legende für mehrfach angefahrte Ziele kann angelegt werden.

§ 6 Tagegeld und unentgeltlich gewährte Mahlzeiten

(1) Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende bei eintägigen Dienstreisen ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden ein Tagegeld, bei mehrtägigen Dienstreisen (mit Übernachtung) gelten die Regelungen des § 9 Abs. 4a EStG in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Höhe des Tagegeldes für Mehraufwendungen für die Verpflegung des Dienstreisenden bestimmt sich nach § 9 Abs. 4a EStG in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Besteht zwischen Dienststätte und Wohnung und der Stelle, an der die auswärtige Tätigkeit erledigt wird, nur eine geringe Entfernung, wird Tagegeld nicht gewährt (vgl. § 6 Abs. 1 Satz 2 BRKG).

(4) Bei unentgeltlich gewährten Mahlzeiten während der Dienstreise wird das Tagegeld gekürzt nach der für eine 24stündige Abwesenheit jeweils geltenden höchsten Pauschale (§ 8 Abs. 2 Satz 8 EStG):

für ein Frühstück um 20 %, derzeit € 5,60,
für ein Mittagessen um 40 %, derzeit € 11,20,
für ein Abendessen um 40 %, derzeit € 11,20.

Jeder Tag der Dienstreise, für den Tagegeld abgerechnet wird, ist einzeln aufzuführen.

(5) Unabhängig davon, ob wegen einer Dienstreise ein Tagegeldanspruch besteht, sind unentgeltlich gewährte Mahlzeiten gegenüber dem Dienstgeber anzuzeigen, auch wenn eine Mahlzeit auf Veranlassung des Dienstgebers von einem Dritten an den Arbeitnehmer abgegeben wird oder im Rahmen einer sogenannten „Geschäftsfreunde-Bewirtung“ erfolgt. Bei Inanspruchnahme des Tagegeldes sind die Verpflegungsmehraufwendungen wie unter § 6 Abs. 4 zu kürzen. Wird kein Tagegeld beantragt oder besteht kein Anspruch darauf, sind unentgeltlich erhaltene Mahlzeiten (auch von Dritten) mit dem amtlichen Sachbezugswert zu versteuern.

(6) Für Auslandsreisen gelten die Reisekostenbestimmungen der Freien- und Hansestadt Hamburg.

§ 7 Übernachtungsgeld

(1) Das Übernachtungsgeld beträgt € 20,00. Sind die Übernachtungskosten aus Gründen, die sich nicht vermeiden lassen, höher als das Übernachtungsgeld,

so können die tatsächlich entstandenen Kosten gegen entsprechenden Nachweis erstattet werden.

(2) Wurde im Zusammenhang mit dem Zweck der Dienstreise eine Übernachtungsmöglichkeit unentgeltlich gestellt, so wird ein Übernachtungsgeld nicht gewährt.

§ 8 Nebenkosten

(1) Notwendige Auslagen werden bei Nachweis als Nebenkosten erstattet.

§ 9 Tagungskosten

(1) Wird bei Tagungen gegen Zahlung eines Tagungsbeitrages freie Unterkunft und/oder Verpflegung gewährt, so wird der vom Dienstreisenden verauslagte Tagungsbeitrag als Nebenkosten erstattet. Ein Übernachtungsgeld wird nicht gewährt.

§ 10 Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung

(1) Der Dienstgeber muss eine Haftpflichtversicherung für dienstlich genutzte private Kraftfahrzeuge vorhalten. Der Versicherungsschutz für dienstlich genutzte, nicht zulassungspflichtige private Fahrräder wird durch die Betriebs-Haftpflicht-Versicherung des Dienstgebers gewährt.

(2) Für den verfasst-kirchlichen Bereich des Erzbistums Hamburg gelten folgende Regelungen:

a. Im Rahmen des Sammelversicherungsvertrages des Erzbistums Hamburg besteht Versicherungsschutz für privateigene

1. Personenkraftwagen, Kombifahrzeuge, deren Anhänger, Krafträder und Mopeds;

2. Wohnmobile;

3. Sonstige Fahrzeuge (auch Lkw und deren Anhänger bzw. landwirtschaftliche Zugmaschinen und deren Anhänger), die bei Sammlungen und Transporten zum Einsatz kommen, die von den haupt-, neben- und ehrenamtlich Tätigen sowie Freiwilligendienstleistenden im Erzbistum Hamburg im dienstlichen Interesse eingesetzt werden.

