



Alt-Katholisch
Katholisches Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland

Kirchliche Ordnungen und Satzungen

Stand 1. Mai 2013

Herausgegeben von Bischof und Synodalvertretung
des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland

© Bonn 2013

Druck: Steinmeier GmbH&Co.KG, Deiningen

ISBN 978-3-934610-82-8

Inhalt

I. Synodal- und Gemeindeordnung (SGO)	4
II. Wahl- und Geschäftsordnungen	
1. Wahlordnung für Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete	31
2. Ordnung der Wahl der Bischöfin oder des Bischofs	33
3. Ordnung der Wahl der Pfarrerin oder des Pfarrers	34
4. Geschäftsordnung der Synode (GOS)	35
5. Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände (GKV)	41
6. Satzung der Finanzkommission (SaFinko)	43
7. Satzung der Synodalkasse (SaSynKa)	44
8. Ordnung des Unterstützungsfonds	45
9. Ordnung für Kirchensteuerbeauftragte	47
10. Kassen der Körperschaften des Bistums	48
11. Satzung der Gesamtpastoralkonferenz	48
12. Ordnung für die Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Baden-Württemberg	50
13. Ordnung für die Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Bayern	55
14. Landessynodalordnung der Alt-Katholischen Kirche in Hessen	57
15. Ordnung für die Alt-Katholische Landessynode in Nordrhein-Westfalen	61
16. Satzung des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz	64
III. Dienst-, Entgelt- und Versorgungsordnung (DEVO)	67
IV. Verfahrensordnungen	
1. Schlichtungsordnung	73
2. Disziplinarrecht der Geistlichen und Synodalgerichtsordnung (DGS)	75
3. Synodalverwaltungsgerichtsordnung (SVO)	79
V. Sonstige Ordnungen und Richtlinien	
1. Prüfungsordnung für das kirchliche Examen in Alt-Katholischer Theologie	81
2. Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Alt-Katholische und Ökumenische Theologie	93
3. Erteilung der kirchlichen Bevollmächtigung für den Religionsunterricht	106
4. Alt-Katholisches Friedhofswesen	107
5. Ordnung des Bundes Alt-Katholischer Jugend (baj)	108
6. Geschäftsordnung für den Bund Alt-Katholischer Jugend (baj)	111
7. Beschluss über die Jugendreferate des Katholischen Bistums	112
8. Datenschutz-Ordnung	113

I. Synodal- und Gemeindeordnung (SGO)

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen
2. Synode
3. Bischöfin, Bischof, Generalvikarin, Generalvikar und Bistumsverweserin, Bistumsverweser
 - 3.1 Bischöfin, Bischof
 - 3.2 Generalvikarin, Generalvikar (Bischöfsvikarin, Bischöfsvikar), Bischöfliche Vikarinnen, Bischöfliche Vikare
 - 3.3 Bistumsverweserin, Bistumsverweser
4. Synodalvertretung
5. Gemeinden, Gemeindeversammlung und Kirchenvorstand
 - 5.1 Gemeinden
 - 5.2 Gemeindeversammlung
 - 5.3 Kirchenvorstand
6. Geistlichkeit
 - 6.1 Allgemeine Bestimmungen
 - 6.2 Pfarrerrinnen, Pfarrer
 - 6.3 Anwärterinnen, Anwärter für das Pfarramt - Vikariat
 - 6.4 Geistliche im Auftrag
 - 6.5 Geistliche mit Zivilberuf
 - 6.6 Geistliche aus anderen Kirchen
7. Dienst- und Standespflichten der Geistlichen
 - 7.1 Dienstplichten, Nebentätigkeit
 - 7.2 Standespflichten
8. Gemeindeverbände (Landessynoden), Kirchensteuerverbände, Dekanate
 - 8.1 Gemeindeverbände (Landessynoden)
 - 8.2 Kirchensteuerverbände
 - 8.3 Dekanate
9. Ausbildung der Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten
10. Bistumskommissionen

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Grundlagen

- (1) Wir halten fest an dem alten katholischen Glauben, wie er in der Heiligen Schrift, in den ökumenischen Glaubensbekenntnissen und in den allgemein anerkannten dogmatischen Entscheidungen der ökumenischen Konzilien der ungeteilten Kirche des ersten Jahrtausends ausgesprochen ist.
- (2) Wir bekennen uns zu der Einen, Heiligen, Ka-

tholischen und Apostolischen Kirche. Die Kirche hat ihren Grund in Jesus Christus und seinem Werk der Versöhnung. Wir streben die konziliare Gemeinschaft der historisch gewordenen Kirchen in ihrer Vielfalt an.

(3) Wir sind eine autonome Ortskirche im altkirchlichen Sinn (*ecclesia localis*), die sich selbständig Ordnungen und Satzungen gibt.

(4) Wir halten fest an der alten bischöflich-synodalen Verfassung der Kirche. Danach leitet die Bischöfin oder der Bischof unmittelbar und selbständig die Ortskirche unter Mitwirkung und Mitentscheidung der Gemeinschaft der Ordinierten und des ganzen Gottesvolkes.

(5) In der Kirche haben Frauen und Männer die gleichen Rechte. Insbesondere können Frauen und Männer gleichermaßen zum apostolischen Dienst des Diakonats, Presbyterats und Episkopats ordiniert werden.

§ 2 Begründung der Eigenständigkeit

Wir können die vatikanischen Lehrsätze vom universalen Rechtsprimat des Papstes und seiner Lehrunfehlbarkeit, wie sie 1870 verkündet wurden, nicht anerkennen, da sie zum Geist der heiligen Schrift sowie zu Glaube und Leben der alten Kirche im Widerspruch stehen. Solange die Anerkennung dieser Lehrsätze in der römisch-katholischen Kirche eingefordert wird, ist darum eine eigene kirchliche Grundordnung geboten. Als vollberechtigte Glieder der katholischen Kirche halten wir an unserem Anspruch auf alle den Katholiken zustehenden Rechte fest, insbesondere auf die dem katholischen Gottesdienst gewidmeten Kirchen, auf die katholischen Pfründen und Stiftungen und auf die für katholische Kultus- und Unterrichtszwecke von den Staaten in ihren Haushalten gewährten Beträge.

§ 3 Staatliche Vorschriften

Die Geltung der staatlichen Vorschriften bleibt, soweit sie in der folgenden Ordnung nicht ausdrücklich erwähnt werden, unberührt. Nach dem geltenden Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland „ordnet und verwaltet jede Religionsgemeinschaft ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes“ (Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 der deutschen Verfassung vom 11. August 1919).

§ 4 Fortbestand wohlerworbener Rechte

Alle wohlerworbenen Rechte bleiben durch die nachfolgenden Bestimmungen unberührt, sofern sie nicht durch sie ausdrücklich aufgehoben werden.

2. Synode

§ 5 Aufgaben; Einberufung

(1) Die Synode ist die Vertretung der gesamten Ortskirche. Sie kommt zusammen, um deren Leben und Wirken in geschwisterlicher Aussprache darzustellen und zu fördern. Sie beschließt als oberstes Organ die Ordnungen und Satzungen des Bistums und hat in allen die Ortskirche betreffenden Fragen die letzte Entscheidung, ausgenommen die Bereiche, die der Bischöfin oder dem Bischof kraft Amtes (§§ 20 - 24) vorbehalten sind. Ihr sind die anderen Organe für ihre Amtsführung verantwortlich.

(2) Mindestens alle zwei Jahre wird eine Ordentliche Synode gehalten, die von der Bischöfin und der Synodalvertretung oder dem Bischof und der Synodalvertretung einberufen wird. Die Synodalvertretung bestimmt spätestens sechs Monate nach jeder Synode Ort und Zeitpunkt der nächsten.

§ 6 Außerordentliche Synode

(1) Die Bischöfin oder der Bischof oder die Synodalvertretung können außerordentliche Synoden einberufen.

(2) Beantragen zwei Drittel aller Mitglieder der Synodalvertretung oder die Hälfte der Gemeinden eine außerordentliche Synode, wird diese innerhalb eines Monats einberufen und findet innerhalb von drei Monaten nach der Einberufung statt.

§ 7 Mitglieder; Stimmrecht

(1) Mitglieder der Synode sind:

1. die Bischöfin oder der Bischof,
2. die Mitglieder der Synodalvertretung,
3. die Abgeordneten der Gemeinden,
4. die Mitglieder der ständigen Geistlichkeit,
5. insgesamt fünf gewählte Mitglieder aus dem Kreis der Priesterinnen und Priester mit Zivilberuf, der zu geistlichen Amtshandlungen zugelassenen Priesterinnen und Priester und der ständigen Diakoninnen und Diakone (§ 61 Abs. 2 II. 7. und 8. sowie III. 10.).

Die Bischöfin oder der Bischof erlässt die Wahlordnung mit Zustimmung der Synodalvertretung durch Verordnung.

(2) Mitglieder der Synode nach Absatz 1 Nr. 3 und Nr. 5 können nur Personen sein, die dem Bistum seit mindestens zwei Jahren angehören.

(3) Das Stimm- und Wahlrecht derjenigen Geistlichen sowie der Gemeindeabgeordneten ruht, die selbst oder deren Gemeinden seit der letzten Synode mit den geschuldeten Leistungen für allgemeine kirchliche Zwecke (§ 13 Abs. 2) oder mit den amtlich vorgeschriebenen Berichten (§ 125 Abs. 2) im Rückstand sind und einer Erinnerung der Synodalvertretung nicht Folge geleistet haben, es sei denn, dass die Synodalvertretung ausdrücklich Befreiung oder Aufschub zugestanden hat. Die Synodalvertretung veröffentlicht acht Wochen vor der Synode die entsprechende Liste.

§ 8 Wahl der Abgeordneten der Gemeinden

(1) Jede Gemeinde wählt auf je angefangene 300 der Mitglieder eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten. Für die Ermittlung der Zahl der Gemeindemitglieder gilt § 1 Abs. 2 GOS. Die Wahl geschieht nach der Wahlordnung für Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete.

(2) Wählbar sind alle nichtordinierten Gemeindemitglieder, die

1. das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben und
2. nicht bereits als Mitglieder der Synodalvertretung Mitglieder der Synode sind (§ 7 Abs. 1 Nr. 2).

Die Wählerinnen und Wähler sollen denjenigen den Vorzug geben, die durch Mitarbeit im Gemeindeleben qualifiziert sind. Personen mit einer gemeinsamen Haushaltsführung können der Synode nicht gleichzeitig angehören. § 7 Abs. 2, § 50 Abs. 3 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 S. 2 sind zu beachten.

(3) Das Mandat der oder des Synodalabgeordneten erstreckt sich über zwei ordentliche Synoden und endet mit der Wahl der Nachfolperson. Das Mandat gilt auch für eine außerordentliche Synode, die vor Ablauf der Wahlperiode stattfindet. Im Falle eines vorzeitigen Ausscheidens tritt die gewählte Ersatzperson an die Stelle der ausgeschiedenen Person. Ist keine Ersatzperson mehr vorhanden und hat die zweite ordentliche Synode noch nicht stattgefunden oder wird eine außerordentliche Synode einberufen, findet eine Nachwahl für die verbleibende Wahlperiode nach den Vorschriften der Wahlordnung für

Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete statt.