b. Kein Versicherungsschutz durch die Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung besteht für Fahrzeuge, die sich im Eigentum oder Besitz der kirchlichen Gliederungen befinden.

c. Als versicherte Kraftfahrzeuge gelten auch die von den Mitarbeitern_innen geliehenen oder gemieteten Fahrzeuge mit Ausnahme solcher, die von kommerziellen Fahrzeugverleihern angemietet werden.

d. Die Dienstreisekasko-Versicherung ist vorleistungspflichtig. Eine privat abgeschlossene Vollkasko-Versicherung der Mitarbeiter_innen muss nicht in Anspruch genommen werden – der erworbene Schadensfreiheitsrabatt bleibt erhalten.

e. Im Rahmen der Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung besteht Insassen-Unfall-Versicherungsschutz mit zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung folgenden Versicherungssummen:

€ 25.500,00 für den Todesfall

€ 51.100,00 für den Invaliditätsfall

f. Die Selbstbeteiligung von € 150,00 wird vom Erzbistum Hamburg getragen.

g. Für Unfallschäden beim Unfallgegner ist die private Kfz-Haftpflichtversicherung der/des Mitarbeiters_in in Anspruch zu nehmen. Die Schadensregulierung erfolgt nach den jeweiligen Versicherungsbedingungen.

h. Sonderregelungen für die Mitarbeiter_innen des Erzbistums Hamburg

1. Die Dienstreisekasko-Versicherung übernimmt nicht die Kosten für ein Ersatzfahrzeug (Miet-/Leihwagen) während der Dauer der Fahrzeug-Instandsetzung nach einem Unfall.

Soweit die/der Mitarbeiter_in glaubhaft machen kann, dass ein Kraftfahrzeug aus privaten Gründen notwendig ist, übernimmt das Erzbistum Hamburg für seine Mitarbeiter_innen die Kosten für ein Ersatzfahrzeug, längstens jedoch für 10 Tage und höchstens in der Fahrzeugkategorie des Unfallfahrzeuges.

2. Für Schäden am privat-eigenen Kraftfahrzeug, die nicht durch die Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung gedeckt, aber bei einer Dienstreise entstanden sind, kann die/der Mitarbeiter_in beim Erzbistum Hamburg eine Erstattung der Reparaturkosten beantragen, wenn ein Zusammenhang mit den spezifischen Risiken der Dienstreise besteht und die/der Mitarbeiter_in hinsichtlich des Schadens nur leichte Fahrlässigkeit zukommt.

3. Für Schäden an privaten Fahrrädern oder deren Entwendung, die bei einer Dienstreife entstanden sind, kann der/die Mitarbeiter_in beim Erzbistum Hamburg eine Erstattung der Reparaturkosten sowie die Kosten für ein Ersatz-Fahrrad (längstens für 10 Tage) oder die Erstattung des Zeitwerts des ordnungsgemäß gegen Entwendung gesicherten Fahrrades beantragen. Voraussetzung ist, dass ein Zusammenhang mit den spezifischen Risiken der Dienstreife-fahrt besteht und dem/der Mitarbeiter_in hinsichtlich des Schadens bzw. der Entwendung nur leichte Fahrlässigkeit zukommt.

4. Benutzt ein_e Mitarbeiter_in zur Erledigung dienstvertraglicher Verrichtungen ein privateigenes Kraftfahrzeug und hat er/sie Anspruch auf Erstattung der Reisekosten nach den Bestimmungen dieser Ordnung, ersetzt das Erzbistum Hamburg im Falle eines Dienstreiseunfalles auch die Kosten der Rückstufung in der privaten Kfz-Haftpflichtversicherung bis zum nachgewiesenen Höchstbetrag

von zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung € 1.022,58, wobei die/der Mitarbeiter_in sich einen anspruchsmindernden prozentualen Eigenanteil in Höhe seiner gesamten dienstlichen Jahreskilometerleistung des Unfalljahres geteilt durch 10.000 km anrechnen lassen muss.

Das Erzbistum Hamburg kann der vorgenannten Verpflichtung zur Freistellung seiner_s Mitarbeiters_in von den Kosten einer Rückstufung in der privaten Kfz-Haftpflichtversicherung auch dadurch nachkommen, dass es die tatsächlichen Unfallfolgekosten des Unfallgegners übernimmt, soweit diese niedriger sind als die versicherungsrechtlichen Folgekosten des Verlustes des Schadensfreiheitsrabattes (Rückstufung).