(4) Synodalabgeordnete, die nicht dem Kirchenvorstand angehören, sind zu allen Sitzungen des Kirchenvorstands einzuladen. Sie haben beratende Stimme.

§ 9 Vorsitz

Den Vorsitz auf der Synode führt die Bischöfin oder der Bischof beziehungsweise die Bistumsverweserin oder der Bistumsverweser. Sie oder er bestimmt mit Zustimmung der Synodalvertretung eine beziehungsweise einen oder mehrere stellvertretende Vorsitzende. Diese übernehmen die Leitung, sooft und solange die Bischöfin oder der Bischof dies bestimmt oder verhindert ist.

§ 10 Eingaben; Öffentlichkeit

(1) Die Synode entscheidet über Vorlagen der Bischöfin oder des Bischofs oder der Synodalvertretung sowie über rechtzeitig bei der Synodalvertretung eingebrachte Anträge, Beschwerden und Anfragen. Vorlagen und Anträge, die die Synodal- und Gemeindeordnung abändern, müssen immer acht Wochen vor Beginn der Synode bekannt gegeben werden.

(2) Antragsberechtigt sind Gemeinden über die Gemeindeversammlung, Gemeindeverbände und Landessynoden, auch vertreten durch ihre Vorstände, Pastorkonferenzen, das Dozentenkollegium und Gruppen von mindestens fünf Mitgliedern der Synode, die nicht der gleichen Gemeinde angehören dürfen.

(3) Die Eingabefristen setzt die Synodalvertretung im Voraus fest. Die Frist soll nicht früher als fünf Monate vor dem Beginn der Synode enden.

(4) Die Verhandlungen der Synode sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag der Bischöfin oder des Bischofs, der oder des stellvertretenden Vorsitzenden, der Synodalvertretung oder von zwölf Abgeordneten durch Beschluss der Synode für die gesamte Tagungsdauer oder für einzelne Verhandlungspunkte ausgeschlossen werden.

§ 11 Bericht der Bischöfin oder des Bischofs

Die Bischöfin oder der Bischof erstattet einen Bericht über Entwicklung und Lage der Kirche seit der

letzten Synode. Auf Wortmeldungen hin erfolgt eine Aussprache über den Bericht.

§ 12 Bericht der Synodalvertretung

Die Synodalvertretung erstattet Bericht über ihre Arbeit seit der letzten Synode, über ihre Rechnungsführung (§ 35 Abs. 1) und über Angelegenheiten, für die Beschlüsse der Synode eine Berichterstattung vorschreiben. Ebenso erstatten die Bevollmächtigten für die Rechnungsprüfung Bericht. Auf Wortmeldungen hin erfolgt eine Aussprache. Auf Antrag der Bevollmächtigten für die Rechnungsprüfung erteilt die Synode der Synodalvertretung und der Finanzkommission die Entlastung.

§ 13 Bistumshaushalt; Synodalkasse; Bischöflicher Haushalt

(1) Das Bistum hat eine Synodalkasse.

(2) Die Synodalvertretung beschließt auf Vorschlag der Finanzkommission den Bistumshaushalt, der die Einnahmen und Ausgaben der Synodalkasse umfasst. Die Einzelheiten der Synodalkasse regelt deren Satzung.

(3) Die Synodalvertretung beschließt den bischöflichen Haushalt, der die Einnahmen und Ausgaben der bischöflichen Verwaltung ausgenommen die Gehälter umfasst. Er ist ein selbständiger Bestandteil des Bistumshaushalts.

§ 14 Wahlen durch die Synode

Die Synode wählt

1. die Bischöfin oder den Bischof,
2. die weiteren Mitglieder und Ersatzmitglieder der Synodalvertretung (§§ 31, 32),
3. die Schöffinnen oder Schöffen zu den kirchlichen Gerichten, und zwar acht Geistliche und zwölf Laien,
4. zwei Bevollmächtigte zur Rechnungsprüfung der Synodalkasse und der Verwaltung des bischöflichen Haushalts,
5. drei Bevollmächtigte zur Prüfung und Beglaubigung des Verhandlungsberichts der Synode,
6. die Mitglieder und gegebenenfalls die Ersatzmitglieder der Bistumskommissionen.

§ 15 Synodenvorbereitungen

(1) Die Synodalvertretung sendet die rechtzeitig eingegangenen Anträge, die Jahresrechnungen der Synodalkasse und des bischöflichen Haushalts sowie die von ihr oder von der Bischöfin oder dem Bischof zu diesem Zeitpunkt beabsichtigten Vorlagen den Mitgliedern der Synode persönlich oder über die Pfarrämter spätestens acht Wochen vor Beginn der Synode zu.

(2) Die Synodalvertretung stellt vor der Synode den beabsichtigten Ablauf mit der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte fest und teilt sie den Synodalen spätestens drei Wochen vor Tagungsbeginn mit. Über eine von mindestens zwölf Mitgliedern beantragte Abänderung ihrer Tagesordnung beschließt die Synode mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

§ 16 Ausschüsse

Die Synodalvertretung kann vor Beginn der Synode wichtige Beratungsgegenstände an einen Ausschuss von Fachleuten zur Vorbereitung oder an Sachverständige zur Begutachtung überweisen. Das gleiche kann die Synode während der Beratungsdauer tun.

§ 17 Plenum

Alle zur Verhandlung kommenden Gegenstände werden dem Plenum der Synode zur Beratung vorgelegt.

§ 18 Mehrheiten; Minderheitenschutz

(1) Soweit nicht für einzelne Beschlüsse einfache Mehrheit ausdrücklich zugelassen ist, werden alle Anträge durch absolute Mehrheit der zu Beginn der Sitzung festgestellten Stimmberechtigten entschieden. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(2) Eine Angelegenheit ist der nächsten Synode zu überweisen, wenn der Beschluss darüber mit weniger als zwei Dritteln der Stimmen gefasst wurde und die Überweisung von einem Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Synode oder durch einstimmigen Beschluss der Synodalvertretung verlangt wird. Die Angelegenheit kann von der nächsten Synode mit absoluter Mehrheit erledigend entschieden werden.

§ 19 Verkündung; Inkrafttreten

Die Bischöfin oder der Bischof verkündet die Synodenbeschlüsse innerhalb von 60 Tagen im Amtlichen Kirchenblatt. Damit treten die Beschlüsse der Synode in Kraft. In dringenden Fällen kann die Synode Beschlüsse, die keine Änderung der Synodal- und Gemeindeordnung beinhalten, sofort in Kraft setzen.

3. Bischöfin, Bischof, Generalvikarin, Generalvikar, Bistumsverweserin, Bistumsverweser

3.1 Bischöfin, Bischof

§ 20 Grundlagen

Der bischöfliche Dienst erfolgt aufgrund der Wahl und der Weihe und kraft der Nachfolge im apostolischen Amt. Unter Mitwirkung und Mitentscheidung der Synodalvertretung leitet die Bischöfin oder der Bischof das Bistum. Innerhalb der in diesen Bestimmungen festgestellten Grundsätze hat sie oder er alle jene Rechte und Pflichten, die die Konzilien der alten Kirche und die einmütige altkirchliche Tradition dem bischöflichen Amt beilegen. Sie oder er vertritt das Bistum in Rechtsgeschäften nach außen nach Maßgabe dieser Ordnungen und Satzungen; im Verhinderungsfall die Generalvikarin oder der Generalvikar (Bischofsvikarin, Bischofsvikar).

§ 21 Wahl der Bischöfin oder des Bischofs

(1) Die Bischöfin oder der Bischof wird von der Synode nach der Ordnung der Wahl der Bischöfin oder des Bischofs gewählt. Die Wahl findet auf einer ordentlichen oder außerordentlichen Synode statt. Diese wird von der Synodalvertretung einberufen und muss spätestens ein Jahr nach Beendigung der Amtsführung der Bischöfin oder des Bischofs stattfinden.

(2) Sofort nach der Annahme der Wahl legt die oder der Gewählte vor der Synode das Gelöbnis ab, gewissenhaft die bischöflichen Pflichten zu erfüllen und insbesondere die in dieser Grundordnung enthaltenen Bestimmungen zu befolgen. Sollte die oder der Gewählte nicht anwesend sein, so legt sie oder er dieses Gelöbnis unverzüglich vor Mitgliedern der Synodalvertretung ab. Sobald die Amtsführung der

bisherigen Bischöfin oder des bisherigen Bischofs beendet ist und die gewählte Person das Gelöbnis abgelegt hat, übernimmt sie bis zur Weihe die Funktion der Bistumsverweserin oder des Bistumsverwesers. Ist die Amtsführung noch nicht beendet, wird sie stimmberechtigtes Mitglied der Synodalvertretung.

(3) Der erzbischöfliche Stuhl von Utrecht wird unverzüglich nach der Wahlsynode über die gewählte Person unterrichtet und zugleich gebeten, eine katholische Bischöfin oder einen katholischen Bischof mit der Weihe zu beauftragen. Die Weihe soll nicht stattfinden, bevor die Erzbischöfin oder der Erzbischof von Utrecht der oder dem zweiten Vorsitzenden der Synodalvertretung nach Maßgabe der Bestimmungen der Internationalen Bischofskonferenz der Utrechter Union schriftlich mitgeteilt hat, ob Bedenken gegen die gewählte Person erhoben werden.

(4) Sie oder er muss spätestens ein Jahr nach der Wahl die Weihe empfangen haben. Ist dies nicht möglich, muss eine Synode einberufen werden.

§ 22 Wählbarkeit

- (1) Zur Bischöfin oder zum Bischof gewählt werden kann, wer
1. zur Priesterin oder zum Priester ordiniert ist,
 2. wenigstens fünf Jahre lang in der alt-katholischen Seelsorge oder als Lehrerin oder als Lehrer der alt-katholischen Theologie tätig war und mindestens 35 Jahre alt ist,
 3. über die nötige wissenschaftlich-theologische und seelsorgerliche Qualifikation verfügt,
 4. die deutsche Staatsangehörigkeit besitzt.
- (2) Die Wählerinnen und Wähler sollen auf Glaubensüberzeugung, Spiritualität, menschliche Reife, Führungsqualitäten und Kontaktfähigkeit der Kandidatinnen und Kandidaten achten.

§ 23 Aufgaben

- (1) Zum apostolischen Dienst der Bischöfin oder des Bischofs gehört die Verantwortung
1. für die Verkündigung des Evangeliums,
 2. für die Einheit der Kirche,
 3. für die Feier der Eucharistie und der anderen Sakramente und
 4. für die Diakonie im Bistum.
- (2) Der Bischöfin oder dem Bischof obliegt insbesondere,
1. die Ordinationen zu erteilen und das Sakrament

der Firmung zu spenden, das Öl für die liturgischen Handlungen zu segnen sowie Kirchen und Altäre zu weihen,

2. mit dem Einverständnis der Synodalvertretung die Ordnungen für alle gottesdienstlichen Handlungen vorzuschreiben und die liturgischen Texte, Gesang- und Gebetbücher herauszugeben,
3. die Katholizität des Glaubens und des Kultes im Sinne der Utrechter Erklärung vom 24. September 1889 innerhalb des Bistums zu wahren,
4. im Zusammenwirken mit den entsprechenden Gremien über die Zulassung zu Lehre und Katechese, Predigt und geistlichen Amtshandlungen zu entscheiden und über deren Ausübung zu wachen,
5. die Gemeinschaft im Bistum und das diakonische Wirken im Sinne des Evangeliums zu fördern,
6. die Zusammenarbeit und Einheit aller christlichen Kirchen zu fördern, insbesondere in Wahrnehmung der Kollegialität des bischöflichen Amtes die Verbindung mit den Kirchen zu festigen, mit denen die alt-katholischen Kirchen in voller Kirchengemeinschaft stehen,
7. die Dienst- und Lebensführung der Geistlichen in pastoraler Verantwortung zu beaufsichtigen,
8. die Synodalbeschlüsse zu verkünden und gemeinsam mit der Synodalvertretung für ihre Durchführung zu sorgen,
9. die Gemeinden des Bistums regelmäßig zu visitieren.