§ 11 Inkrafttreten

Vorstehende diözesane Reisekostenordnung gilt ab dem 1. Mai 2021 für das Erzbistum Hamburg.

Die Reisekostenordnung vom 1. Januar 2008 wird mit Inkrafttreten der obigen Ordnung außer Kraft gesetzt.

Dienstvereinbarungen über Fahrtkostenerstattungen für einzelne Berufsgruppen, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens Gültigkeit haben, werden durch die diözesane Reisekostenregelung nicht berührt.

Anlage

Nr. 126 Dekret über die Profanierung der Kapelle St. Michael in Osterfeld

Bischof Dr. Feige hat per Dekret vom 14. September 2021 die Kapelle St. Michael in Osterfeld, Bachstraße profaniert.

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 127 Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14.11.2021

Gemäß Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz (vgl. Vollversammlung vom 24.-27.02.1969, Prot. Nr. 18, und Ständiger Rat vom 27.04.1992, Prot. Nr. 5) werden für die Zwecke der kirchlichen Statistik der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland die Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet einheitlich am zweiten Sonntag im November (14.11.2021) statt. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. 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 2021 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer

am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

Nr. 128 Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat

Für den Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat wurden satzungsgemäß als weitere Mitglieder entsandt:

aus dem Katholikenrat:
Herr Christian Krause, Schönebeck

und aus dem Priesterrat:
Herr Vikar Dr. Jürgen Wolff, Magdeburg

Nr. 129 Veröffentlichung der Ergebnisse der Wahl der Vertreter und Vertreterinnen der Dienstgeber in die Regionalkommission Ost der Arbeitsrechtlichen Kommission 2021

Für die Diözese Magdeburg wurde als Mitglied der Dienstgeberseite in die Regionalkommission Ost der Arbeitsrechtlichen Kommission am 14. September 2021 Herr Johannes Brumm (Geschäftsführer Krankenhaus St. Marienstift Magdeburg GmbH) gewählt.

Nr. 130 Kirchliche Datenschutzaufsicht - Prüfung von Pfarreien im Zuständigkeitsgebiet

Die Kirchliche Datenschutzaufsicht der ostdeutschen Bistümer (KDSA) ist eine unabhängige Aufsicht spezifische Art im Sinne des Art. 91 Abs. 2 GS-GVO. Als Aufsichtsbehörde ist sie zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben im Kirchlichen Bereich unter Berücksichtigung der kircheneigenen Strukturen.

Räumlich erstreckt sich die Zuständigkeit der KDSA auf das Gebiet der ostdeutschen (Erz-) Bistümer und das katholische Militärbischofsamt.

Zu den Aufgaben der Datenschutzaufsicht gehört u.a. die Überprüfung, inwieweit kirchliche Stellen (Verantwortliche) die gesetzlichen Vorgaben nach den kirchlichen Datenschutzgesetzen umgesetzt haben und erfüllen.

In den kommenden Wochen wird die Datenschutzaufsicht Pfarreien aus ihrem Zuständigkeitsbereich mit einem Fragenkatalog anschreiben.

Dabei sollen Verantwortliche sensibilisiert werden, personenbezogene Daten wirksam und angemessen zu schützen und mögliche Gefahren zu erkennen.

Alle Pfarreien sind bereits jetzt aufgefordert, zu überprüfen, ob die vom Gesetz geforderten Anforderungen an den Datenschutz umgesetzt sind. Dabei sollte auch geprüft werden, ob die geforderten Datenschutz-Dokumentationen wie z.B. Datenschutzkonzept, Verfahrensverzeichnisse, technisch-organisatorische Maßnahmen, Pflichtinformationen, vorhanden sind.

Im Nachgang zu dem ausgewerteten Fragenkatalog wird bei ausgewählten Pfarreien die Umsetzung der Angaben vor Ort überprüft.

KDSA Ost

Die Kirchliche Datenschutzaufsicht der ostdeutschen Bistümer und des Katholischen Militärbischofes

Nr. 131 Öffnungs- und Bürozeiten des Bischöflichen Ordinariates

Die Öffnungszeiten der Pforte sind wie folgt:
Montag – Freitag von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr.
Telefonisch erreichbar ist das Bischöfliche Ordinariat unter den Telefonnummern (0391) 5961-0, (0391) 5961-134 und (0391) 5961-146.