§ 24 Bischöfliche Verordnungen

Die Bischöfin oder der Bischof erlässt mit Zustimmung der Synodalvertretung bis zur endgültigen Regelung durch die Synode

1. Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die nicht im Widerspruch zu von der Synode erlassenen Ordnungen und Satzungen stehen;
2. Rechts- und Verwaltungsvorschriften in Sachen, die durch die geltenden Ordnungen und Satzungen nicht geregelt sind.

§ 25 Dienstsitz

Der Dienstsitz der Bischöfin oder des Bischofs ist Bonn.

§ 26 Beendigung des Dienstes

- (1) Die Bischöfin oder der Bischof tritt mit dem Er-

reichen des staatlich festgelegten Rentenalters in den Ruhestand. Vor diesem Zeitpunkt kann die Bischöfin oder der Bischof jederzeit durch unwider-rufliche schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem zweiten Vorsitzenden der Synodalvertretung von dem Amt zurücktreten. Die Bischöfin oder der Bischof bestimmt, zu welchem Zeitpunkt der Rücktritt wirksam wird (Ende der Amtsführung). Ist zu diesem Zeitpunkt eine Wahl bereits erfolgt, gilt § 21 Absatz 2 Satz 3. Ist zu diesem Zeitpunkt noch keine Wahl erfolgt, gilt § 28 Absatz 1.

(2) Im Fall des Rücktritts vor dem Erreichen des staatlich festgelegten Rentenalters hat die Bischöfin oder der Bischof das Recht, im Einvernehmen mit der Gemeindeversammlung eine frei werdende Pfarrstelle zu übernehmen, sofern die Voraussetzungen für eine Neubesetzung der Stelle vorliegen und die Stelle noch nicht ausgeschrieben worden ist; in diesem Fall unterbleibt die Ausschreibung der Stelle. Ist die Stelle bereits ausgeschrieben worden, sind jedoch bis zum Ende der Ausschreibungsfrist keine Bewerbungen eingegangen oder war keine Bewerbung erfolgreich, gilt Satz 1 entsprechend.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof kann vor dem Erreichen des staatlich festgelegten Rentenalters unter Fortzahlung der Bezüge und ohne Übernahme eines anderen kirchlichen Amtes aus dem bischöflichen Amt scheiden, höchstens jedoch für jedes vollendete Jahr im bischöflichen Amt einen Monat vor dem Erreichen des staatlich festgelegten Rentenalters. Die Bischöfin oder der Bischof entscheidet selbst, ob und in welchem Umfang sie oder er von dieser Möglichkeit Gebrauch macht. Zur Finanzierung wird aus den Mitteln der Synodalkasse in jedem Jahr ein Betrag zurückgelegt, der einem aktuellen Monatsgehalt entspricht. Macht die Bischöfin oder der Bischof von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch, fließt der angesparte Betrag wieder in die Synodalkasse zurück.

(4) Die Bischöfin oder der Bischof verliert das Leitungsamt,

1. wenn sie oder er von dem bei der Weihe zur Bischöfin oder zum Bischof bezeugten Glauben abfällt. Den Abfall vom Glauben kann nur die Synode feststellen. Dazu ist ein Antrag von zwei Dritteln aller Mitglieder der Synodalvertretung oder der Hälfte der Gemeinden erforderlich. Ferner sind zuvor Bischöfinnen oder Bischöfe aus Kirchen, mit denen volle Gemeinschaft besteht, und die theologische Prüfungskommission (Dozentenkollegium und Bevollmächtigte für die Pfarramtsprüfung) anzuhören;

2. wenn sie oder er infolge eines nachgewiesenen körperlichen oder geistigen Gebrechens nicht nur vorübergehend gehindert ist, die Amtspflichten angemessen zu erfüllen, und dadurch als berufsunfähig im Sinne der Sozialversicherungsgesetzgebung anzusehen ist.

(5) Verletzt die Bischöfin oder der Bischof die Pflichten in schwerwiegender Weise, ist sie oder er des Amtes zu entheben oder mit einer anderen angemessenen Sanktion zu belegen. Dasselbe gilt im Fall einer Ärgernis erregenden Lebensführung.

(6) Über eine Berufsunfähigkeit nach Absatz 2 Nr. 2 oder eine Verfehlung nach Absatz 3 und deren Folgen entscheidet das Synodalobergericht auf Antrag der Synodalvertretung durch Urteil. Hiergegen kann innerhalb eines Monats Berufung an die Synode eingelegt werden.

(7) Eine Entscheidung der Synode nach Absatz 2 Nr. 1 ist unanfechtbar.

(8) Bei Gefahr in Verzug kann die Synodalvertretung beim Synodalobergericht beantragen, die Bischöfin oder den Bischof durch einstweilige Anordnung, deren Voraussetzungen glaubhaft zu machen sind, für einen Zeitraum von höchstens sechs Monaten von der Amtsführung zu entbinden. Das Synodalobergericht entscheidet in diesem Fall ohne Schöfinnen oder Schöffen durch Beschluss. Seine Entscheidung ist unanfechtbar.

(9) Für das Verfahren vor dem Synodalobergericht und für die Gerichtsverfassung gilt das Disziplinarrecht der Geistlichen (DGS) entsprechend. Die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt ist Beteiligter des Verfahrens.

3.2 Generalvikarin, Generalvikar (Bischöfsvikarin, Bischöfsvikar), Bischöfliche Vikarinnen, Bischöfliche Vikare

§ 27 Ernennung; Aufgaben; Beendigung

(1) Das Amt der Generalvikarin oder des Generalvikars (Bischöfsvikarin oder Bischöfsvikars) ist eine ständige Einrichtung des Bistums. Die Bischöfin oder der Bischof ernennt die Generalvikarin oder den Generalvikar mit Zustimmung der Synodalvertretung. Die Generalvikarin oder der Generalvikar ist aus den Mitgliedern der ständigen Geistlichkeit des Bistums zu bestellen. Ist eine Geistliche oder ein Geistlicher mit der Bischöfin oder dem Bischof verwandt oder verschwägert, kann sie oder er nicht

zur Generalvikarin oder zum Generalvikar ernannt werden.

(2) Die Generalvikarin oder der Generalvikar hat als ständige Stellvertretung der Bischöfin oder des Bischofs für das ganze Bistum eine ordentliche Vollmacht in Verwaltungsangelegenheiten. In geistlichen Angelegenheiten hat sie oder er Vollmacht in dem von der Bischöfin oder vom Bischof festgelegten Umfang. Nur mit Ermächtigung der Bischöfin oder des Bischofs kann sie oder er Visitationen vornehmen, Disziplinaruntersuchungen gegen Geistliche einleiten und Entlassungsbriefe für Geistliche ausstellen.

(3) Die Generalvikarin oder der Generalvikar hat der Bischöfin oder dem Bischof Rechenschaft über ihre oder seine Amtsführung zu geben.

(4) Die Generalvikarin oder der Generalvikar nimmt an den Sitzungen der Synodalvertretung teil. Wenn sie oder er nicht zu den Mitgliedern der Synodalvertretung gehört, hat sie oder er in Anwesenheit der Bischöfin oder des Bischofs eine beratende, in deren Abwesenheit eine volle Stimme, jedoch nicht den Vorsitz.

(5) Die Amtsführung der Generalvikarin oder des Generalvikars endet

1. durch freiwilligen Verzicht,

2. durch Widerruf der Ernennung durch die Bischöfin oder den Bischof,

3. mit Freiwerden des bischöflichen Amtes.

(6) Die Generalvikarin oder der Generalvikar ist im gleichen Umfang wie die Bischöfin oder der Bischof an die Beschlüsse der Synode und der Synodalvertretung gebunden.

(7) Die Generalvikarin oder der Generalvikar kann nicht Mitglied eines kirchlichen Gerichts sein.

(8) Die Bischöfin oder der Bischof kann unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 für kategoriale Aufgaben oder für Teile des Bistums, die keine Dekanin oder keinen Dekan haben, zusätzlich mit Zustimmung der Synodalvertretung Bischöfliche Vikarinnen oder Bischöfliche Vikare ernennen. Sie haben jeweils für ihren Bereich die Befugnisse des Absatzes 2. Die Absätze 3 und 5 bis 7 gelten entsprechend.

3.3 Bistumsverweserin, Bistumsverweser

§ 28 Wahl; Befugnisse; Beendigung

(1) Ist das bischöfliche Amt nicht mehr besetzt, so wählt die Synodalvertretung innerhalb von 10 Tagen

eine Bistumsverweserin oder einen Bistumsverweser. Zur Bistumsverweserin oder zum Bistumsverweser kann gewählt werden, wer die Voraussetzungen des § 22 erfüllt.

(2) Die Bistumsverweserin oder der Bistumsverweser hat die gesamte bischöfliche Amtsbefugnis, ausgenommen die nur mit der Weihe zur Bischöfin oder zum Bischof übertragbaren Rechte.

(3) Sie oder er hat sich aller Neuerungen zu enthalten und darf die Rechte des Bistums und der künftigen Bischöfin oder des künftigen Bischofs nicht schmälern.

(4) Sie oder er führt den Vorsitz in der Synodalvertretung.

(5) Das Amt der Bistumsverweserin oder des Bistumsverwesers erlischt mit der Wahl und Vereidigung der neuen Bischöfin oder des neuen Bischofs oder durch Abberufung durch die Synodalvertretung.

4. Synodalvertretung

§ 29 Aufgaben

Die Synodalvertretung ist die ständige Vertretung der Synode. Ihr steht in der Leitung des Bistums die Mitwirkung und die Mitentscheidung zu. Sie trägt Sorge für die Entscheidungsfindung und Willensbildung im synodalen Leben des Bistums.

§ 30 Mitglieder

Die Synodalvertretung besteht aus der Bischöfin oder dem Bischof, zwei weiteren Geistlichen und vier Laien.

§ 31 Wahl

(1) Die Mitglieder der Synodalvertretung mit Ausnahme der Bischöfin oder des Bischofs werden ab der 59. ordentlichen Synode von jeder zweiten ordentlichen Synode mit absoluter Mehrheit gewählt. Ihr Amt beginnt mit dem Ende der Synode, auf der sie gewählt wurden. Mitglieder, die drei Mal in Folge gewählt worden sind, verlieren für die anschließende Wahlperiode ihr passives Wahlrecht.

(2) Für die Wählbarkeit der Laien gilt § 8 Abs. 2 S. 1 Nr. 1, S. 2 und S. 3 entsprechend, ferner gelten § 50 Abs. 3 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 S. 2. Als Geistliche sind nur wählbar die gewählten und ernannten Pfarrerin-

nen und Pfarrer, die zur Pfarrerin oder zum Pfarrer wählbaren Priesterinnen und Priester, die Priesterinnen und Priester mit Zivilberuf, die zu geistlichen Amtshandlungen zugelassenen Priesterinnen und Priester sowie die ständigen Diakoninnen und Diakone (§ 61 Abs. 2 II. 3., 4., 7. und 8. sowie III. 10.). § 79 Abs. 3 ist zu beachten.

(3) Mitglieder der Synodalvertretung können nur Personen sein, die dem Bistum seit mindestens vier Jahren angehören.

(4) Mehr als zwei Angehörige eines Pfarrbezirks dürfen der Synodalvertretung nicht gleichzeitig als gewählte Mitglieder angehören.

(5) Ein Mitglied der Finanzkommission kann nicht gleichzeitig Mitglied der Synodalvertretung sein.

§ 32 Ersatzmitglieder

Die Synode wählt außerdem zwei Geistliche und zwei Laien als Ersatzmitglieder. Scheidet ein Mitglied der Synodalvertretung aus, rückt das Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen nach. Für eine Geistliche oder einen Geistlichen kann nur eine Geistliche oder ein Geistlicher nachrücken, für einen Laien nur ein Laie. Steht kein Ersatzmitglied mehr zur Verfügung, wählt die Synodalvertretung mit Stimmenmehrheit ein neues Mitglied.

§ 33 Vorsitz

(1) In den Sitzungen der Synodalvertretung hat die Bischöfin oder der Bischof Vorsitz und Stimme. Die oder der zweite Vorsitzende ist ein von den Mitgliedern der Synodalvertretung aus ihrer Mitte gewählter Laie.

(2) Bei Abwesenheit beider Vorsitzenden führt das älteste anwesende Mitglied den Vorsitz.

§ 34 Sitzungen

(1) Zu den Sitzungen der Synodalvertretung lädt die oder der Vorsitzende unter Angabe der Tagesordnung alle Mitglieder und die Generalvikarin oder den Generalvikar ein.

(2) Es können in einer Sitzung Beschlüsse gefasst werden, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist und fünf Mitglieder zugegen sind.

(3) Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 35 Besondere Aufgaben

(1) Die Synodalvertretung verwaltet die für allgemeine kirchliche Zwecke bestimmten Vermögen und hat darüber der Synode Rechnung zu legen. Sie übermittelt die Jahresrechnung der Synodalkasse nach Prüfung spätestens bis 30.09. an alle Gemeinden.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof bedarf für alle Handlungen, die eine dauernde wirtschaftliche Verpflichtung des Bistums begründen, der Zustimmung der Synodalvertretung.

(3) Die Synodalvertretung vollzieht die Urteile des Synodalgerichts, des Synodalverwaltungsgerichts und des Synodalobergerichts.

5. Gemeinden, Gemeindeversammlung und Kirchenvorstand

5.1 Gemeinden

§ 36 Aufgaben

(1) Im Leben der Gemeinde wird die Kirche als Gottesvolk sichtbar und erfahrbar. Als Teil der Ortskirche gestaltet die Gemeinde im Rahmen der vorliegenden Ordnung in eigener Verantwortung das kirchliche Leben in ihrem Gebiet und nimmt ihre öffentlichen und sozialen Verpflichtungen wahr. Sie sorgt insbesondere für den Gottesdienst, ein lebendiges Gemeinschaftsleben und die Vertiefung und Weitergabe des Glaubens.

(2) Aufgrund ihrer Verantwortung aus Taufe und Firmung sollen alle Alt-Katholikinnen und Alt-Katholiken zum Wohl und Aufbau der Kirche aktiv in ihrer Gemeinde mitarbeiten, am Leben der Gemeinde teilnehmen, verantwortliche Dienste und Aufgaben übernehmen, sich mit ihren Gaben und Begabungen einbringen und Aufgaben und Dienste in Bistum und Gemeinde mittragen.

§ 37 Anerkennung

(1) Gemeinde im Sinne dieser Ordnung ist, unabhängig von einer staatlichen Anerkennung, die Gemeinschaft der Alt-Katholikinnen und Alt-Katholiken eines bestimmten Gebiets oder Bezirks, sofern sie von der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung als Gemeinde anerkannt ist.

(2) Eine Gemeinde hat einen eigenen Kirchenvorstand, feiert Gottesdienst in regelmäßiger Folge,

sorgt für den nötigen Religionsunterricht und für die Diakonie und verfügt mindestens über die für die Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen finanziellen Mittel.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof und die Synodalvertretung können neue Gemeinden errichten oder anerkennen, bestehende Gemeinden teilen, Gemeinden vereinigen, Gemeinden oder Teile derselben in eine oder mehrere Nachbargemeinden eingliedern oder die Grenzen der Gemeinden ändern, wenn die Gewähr besteht, dass die künftige(n) Gemeinde(n) die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllen werden.

(4) Erfüllt eine Gemeinde die Merkmale nach Absatz 2 dauerhaft nicht mehr, sollen die Bischöfin oder der Bischof und die Synodalvertretung die Anerkennung als Gemeinde mit Wirkung für die Zukunft zurücknehmen.

(5) Vor einer Entscheidung nach Absatz 3 oder 4 werden die Gemeindeversammlungen aller betroffenen bisherigen Gemeinden, die Vorstände der zuständigen Gemeindeverbände, die zuständigen Landes-synodalräte und Pastoralkonferenzen gehört. Sie können gegen die Entscheidung der Bischöfin oder des Bischofs und der Synodalvertretung innerhalb von zwei Monaten Beschwerde zum Synodalobergericht einlegen. Das Verfahren hat aufschiebende Wirkung.

§ 38 Leitung, Vertretung

Jede Gemeinde steht hinsichtlich der Seelsorge unter der Leitung der Pfarrerin oder des Pfarrers und der Bischöfin oder des Bischofs. In den übrigen Gemeindeangelegenheiten wird sie je nach Zuständigkeit durch die Gemeindeversammlung oder den Kirchenvorstand vertreten.

§ 39 Mitglieder

(1) Mitglieder der Gemeinde sind alle im Gemeindebezirk wohnenden Alt-Katholikinnen und Alt-Katholiken. Die Mitgliedschaft wird durch die alt-katholische Taufe einer im Gemeindebezirk wohnenden Person, durch Zuzug einer getauften alt-katholischen Person oder bei beitretenden Getauften durch den Aufnahmebeschluss des Kirchenvorstands erworben.

(2) Gegen die Ablehnung eines Beitritts ist Berufung an die Synodalvertretung innerhalb eines Monats ab Zugang zulässig; auf dieses Recht ist in dem Bescheid

hinzuweisen. Die Synodalvertretung kann im Fall der Berufung die Aufnahme beschließen.

(3) Alt-Katholikinnen und Alt-Katholiken, die mehrere in verschiedenen Gemeinden liegende Wohnsitze haben, entscheiden selbst, zu welcher Gemeinde sie gehören wollen. Diese Entscheidung ist den betreffenden Kirchenvorständen mitzuteilen.

(4) Alt-Katholikinnen und Alt-Katholiken, die im Grenzbereich zweier Gemeinden wohnen, können sich aus seelsorglichen Gründen unter Zustimmung beider Kirchenvorstände der Gemeinde zugehörig erklären, die nicht die Gemeinde ihres Wohnsitzes ist.

(5) Ein innerkirchlicher Finanzausgleich bleibt in den Fällen der Absätze 3 und 4 unberührt.

§ 40 Archiv

(1) Jede Gemeinde führt ein Archiv, das aus dem Pfarrarchiv und dem Gemeindearchiv besteht.

(2) Im Pfarrarchiv werden die Matrikelbücher, alle pfarramtlichen Urkunden und Vermerke bezüglich Taufe, Beitritt, Erstkommunion, Firmung, Eheschließung, Tod und Austritt, die Protokolle der Gemeindeversammlung und des Kirchenvorstands sowie der dienstliche Schriftverkehr der Pfarrerin oder des Pfarrers oder der Pfarrverweserin oder des Pfarrverwesers und des Kirchenvorstands aufbewahrt.

(3) Im Gemeindearchiv werden die Gemeindebriefe, die abgeschlossenen Gemeinderechnungen, die Verhandlungsberichte der Synode, das Amtliche Kirchenblatt, die Kirchenzeitung, Rundschreiben der Bischöfin oder des Bischofs und anderer Organe und Einrichtungen des Bistums sowie alle anderen wichtigen Dokumente aufbewahrt. Der übrige Schriftverkehr unterliegt der Aufbewahrungsfrist nach Maßgabe der staatlichen Gesetze.

(4) Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung des Pfarrarchivs liegt bei der Pfarrerin oder dem Pfarrer oder bei der Pfarrverweserin oder dem Pfarrverweser, die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung des Gemeindearchivs bei der oder dem mit der ständigen Gemeindeleitung beauftragten Geistlichen. Dies gilt auch dann, wenn die Führung des Archivs einer anderen Person übertragen wird. Eine Übertragung bedarf der Einwilligung des Kirchenvorstands.

5.2 Gemeindeversammlung

§ 41 Bedeutung; Einberufung

Die Gemeindeversammlung ist die Vertretung der Gemeinde. Sie wird jeweils in wichtigen Angelegenheiten, mindestens einmal im Jahr vom Kirchenvorstand einberufen. Ferner beruft der Kirchenvorstand die Gemeindeversammlung ein, wenn mindestens zwölf Gemeindemitglieder dies schriftlich beantragen.

§ 42 Aufgaben

(1) Die Gemeindeversammlung nimmt die Aufgaben der Gemeinde wahr (§ 36).

(2) Ihr sind die folgenden Gegenstände zur Beratung und Entscheidung vorbehalten:

1. die Wahl der Pfarrerin oder des Pfarrers, der Mitglieder des Kirchenvorstands und der Abgeordneten zu Synoden;
 2. die Genehmigung des Haushaltsplans, die Wahl mindestens zweier Beauftragter für die Rechnungsprüfung, die Entgegennahme der Jahresabschlussrechnung und des Prüfungsberichts und die Entlastung des Kirchenvorstands;
 3. gegebenenfalls die Erhebung eines Kirchgeldes in Ergänzung zum Kirchensteueraufkommen;
 4. die Genehmigung des Erwerbs, der Belastung und der Veräußerung von Grundstücken, grundstücksgleichen Rechten und Dauerwohnrechten, der Veräußerung von Rechten an unbeweglichem Besitz und der Vermietung von Gebäuden und Räumen, die bisher als Pfarrwohnung oder für sonstige gemeindliche Zwecke dienen, sofern sie durch die Vermietung auf mehr als drei Monate ihrem Zweck entfremdet werden. § 46 Abs. 2 ist zu beachten;
 5. die Erteilung der Ermächtigung oder Genehmigung zum Eingehen von Rechtsstreitigkeiten an den Kirchenvorstand;
 6. Anträge der Gemeinde an die Synode sowie der Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Synode (§ 6 Abs. 2).
- (3) Folgende Entscheidungen der Gemeinde werden nur wirksam, wenn ihnen vor dem Abschluss des Vertrages die Mehrheit aller Mitglieder der Synodalvertretung zugestimmt hat:

1. Beschlüsse nach Absatz 2 Nr. 4,
2. die Anstellung von haupt- oder nebenamtlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern in der Seelsorge,

3. die Anstellung von sonstigen haupt- oder nebenamtlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern bei einer monatlichen Belastung der Gemeinde von mehr als 700 Euro,

4. Kreditgeschäfte, die 20 % des Durchschnitts des Haushaltsvolumens der letzten drei Jahre übersteigen sowie

5. Kredite an eine Geistliche oder einen Geistlichen.

§ 43 Lagebericht

Mindestens einmal im Jahr ist der Gemeindeversammlung ein umfassender Bericht über die Lage der Gemeinde zu erstatten, der die Gesamttätigkeit des Kirchenvorstands umfasst und die Gemeinde zur Aussprache anregen soll.