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates

Prozessbereich 2, Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Nr. 132 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen

Herr Pater Ulrich Weiß O.Praem. wurde mit Wirkung vom 7. September 2021 als Vorsitzender des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Johannes Bosco Magdeburg entpflichtet. Seine Aufgaben als Pfarrer und Leiter des Pfarrteams der Pfarrei St. Johannes Bosco sowie als Pfarrer im Pfarrteam der Pfarrei St. Augustinus, Magdeburg, bleiben davon unberührt. Er wird zusätzlich zu seinen Aufgaben in den Pfarreien als Religionslehrer im Norbertusgymnasium tätig sein.

Herr Pfarrer Gerhard Pakenius wird zum 30. September 2021 von seinen Aufgaben als Bistumsbeauftragter für Notfall- und Telefonseelsorge entpflichtet. Von seinen priesterlichen Aufgaben als Polizeipfarrer im Bistum Magdeburg, als Pfarradministrator der Pfarrei St. Franziskus, Halle, als Subdiar der Pfarrei St. Lambert, Halle und als Bistumsbeauftragter für Hospizarbeit wird er zum 31. Oktober 2021 entpflichtet und mit Wirkung zum 1. November 2021 in den altersbedingten Ruhestand versetzt.

— — —
Herr Pater Dr. Clemens Dölken O.Praem. wurde mit Wirkung vom 7. September 2021 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Johannes Bosco, Magdeburg ernannt.

Herr Pfarrer Marco Vogler wird zusätzlich zum Dienst als Landespolizeipfarrer im Bistum Magdeburg und Subdiar der Pfarrei St. Michael, Aschersleben mit Wirkung zum 1. Oktober 2021 zum Bistumsbeauftragten für Notfall- und Telefonseelsorge ernannt.

— — —

Frau Veronika Malina wurde mit Wirkung zum 1. September 2021 durch Bischof Dr. Gerhard Feige zur Mitarbeit in der Kommission zur Prüfung von Vorwürfen sexuellen Missbrauchs Minderjähriger durch Geistliche und andere kirchliche Mitarbeiter für das Bistum Magdeburg beauftragt.

Der Provinzial der Europäischen Provinz der Maristenpatres hat mitgeteilt, dass die Niederlassung in Dessau-Süd zum 31.12.2021 aufgehoben wird. Pater Heinrich Haskamp, Pater Alfons Averbek und Pater Josef-Maria Merkl werden bis dahin in eine andere deutsche Niederlassung übersiedeln.

Nr. 133 Todesanzeige

Am 18. September 2021 verstarb in Magdeburg Frau Hedwig Frost im Alter von 81 Jahren. Frau Frost war über 30 Jahre lang an der heutigen Kathedrale St. Sebastian in Magdeburg als Kirchenmusikerin tätig. Die Beisetzung fand am Donnerstag, dem 30. September 2021 auf dem Südfriedhof in Magdeburg statt. Im Rahmen der Eucharistiefeier am gleichen Tag um 18:00 Uhr in der Kathedrale St. Sebastian wurde der Verstorbenen gedacht.

Weitere Nachrichten

Nr. 134 Änderung Antragsverfahren für Bauförderungen durch Lotto-Toto GmbH Sachsen-Anhalt

Die LOTTO-Toto GmbH Sachsen-Anhalt fördert soziale, kulturelle und sportliche Projekte, den Umweltschutz sowie die Denkmalpflege von Kirchen und anderen kulturhistorisch wertvollen Bauten. Seit vielen Jahren fördert LOTTO-Toto auch Sanierungen und Instandhaltungen an und in Kirchengebäuden unserer Pfarreien. Bitte beachten Sie, dass künftig Fördermittelanträge für Baumaßnahmen an die Lotto-Toto GmbH Sachsen-Anhalt nur noch online zu stellen sind.

Anlagen:

- Nr. 124 Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag 2021
- Nr. 125 Beschluss 3/2021 der Regional-KODA Nord-Ost vom 25.03.2021

Herausgeber:

Bischöfliches Ordinariat Magdeburg
Max-Josef-Metzger-Str. 1
39104 Magdeburg
www.bistum-magdeburg.de