§ 44 Teilnahme und Stimmrecht

(1) Zur Gemeindeversammlung werden alle Gemeindemitglieder eingeladen. Stimmberechtigt sind die Mitglieder, die das achtzehnte Lebensjahr vollendet und die regulären finanziellen Beiträge entrichtet haben, soweit sie hiervon nicht ausdrücklich befreit wurden. Bei den Wahlen der Pfarrerin oder des Pfarrers, der Mitglieder des Kirchenvorstands und der Abgeordneten der Synoden (§ 42 Abs. 2 Nr. 1) gilt die Stimmberechtigung ab Vollendung des sechzehnten Lebensjahrs.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof oder eine von ihm benannte Vertretung kann an der Gemeindeversammlung mit Stimmrecht teilnehmen.

§ 45 Einberufung

(1) Die Einladung zu einer Gemeindeversammlung erfolgt mit der Angabe einer Tagesordnung spätestens drei Wochen vorher durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder und in dieser Zeit durch Ankündigungen in allen Gottesdiensten sowie wo immer möglich durch Anschlag im Schaukasten oder an der Kirchentür.

(2) Gegen einen ungünstigen Termin können mindestens zwölf Gemeindemitglieder gemeinsam innerhalb von acht Tagen nach Bekanntgabe Einspruch erheben. Der nächste vom Kirchenvorstand beschlossene Termin ist dann auf jeden Fall bindend.

(3) Die Pfarrämter sind verpflichtet, dem Seelsorgebericht eine Kopie der Protokolle der im Berichtsjahr abgehaltenen Gemeindeversammlungen beizufügen.

§ 46 Mehrheiten; Beschlussfähigkeit; Anfechtung

(1) In allen Fragen entscheidet die unbedingte Mehrheit der Anwesenden; ein Antrag, der diese nicht erreicht, gilt als abgelehnt.

(2) Bei der Wahl der Pfarrerin oder des Pfarrers und bei Immobiliengeschäften (§ 42 Abs. 2 Nr. 4) ist die Anwesenheit von mindestens 10 % der stimmberechtigten Gemeindemitglieder erforderlich.

(3) Beschlüsse, Wahlen oder Abstimmungen, die mit wesentlichen Fehlern behaftet sind, sind ungültig. Wesentliche Fehler sind insbesondere

1. Verstöße gegen wesentliche Verfahrensvorschriften,

2. Überschreiten der Zuständigkeit der Gemeindeversammlung.

(4) Jedes Mitglied der Gemeinde kann innerhalb von einem Monat bei der Synodalvertretung beantragen, die Nichtigkeit des Beschlusses festzustellen. Gegen die Entscheidung ist innerhalb von zwei Wochen Beschwerde an das Synodalobergericht ohne Schöffinnen oder Schöffen zulässig, das nach den Vorschriften der Synodalverwaltungsgerichtsordnung durch Beschluss entscheidet.

§ 53 Kirchenvorstand

§ 47 Vertretung; Mitglieder

Der Kirchenvorstand ist die ständige Vertretung der Gemeindeversammlung. Er besteht aus der Pfarrerin oder dem Pfarrer, der Pfarrverweserin oder dem Pfarrverweser, der oder dem mit der ständigen Gemeindeleitung beauftragten Geistlichen und mindestens vier, höchstens zwölf Mitgliedern, welche ihr Amt als Ehrenamt unentgeltlich ausüben. Die zu wählenden Mitglieder des Kirchenvorstandes müssen immer eine gerade Zahl (4; 6; 8; 10 oder 12) ergeben. Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter gehören dem Kirchenvorstand mit beratender Stimme an (§ 78). Andere Geistliche, die regelmäßig für die Gemeinde seelsorglich tätig sind, gehören dem Kirchenvorstand mit beratender Stimme an. Sie sind unter Angabe der Tagesordnung zu den Kirchenvorstandssitzungen einzuladen und können aus fachlicher Sicht Stellungnahmen zu allen Tagesordnungspunkten abgeben.

§ 48 Wahlversammlung

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstands werden in einer zu diesem Zweck vom Kirchenvorstand oder, sofern dieser nicht besteht, von der Bischöfin oder vom Bischof berufenen Gemeindeversammlung durch die nach §§ 39 und 44 berechtigten Gemeindemitglieder gewählt. Die Wahl geschieht nach der Wahlordnung für Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete.

(2) Sollen in dieser Gemeindeversammlung noch andere Gegenstände verhandelt werden, so ist dies bei der Einberufung anzugeben.

§ 49 Wählbarkeit

(1) Wählbar in den Kirchenvorstand sind Gemeindemitglieder, die

1. das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben und
2. nicht ordiniert sind.

Über Ausnahmen entscheidet die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung. Zu beachten sind § 50 Abs. 3 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 S. 2.

(2) Die Wählerinnen und Wähler sollen in erster Linie ihr Augenmerk auf solche Gemeindemitglieder richten, die sich tätig am kirchlichen Leben beteiligen.

(3) Personen, die im gleichen Haushalt leben, können dem Kirchenvorstand nicht gleichzeitig angehören. Es dürfen nicht mehr als zwei Verwandte ersten oder zweiten Grades gleichzeitig im Kirchenvorstand sein.

§ 50 Amtsniederlegung

(1) Wer dem Kirchenvorstand als gewähltes Mitglied angehört, kann das Amt nur niederlegen, wenn sie oder er durch Krankheit, Dienstverhältnisse, häufige Ortsabwesenheit oder andere zwingende Gründe in der Ausübung des Amtes erheblich gehindert ist.

(2) Erkennt der Kirchenvorstand die Erheblichkeit des Grundes nicht an, so entscheidet auf eine innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung einzulegende Berufung die Synodalvertretung.

(3) Eine Niederlegung ohne erheblichen Grund zieht den Verlust der Wählbarkeit auf drei Jahre für alle kirchlichen Ämter nach sich.

§ 51 Wahlen

(1) Die Mitglieder des Kirchenvorstands werden erst-

mals zur Hälfte auf drei, zur Hälfte auf sechs Jahre gewählt. Dann findet alle drei Jahre eine Erneuerungswahl für die Hälfte der Mitglieder auf sechs Jahre statt. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Mit der Wahl der Mitglieder des Kirchenvorstands erfolgt jeweils eine getrennte Wahl von mindestens halb so vielen Ersatzpersonen. Diese rücken für einzelne im Laufe der Wahlzeit ausscheidende Mitglieder ihrer Wahlperiode in der Reihenfolge ihres Stimmenanteils in den Kirchenvorstand ein. Ist die Zahl der Ersatzpersonen erschöpft, so sind auf der nächsten Gemeindeversammlung für den Rest der Wahlzeit neue zu wählen.

(3) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Person teilt das Ergebnis der Wahlen unverzüglich der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung, der Dekanin oder dem Dekan und der Landessynode oder dem Gemeindeverband mit.

§ 52 Auflösung; Ausschluss

(1) Wenn die Gefahr besteht, dass der Gemeinde oder der Kirche erheblicher Schaden entsteht, ist die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung nach Anhörung der Betroffenen berechtigt,

1. den Kirchenvorstand aufzulösen und Neuwahlen anzuordnen sowie für diese die Wahlleiterin oder den Wahlleiter zu bestimmen;
2. ein Mitglied des Kirchenvorstands aus diesem auszuschließen. Damit entfällt für drei Jahre die Wählbarkeit für alle kirchlichen Ämter. Zugleich scheidet es aus seinen anderen kirchlichen Ämtern aus.

(2) Gegen eine Maßnahme nach Absatz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 steht den betroffenen Kirchenvorstandsmitgliedern die Beschwerde an das Synodalverwaltungsgericht zu, jedoch ohne aufschiebende Wirkung.

§ 53 Aufgaben

(1) Der Aufgabenbereich des Kirchenvorstands umfasst

1. die Einberufung der Gemeindeversammlung;
2. die Vorlage des Jahresberichts über seine Tätigkeit und der Jahresrechnung;
3. die Ausführung der Gemeindeversammlungsbeschlüsse.

(2) Der Kirchenvorstand ist mitverantwortlich für das religiöse Leben in der Gemeinde, insbesondere

1. für den Aufbau einer lebendigen Gemeinde und für ihre innere Entwicklung;

2. für den Kontakt der Gemeindemitglieder untereinander;

3. für eine lebendige Gottesdienstfeier;

4. für die Weitergabe des Glaubens, die kirchliche Unterweisung der Jugend und die Jugendarbeit;

5. für die diakonisch-karitative Tätigkeit der Gemeinde;

6. für die missionarischen Aufgaben und die Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde;

7. für gute Beziehungen zu den anderen christlichen Gemeinden im Sinne des ökumenischen Anliegens.

(3) Der Kirchenvorstand ist verantwortlich für die materiellen Mittel in der Gemeinde, insbesondere

1. die Aufstellung des Haushaltsplans;

2. die Prüfung der Rechnung und die Entlastung der Rechnerin oder des Rechners;

3. die Verwaltung des Gemeindevermögens und seine Verwendung innerhalb des Haushaltsplans;

4. die Anstellung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern.

(4) Der Kirchenvorstand führt den Schriftwechsel mit anderen alt-katholischen Gemeinden, mit der Bischöfin oder dem Bischof und mit der Synodalvertretung in Angelegenheiten, die nicht die Seelsorge betreffen, und mit den örtlichen zivilen Behörden.

§ 54 Funktionen

(1) Der Kirchenvorstand wählt nach jeder Ergänzungswahl aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden (soweit nicht staatliche Vorschriften die Pfarrerin zur Vorsitzenden oder den Pfarrer zum Vorsitzenden bestimmen), eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, eine Schriftführerin oder einen Schriftführer und eine Rechnerin oder einen Rechner. Geistliche mit einem Seelsorgeauftrag in der Gemeinde, ihre Ehepartnerinnen oder Ehepartner und ihre in der gleichen Gemeinde lebenden Kinder können nicht zur Rechnerin oder zum Rechner bestellt werden.

(2) Die Geschäfte der Rechnerin oder des Rechners können einer nicht zum Kirchenvorstand gehörenden Person übertragen werden. In diesem Fall ist eine Vergütung der Rechnerin oder des Rechners zulässig.

(3) Die Gemeinde wird nach außen, insbesondere im Rechtsverkehr, vor Gericht und gegenüber weltlichen Behörden, durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und zwei weitere Mitglieder des Kirchenvorstands vertreten. An die Stelle der oder

des Vorsitzenden tritt im Fall der Verhinderung die Stellvertreterin oder der Stellvertreter. Der Kirchenvorstand kann durch allgemeine Regelungen bestimmen, in welchen Fällen die oder der Vorsitzende allein die Gemeinde nach außen vertritt.

(4) Jedes Mitglied des Kirchenvorstands übernimmt, seinen Fähigkeiten und Möglichkeiten entsprechend, Mitverantwortung in einem bestimmten Aufgabenbereich.

§ 55 Einberufung

(1) Der Kirchenvorstand wird mindestens viermal im Jahr einberufen. Die Sitzungen sind öffentlich. Der Kirchenvorstand kann bestimmen, welche Sitzungen oder Tagesordnungspunkte nicht öffentlich sind. Über diese ist Verschwiegenheit zu wahren.

(2) Die oder der Vorsitzende lädt mindestens eine Woche vorher unter Angabe der Tagesordnung die Kirchenvorstandsmitglieder und Synodalabgeordneten der Gemeinde zu den Sitzungen ein.

(3) Entschuldigt fehlende Mitglieder können gegen Beschlüsse über Gegenstände, die nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt wurden, innerhalb von zwei Wochen, nachdem sie hiervon Kenntnis erlangt haben, gegenüber der oder dem Vorsitzenden des Kirchenvorstands Einspruch erheben. Dies hat zur Folge, dass diese Beschlüsse ungültig sind.

(4) Eine kurzfristige Einladung in dringenden Fällen muss nachträglich von der Mehrheit sämtlicher Mitglieder des Kirchenvorstands genehmigt werden.

(5) Die Sitzungen sind so einzuberufen, dass nach Möglichkeit die Pfarrerin oder der Pfarrer daran teilnehmen kann.

(6) Wenn ein Drittel der Mitglieder dies beantragt, muss die oder der Vorsitzende binnen acht Tagen eine Sitzung einberufen.

(7) Eine Sitzung ist auch auf Verlangen der Bischöfin oder des Bischofs oder der Synodalvertretung einzuberufen.

(8) Die Bischöfin oder der Bischof oder eine von ihr oder ihm benannte Vertretung kann mit Stimmrecht an den Sitzungen des Kirchenvorstands teilnehmen.

§ 56 Beschlussfähigkeit; Vertraulichkeit

(1) Der Kirchenvorstand ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Ist eine Sitzung nicht beschlussfähig gewesen, so ist nach dieser zu einer weiteren Sit-

zung einzuladen; auf dieser ist der Kirchenvorstand jedenfalls beschlussfähig, wenn in der Einladung darauf hingewiesen wurde.

(2) Wenn bei dieser zweiten Sitzung weniger als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, dürfen nur Beschlüsse gefasst werden zu Gegenständen, die in der Tagesordnung ausdrücklich erwähnt werden.

(3) Bei Beratungsgegenständen, die der Kirchenvorstand für vertraulich erklärt, besteht die Verpflichtung zur Verschwiegenheit.

§ 57 Mehrheiten

In allen Fragen entscheidet die unbedingte Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

§ 58 Protokolle

(1) Über jede Sitzung des Kirchenvorstands ist ein Protokoll anzufertigen und von allen an der Sitzung teilnehmenden Mitgliedern zu unterschreiben. Das Protokoll ist chronologisch abzulegen.

(2) Auf Verlangen der Synodalvertretung sind beglaubigte Kopien der Sitzungsprotokolle und dazugehöriger Schriftstücke der Bischöfin oder dem Bischof zu übersenden.

§ 59 Jahresabschlussrechnung

Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, innerhalb von zwölf Wochen nach Schluss des Rechnungsjahres eine Jahresabschlussrechnung zu erstellen und diese der Gemeindeversammlung vorzulegen.

§ 60 Geschäftsanweisung

Im Übrigen gilt die Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände. Bei Bedarf kann die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung ergänzende Vorschriften erlassen (§ 24).

6. Geistlichkeit

6.1 Allgemeine Bestimmungen

§ 61 Gemeinschaft der Ordinierten

(1) Mit der Bischöfin oder dem Bischof bilden die

Priesterinnen und Priester sowie die Diakoninnen und Diakone die Gemeinschaft der Ordinierten (Geistlichkeit) und erfüllen auf Grund ihrer Weihe und kraft ihrer Nachfolge im apostolischen Amt unter ihrer oder seiner Jurisdiktion Aufgaben in der Verkündigung, in der Feier der Sakramente, in der Seelsorge und in der Diakonie.

(2) Die Geistlichkeit setzt sich zusammen aus

I. den Bischöfinnen und Bischöfen

1. der amtierenden Bischöfin oder dem amtierenden Bischof

2. den emeritierten Bischöfinnen und Bischöfen

II. der Gemeinschaft der Priesterinnen und Priester (Presbyterium)

3. den gewählten und ernannten Pfarrerinnen und Pfarrern

4. den zur Pfarrerin oder zum Pfarrer wählbaren Priesterinnen und Priestern

5. den Pfarrvikarinnen und Pfarrvikaren

6. den Vikarinnen und Vikaren vor der Pfarramtsprüfung

7. den übernommenen Priesterinnen und Priestern in der Probezeit (Geistliche im Auftrag)

8. den Priesterinnen und Priestern mit Zivilberuf mit bestimmtem Seelsorgeauftrag

9. den Priesterinnen und Priestern, die zu geistlichen Amtshandlungen ohne bestimmten Seelsorgeauftrag zugelassen sind

10. den Priesterinnen und Priestern im Ruhestand

III. den Diakoninnen und Diakonen

11. den ständigen Diakoninnen und Diakonen

12. den Diakoninnen und Diakonen, die sich auf die Weihe zum priesterlichen Dienst vorbereiten

13. den Diakoninnen und Diakonen im Ruhestand.

§ 62 Inkardination; Weiheverpflichtungen

(1) Der Empfang der Diakonatsweihe für den Dienst im Bistum bewirkt die Zugehörigkeit zur Gemeinschaft der Ordinierten (Inkardination).

(2) Bei der Weihe zum diakonischen und priesterlichen Dienst erkennt die oder der zu Ordinierende die jeweiligen Weiheverpflichtungen, die im Ritus der Weihe enthalten sind, feierlich an. Den Inhalt der Weiheverpflichtungen bestimmt die Bischöfin oder der Bischof. Sie sind Bestandteil der Dienst- und Standespflichten.

(3) Bereits Ordinierte werden durch Aushändigung der Urkunde der Bischöfin oder des Bischofs inkardiniert. Sie unterstellen sich mit der Inkardination

den für ihre Ordinationsstufe geltenden Weiheverpflichtungen.

§ 63 Voraussetzungen der Ordination

(1) Die Ordination durch die Bischöfin oder den Bischof zur Diakonin oder zum Diakon oder zur Priesterin oder zum Priester setzt voraus, dass die oder der zu Ordinierende

1. die von der Würde des kirchlichen Amtes und von den kirchlichen Ordnungen und Satzungen verlangten Eigenschaften besitzt;

2. die vorgeschriebenen Studien absolviert und die entsprechenden Prüfungen bestanden hat;

3. von den kirchlichen Ordnungen und Satzungen Kenntnis erlangt und sie durch schriftliche Bestätigung anerkannt hat.

(2) Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter müssen mindestens 10 Semester lang an einer wissenschaftlichen Hochschule alt-katholische Theologie studiert und vor der alt-katholischen Prüfungskommission die theologische Abschlussprüfung bestanden haben. Studienzeiten an anderen wissenschaftlichen Hochschulen können vom Dozentenkollegium als Teil des Studiums anerkannt werden.

(3) Für Kandidatinnen und Kandidaten für den hauptamtlichen Dienst gelten die Vorschriften für die Ausbildung gemäß § 117. Kandidatinnen und Kandidaten für einen nicht hauptamtlichen Dienst müssen die Voraussetzungen der für sie geltenden Ausbildungsordnung erfüllen. Die Bischöfin oder der Bischof erlässt die Ausbildungsordnung nach Satz 2 auf Vorschlag des Dozentenkollegiums.

§ 64 Ständige Geistlichkeit

Geistliche, denen im Bereich der Geltung dieser Ordnung das Amt als Bischöfin oder Bischof, Bistumsverweserin oder Bistumsverweser, Generalvikarin oder Generalvikar (Bischofsvikarin, Bischofsvikar), theologische Hochschullehrerin oder theologischer Hochschullehrer, Pfarrerin oder Pfarrer, Pfarrverweserin oder Pfarrverweser, Pfarrvikarin oder Pfarrvikar übertragen ist, bilden innerhalb der Gemeinschaft der Ordinierten die ständige Geistlichkeit. Die Zugehörigkeit zur ständigen Geistlichkeit verleiht das Recht zu geistlichen Amtshandlungen im Bereich des ganzen Bistums, soweit nicht den Pfarrerinnen und Pfarrern in ihren Seelsorgebezirken ausschließliche Rechte zustehen (§ 67). Die Zu-

gehörigkeit zur ständigen Geistlichkeit schließt die Verpflichtung ein, ein rechtmäßig übertragenes Amt anzunehmen und auszuüben.

§ 65 Exkardination

(1) Die Bischöfin oder der Bischof kann eine Ordinierte oder einen Ordinierten in beiderseitigem Einverständnis oder auf deren oder dessen Antrag aus der ständigen Geistlichkeit oder aus der Gemeinschaft der Ordinierten entlassen.

(2) Hat die oder der Geistliche eine Aufnahme in die Gemeinschaft der Ordinierten durch Vorspiegelung falscher Tatsachen oder durch Verschweigen von Tatsachen, die eine Aufnahme unmöglich gemacht hätten, erwirkt, kann die Bischöfin oder der Bischof sie oder ihn aus der Gemeinschaft der Ordinierten entlassen.

(3) Fällt die oder der Geistliche von dem bei der Inkardination bezeugten Glauben ab und ist daher ein der Sendung der Kirche entsprechender geistlicher Dienst nicht mehr gewährleistet, spricht die Bischöfin oder der Bischof nach Anhörung des Dozentenkollegiums und mit Zustimmung der Synodalvertretung den Ausschluss aus der Gemeinschaft der Ordinierten aus.

(4) Die Entlassung aus der Gemeinschaft der Ordinierten hebt alle Rechte und Pflichten für die Zukunft auf, die sich aus der Ordination ergeben. Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung diese Rechte und Pflichten durch erneute Zulassungsurkunde wieder aufleben lassen. Die Entlassung aus der ständigen Geistlichkeit hebt alle Rechte und Pflichten auf, die sich aus der Zugehörigkeit zu dieser ergeben, nicht jedoch die Rechte und Pflichten, die sich aus der Zugehörigkeit zu der Gemeinschaft der Ordinierten ergeben.

(5) Die Bischöfin oder der Bischof kann der oder dem Geistlichen in den Fällen der Absätze 2 und 3 mit Zustimmung der Synodalvertretung vor ihrer oder seiner endgültigen Entscheidung jede Amtshandlung untersagen und die aufschiebende Wirkung einer Anfechtungsklage ausschließen.

§ 66 Enthebung von einem Seelsorgedienst

(1) Ist das Verhältnis zwischen einer Gemeinde und ihrer Seelsorgerin oder ihrem Seelsorger tiefgreifend gestört und ist wegen dieser Störung ein der Sendung der Kirche entsprechender geistlicher Dienst nicht

mehr gewährleistet, kann die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung nach Anhörung des Kirchenvorstands und der regionalen Pastoralkonferenz die oder den Geistlichen des ihr oder ihm übertragenen Seelsorgedienstes entheben.

(2) Bei Gefahr seelsorglichen Schadens kann die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung der oder dem Geistlichen schon vor einer abschließenden Entscheidung jede Amtshandlung untersagen. Sie oder er kann die aufschiebende Wirkung einer Anfechtungsklage ausschließen.

§ 66a Gesamtpastoralkonferenz

Die Geistlichen des Bistums bilden die Gesamtpastoralkonferenz. Die hauptberuflichen Geistlichen wählen aus ihrer Mitte ein Präsidium, das aus drei Personen besteht. Es kann sich eine Geschäftsordnung geben. Das Nähere regelt die Satzung der Gesamtpastoralkonferenz.

6.2 Pfarrerinnen, Pfarrer

§ 67 Aufgaben

Die Pfarrerin oder der Pfarrer nimmt am Hirtenamt der Kirche teil. Unter der Autorität der Bischöfin oder des Bischofs und in Verbindung mit dem Kirchenvorstand leitet sie oder er eine Gemeinde. In besonderer Weise obliegt ihr oder ihm die Verkündigung, die Feier der Sakramente, die Seelsorge und die Diakonie im Bereich der von ihr oder ihm geleiteten Gemeinde. Die Pfarrerin oder der Pfarrer ist jeder alt-katholischen Person, die sich in ihrem oder seinem Seelsorgebezirk aufhält, zu geistlichem Dienst verpflichtet.

§ 68 Ernennung

(1) Die Pfarrerin oder der Pfarrer wird nach der Ordnung der Wahl einer Pfarrerin oder eines Pfarrers von der Gemeinde gewählt und aufgrund der Wahl von der Bischöfin oder vom Bischof ernannt. Gegen die Verweigerung der Ernennung steht sowohl der gewählten Pfarrerin oder dem gewählten Pfarrer als auch der Gemeinde innerhalb eines Monats der Beschwerdeweg an die Synodalvertretung offen.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung die Pfarrerin oder den Pfarrer nur dann unmittelbar ernennen, wenn

1. eine Wahl der Pfarrerin oder des Pfarrers nicht stattfinden kann oder
2. die Gemeinde innerhalb von zwei Jahren trotz Abmahnung von ihrem Wahlrecht keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 69 Stellenausschreibung

(1) Jede Pfarrstelle ist zwei Monate vor Ablauf der bisherigen Stellenbesetzung, bei unvorhergesehener Beendigung der Amtszeit einer Pfarrerin oder eines Pfarrers innerhalb eines Monats nach deren Bekanntwerden von der Bischöfin oder dem Bischof öffentlich auszuschreiben. Die Bewerbungsfrist beträgt vier Wochen.

(2) Eine Ausschreibung kann unterbleiben, wenn der Unterhalt der Pfarrerin oder des Pfarrers nicht gesichert ist.

§ 70 Wählbarkeit

(1) Voraussetzung für die Wählbarkeit ist

1. die Zugehörigkeit zur Gemeinschaft der Priesterinnen und Priester des Bistums,
2. die bestandene Pfarramtsprüfung.

Bei Ordinierten aus nicht alt-katholischen Kirchen ist zusätzlich das Aufnahmekolloquium sowie ein Beschluss der Synodalvertretung erforderlich, dass die Bewerberin oder der Bewerber für den hauptberuflichen Dienst als Pfarrerin oder als Pfarrer geeignet ist.

(2) Wählbar ist auch, wer in der Vergangenheit zu der Gemeinschaft der Priesterinnen und Priester des Bistums gehört hat, die weiteren Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt und in einer Kirche im Sinne des § 86 Absatz 1, mit der Sakramentsgemeinschaft besteht, zu geistlichen Amtshandlungen zugelassen ist. Das gilt nicht, sofern die oder der Geistliche wegen einer Pflichtverletzung aus der Geistlichkeit entlassen, nach den Vorschriften des Disziplinarrechts der Geistlichen aus der Geistlichkeit ausgeschlossen worden ist oder sofern die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen wegen einer Pflichtverletzung entzogen worden ist.

§ 71 Vakanz, Pfarrerverweserin, Pfarrverweser

(1) Führt die Ausschreibung einer Pfarrstelle nicht binnen zwölf Monaten zur Wahl und Ernennung einer Pfarrerin oder eines Pfarrers, so ist die Stelle

nochmals auszuschreiben. Die Ausschreibung kann auf Antrag des Kirchenvorstands verschoben werden, wenn begründet erwartet werden kann, dass eine Geistliche im Auftrag oder ein Geistlicher im Auftrag, der oder dem in der Gemeinde ein Seelsorgeauftrag zugewiesen ist, nach Kolloquium oder Pfarrexamen als geeignete Bewerberin oder geeigneter Bewerber anzusehen ist.

(2) Bei vakanter Pfarrstelle wird von der Bischöfin oder dem Bischof eine Pfarrverweserin oder ein Pfarrverweser ernannt. Zur Ernennung zur Pfarrverweserin oder zum Pfarrverweser sind die gleichen Eigenschaften und Voraussetzungen erforderlich wie bei der Wählbarkeit zur Pfarrerin oder zum Pfarrer. Die Pfarrverweserin oder der Pfarrverweser darf nichts tun, was eine Beeinträchtigung der Rechte der Pfarrerin oder des Pfarrers mit sich brächte oder einen Schaden für das pfarrliche Vermögen verursachen könnte. Ansonsten hat die Pfarrverweserin oder der Pfarrverweser alle Rechte und Pflichten der Pfarrerin oder des Pfarrers mit Ausnahme der Residenzpflicht. Die Pfarrverweserin oder der Pfarrverweser hat nach Beendigung des Dienstes der Pfarrerin oder dem Pfarrer Rechenschaft abzulegen. Am Anfang und am Ende des Dienstes wird gemäß § 72 Abs. 2 das Inventar festgestellt und unterschrieben.

(3) Bei vakanter Pfarrstelle ist die Bischöfin oder der Bischof außerdem berechtigt, im Einvernehmen mit der Synodalvertretung nach Anhörung des Kirchenvorstands eine Geistliche oder einen Geistlichen mit der Seelsorge zu beauftragen. Diese oder dieser untersteht der Pfarrverweserin oder dem Pfarrverweser.

§ 72 Amtseinführung

(1) Die Bischöfin oder der Bischof führt die Pfarrerin oder den Pfarrer innerhalb eines Gottesdienstes in ihr oder sein Amt ein. Die Bischöfin oder der Bischof kann eine Geistliche oder einen Geistlichen mit der Einführung beauftragen. In diesem Gottesdienst legt die Pfarrerin oder der Pfarrer das nizäno-konstantinopolitanische Glaubensbekenntnis ab und bekennt sich zur Utrechter Erklärung vom Jahre 1889.

(2) Das Inventar der Ausstattung der Kirche, des Archivs (§ 40) und des übrigen Gemeindeeigentums wird vor der Einführung festgestellt und von der einzuführenden Pfarrerin oder dem einzuführenden Pfarrer unterschrieben.

§ 73 Geistliche Amtshandlungen

Die Pfarrerin oder der Pfarrer sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter haben das ausschließliche Recht zu geistlichen Amtshandlungen in ihrem Seelsorgebezirk. Ausgenommen sind im Notfall Taufe, Krankensakramente und Beerdigungen, der Fall einer plötzlichen Verhinderung der Seelsorgerin oder des Seelsorgers, wenn eine Vorsorge nicht mehr getroffen werden kann, sowie besondere Verfügungen der Bischöfin oder des Bischofs auf Grund gesetzlicher Bestimmungen.

§ 74 Pfarrkartei

(1) Die Pfarrerin oder der Pfarrer führt die Pfarrkartei. Sie verzeichnet alle Mitglieder der Gemeinde mit

1. Name und Anschrift,
2. Geburts- und Tauf- oder Beitrittsdatum,
3. Familienstand (einschließlich des Datums der Trauung),
4. Beruf sowie
5. sonstigen Angaben zur Person, die für die Stellung des Mitglieds in der Gemeinde von Belang sind.

Die Pfarrerin oder der Pfarrer ergänzt die Pfarrkartei fortlaufend. Sie oder er überprüft zu Jahresbeginn, ob die Kartei alle amtsbekanntenen Angaben nach neuestem Stand enthält (Jahresrevision).

(2) Die Pfarrerin oder der Pfarrer meldet

1. die Taufe oder
2. den Beitritt eines Gemeindemitglieds dem für den Wohnsitz des Gemeindemitglieds örtlich zuständigen Einwohnermeldeamt (zwecks Eintragung des Vermerks „ak“ auf der Lohnsteuerkarte) sowie dem entsprechenden Standesamt.

(3) Verzieht ein Gemeindemitglied an einen Ort außerhalb der Pfarrei, meldet die Pfarrerin oder der Pfarrer den Umzug unverzüglich an das für den neuen Wohnort örtlich zuständige Pfarramt. Die Meldung enthält die in Absatz 1 genannten Angaben nach neuestem Stand sowie die neue Anschrift des Gemeindemitglieds.

(4) Hat die Bischöfin oder der Bischof eine andere Geistliche oder einen anderen Geistlichen mit der Leitung der Gemeinde betraut, nimmt diese oder dieser die vorstehenden Aufgaben wahr.

§ 75 Ausscheiden aus dem Amt, Versetzung

(1) Die Pfarrerin oder der Pfarrer scheidet aus dem Amt durch

1. Eintritt in den Ruhestand,
2. Beendigung des Dienstverhältnisses nach den Bestimmungen der Vergütungs- und Versorgungsordnung oder
3. Versetzung.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof spricht die Versetzung mit Zustimmung der Synodalvertretung aus, wenn

1. das bisherige Pfarramt gemäß § 37 aufgehoben wird oder

2. sie oder er dies wegen der Bedeutung des Amtes im Interesse der Kirche für dringend geboten erachtet.

Vor der Entscheidung sind die oder der Geistliche, die Kirchenvorstände der betreffenden Gemeinden und der zuständige Landessynodalrat oder der Vorstand des zuständigen Gemeindeverbands anzuhören.

(3) Mit dem Ausscheiden der Pfarrerin oder des Pfarrers wird gemäß § 72 Abs. 2 das Inventar festgestellt und von ihr oder ihm unterschrieben.

§ 75a Geistliche im Ruhestand

Die Zulassung der Geistlichen zu geistlichen Amtshandlungen im gesamten Bistum besteht nach ihrem Eintritt in den ehrenvollen Ruhestand fort. Sie können jedoch nur im Einvernehmen mit dem oder der zuständigen Ortspfarrer oder Ortspfarrerin und unter Wahrung seiner oder ihrer Rechte wahrgenommen werden.

6.3 Anwärterinnen und Anwärter auf das Pfarramt, Vikariat

§ 76 Ausbildung zur Pfarrerin oder zum Pfarrer

(1) Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten, welche die Abschluss- und Eignungsprüfungen im Sinne der Ausbildungsordnung bestanden haben, können sich um die Aufnahme in die Ausbildung zur Pfarrerin oder zum Pfarrer (Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter) bewerben. Die Bischöfin oder der Bischof entscheidet über die Aufnahme mit Zustimmung der Synodalvertretung. Die Ausbildungszeit beträgt vier Jahre. Für das Dienstverhältnis gilt § 3 Abs. 1 und 3 DEVO. Die

Pfarramtsanwärterin oder der Pfarramtsanwärter untersteht der Bischöfin oder dem Bischof und der Ortspfarrerin oder dem Ortspfarrer der Gemeinde, der sie oder er zugeordnet wurde. Überdies kann die Bischöfin oder der Bischof im Einvernehmen mit der Synodalvertretung und dem Dozentenkollegium eine weitere Geistliche oder einen weiteren Geistlichen als Mentorin oder als Mentor für besondere Bereiche der Ausbildung der Pfarramtsanwärterin oder des Pfarramtsanwärters ernennen.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof weicht die Pfarramtsanwärterin oder den Pfarramtsanwärter zur Diakonin oder zum Diakon. Frühestens ein halbes Jahr nach der Diakonatsweihe kann die Bischöfin oder der Bischof sie oder ihn zur Priesterin oder zum Priester weihen. Danach führt sie oder er den Titel „Vikarin“ oder „Vikar“.

(3) Die Ausbildung endet mit der Pfarramtsprüfung. Wird die hauptamtliche Tätigkeit der Pfarramtsanwärterin oder des Pfarramtsanwärters nach der bestandenen Pfarramtsprüfung fortgesetzt, so führt sie oder er den Titel „Pfarrvikarin“ oder „Pfarrvikar“. Die Bischöfin oder der Bischof kann in diesem Fall den Titel „Pfarrerin“ oder „Pfarrer“ verleihen.

(4) Den Umfang des Dienstes der Pfarramtsanwärterin oder des Pfarramtsanwärters bestimmen die Ordnungen und Satzungen, die Weiheverpflichtungen und die Stellenbeschreibung.

§ 77 Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Verkürzung der Ausbildungszeit, Priesterinnen und Priester aus anderen Kirchen

(1) Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter können für eine begrenzte Zeit vor einer möglichen Diakonatsweihe als pastorale Mitarbeiterin oder pastorale Mitarbeiter eingesetzt werden. Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung höchstens ein halbes Jahr von dieser Zeit auf die Ausbildungszeit als Pfarramtsanwärterin oder Pfarramtsanwärter anrechnen.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung für Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter, die bei ihrer Aufnahme in die Ausbildung zur Pfarrerin oder zum Pfarrer das 28. Lebensjahr vollendet haben, die Ausbildungszeit um höchstens ein Jahr verkürzen.

(3) Für Priesterinnen und Priester ohne Pfarramtsprüfung, die als Geistliche mit Zivilberuf in unserer Kirche tätig sind bzw. die aus anderen Kirchen in

den hauptamtlichen Dienst übernommen werden sollen, bestimmt die Bischöfin oder der Bischof im Einvernehmen mit Synodalvertretung und Dozentenkollegium die Länge der noch zu absolvierenden Ausbildungszeit als Pfarramtsanwärterin oder Pfarramtsanwärter.

§ 78 Teilnahme an Sitzungen des Kirchenvorstands

Die Pfarramtsanwärterin oder der Pfarramtsanwärter nimmt an den Sitzungen des Kirchenvorstands nicht teil, soweit der Beratungsgegenstand sie oder ihn selbst betrifft.

6.4 Geistliche im Auftrag

§ 79 Geistliche im Auftrag

(1) Die Bischöfin oder der Bischof kann nach Anhörung des Dozentenkollegiums und mit Zustimmung der Synodalvertretung Priesterinnen und Priester aus einer anderen Kirche probeweise zum hauptberuflichen Dienst zulassen, wenn die Voraussetzungen für die Übernahme nach Abschnitt 6.6 vorliegen.

(2) Ihre Dienstbezeichnung ist „Geistliche im Auftrag“ oder „Geistlicher im Auftrag“. Die Bischöfin oder der Bischof kann ihnen unter Berücksichtigung regionaler Gepflogenheiten den Titel Kuratin oder Kurat, Pfarrkuratin oder Pfarrkurat, Pastorin oder Pastor oder, wenn sie das Pfarrexamen oder eine vergleichbare Prüfung bestanden haben, Pfarrerin oder Pfarrer verleihen.

(3) Geistliche im Auftrag können nicht Mitglieder der Synodalvertretung, des Vorstands eines Gemeindeverbands oder eines Landessynodalrats sein.

(4) Für das Dienstverhältnis gelten die Vorschriften der Vergütungs- und Versorgungsordnung. Es gilt als Dienstverhältnis in der Probezeit (§ 3 Abs. 1 und 3 DEVO).

(5) Die oder der Geistliche im Auftrag legt der Prüfungskommission eine schriftliche Arbeit vor. Nach Annahme der Arbeit, jedoch frühestens nach vier Jahren unterzieht sie oder er sich einem Kolloquium vor der Prüfungskommission.

(6) Die für diese Qualifizierung anfallenden Kosten trägt die Synodalkasse.

(7) Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung die Frist nach Absatz 5 aus besonderen Gründen verkürzen.

6.5 Geistliche mit Zivilberuf

§ 80 Zulassung

(1) Die Bischöfin oder der Bischof kann nach Anhörung des Dozentenkollegiums mit Zustimmung der Synodalvertretung Geistliche, die einen anderen Hauptberuf ausüben (Geistliche mit Zivilberuf), zu geistlichen Amtshandlungen im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken zulassen.

(2) Die Zulassung setzt voraus, dass die oder der Geistliche in Übereinstimmung mit den Ordinationsvoraussetzungen des Bistums (§ 63) geweiht worden ist; eine Ordinierte oder ein Ordiniertes aus einer anderen Kirche muss die Zulassungsvoraussetzungen nach Abschnitt 6.6 erfüllen. Die oder der Geistliche muss die von der Würde des geistlichen Amtes und von den kirchlichen Ordnungen und Satzungen verlangten Eigenschaften besitzen (§ 63 Abs. 1 Nr. 1).

(3) Für die Zulassung ist die Zustimmung der Gemeindeversammlung der Gemeinde erforderlich, in der die oder der Geistliche Dienst tun soll. Die Gemeindeversammlung berät und beschließt in Abwesenheit der oder des Geistlichen. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens 10% der stimmberechtigten Gemeindemitglieder anwesend sind. Die Abstimmung ist geheim. Die hauptberufliche Seelsorgerin oder der hauptberufliche Seelsorger der Gemeinde oder einzelne Gemeindemitglieder sind verpflichtet, der Bischöfin oder dem Bischof Gründe, die gegen eine Zulassung sprechen, aber nicht öffentlich beraten werden können, schriftlich und vertraulich mitzuteilen. Die Seelsorgerin oder der Seelsorger informiert die Gemeindemitglieder über diese Pflicht.

(4) Die Bischöfin oder der Bischof kann unter den Voraussetzungen der Absätze 1 und 2, falls die seelsorglichen Bedürfnisse dies angeraten sein lassen, Geistliche auch ohne Zustimmung einer Ortsgemeinde zum kategorialen (seelsorgliche Zuständigkeit für eine bestimmte Aufgabe) oder überregionalen geistlichen Dienst im Bistum zulassen.

(5) Geistliche mit Zivilberuf können unter der Voraussetzung des § 70 zur Pfarrerin oder zum Pfarrer einer Gemeinde gewählt werden. Sie erhalten keine Leistungen nach der Vergütungs- und Versorgungsordnung.

§ 81 Fortdauer und Entziehung der Zulassung

(1) Die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen ist nach je zwei Jahren erneut bei der Bischöfin oder dem Bischof zu beantragen und wird auf einem Dienstaussweis entsprechend vermerkt. Nach vier Jahren kann sie von der Bischöfin oder dem Bischof unbefristet gewährt werden. Eine erneute Zustimmung der Gemeindeversammlung ist nicht erforderlich.

(2) Kommt eine Geistliche oder ein Geistlicher mit Zivilberuf ihren oder seinen Dienst- und Standespflichten nicht nach oder ändern sich die seelsorglichen Bedürfnisse im Bistum oder in der Gemeinde, kann die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung der oder dem Geistlichen die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen entziehen.

§ 82 Jurisdiktion;

Anerkennung von Bestimmungen

Wer als Geistliche oder Geistlicher mit Zivilberuf zugelassen wird, unterstellt sich damit der Jurisdiktion der Katholischen Bischöfin oder des Katholischen Bischofs der Alt-Katholiken in Deutschland. Sie oder er erkennt die geltenden kirchlichen Ordnungen und Satzungen sowie die Weiheverpflichtungen des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland an. Sie oder er bekräftigt die Anerkennung durch ihre oder seine Unterschrift.

§ 83 Geistliches Leben

Alle Geistlichen mit Zivilberuf sind, auch wenn sie keinen liturgischen Dienst haben, angehalten zur Teilnahme an der sonntäglichen Eucharistiefeyer, zu täglicher Schriftlesung und täglichem Gebet und – nach Möglichkeit – zu aktiver Teilnahme am Leben einer Ortsgemeinde.

§ 84 Besondere Rechte und Pflichten

(1) Die Geistlichen mit Zivilberuf nehmen an dem für sie stattfindenden Jahrestreffen oder an der jährlichen Pastorkonferenz des Bistums teil. Sie werden zu allen regionalen Pastorkonferenzen eingeladen. Die Pfarrämter und Dekanate lassen ihnen alle Informationen zukommen, die die Geistlichen des Bistums betreffen.

(2) Die Geistlichen mit Zivilberuf wählen ihre Abgeordneten zur Bistumssynode über eine eigene Wahlordnung (§ 7 Abs. 1 Nr. 5). Sie genießen kein zusätzliches passives Wahlrecht zur Bistumssynode.

(3) Die oder der Geistliche mit Zivilberuf teilt der Bischöfin oder dem Bischof – gegebenenfalls vertraulich – Veränderungen ihrer oder seiner beruflichen oder familiären Verhältnisse mit, die für die kirchliche Arbeit oder das persönliche Ansehen von Bedeutung sein können. Hierzu gehören insbesondere strafrechtlich relevante Sachverhalte, gravierende wirtschaftliche oder berufliche Schwierigkeiten, Veränderungen im Bereich von Ehe und Familie sowie Wohnortswechsel.

§ 85 Dienstumfang und Dienstbezeichnung

(1) Mit der oder dem Geistlichen mit Zivilberuf schließen

1. bei einem kategorialen oder überregionalen Dienst Bischöfin und Synodalvertretung oder Bischof und Synodalvertretung,

2. bei Zuordnung zu einer Gemeinde die hauptberufliche Seelsorgerin und der Kirchenvorstand oder der hauptberufliche Seelsorger und der Kirchenvorstand eine schriftliche Vereinbarung über den Umfang ihres oder seines Dienstes ab, die beim Bistum hinterlegt wird. Sie kann auf Wunsch einer der Parteien einvernehmlich abgeändert werden. Die oder der Geistliche mit Zivilberuf berücksichtigt in Notfällen Vertretungswünsche alt-katholischer Gemeinden auch außerhalb ihres oder seines Dienstbereichs.

(2) Hilft die oder der Geistliche mit Zivilberuf bei der Seelsorge aus, lautet die Dienstbezeichnung „zu geistlichen Amtshandlungen zugelassen“. Betrifft der Dienst einen fest umschriebenen gemeindlichen, überregionalen oder kategorialen Verantwortungsbereich, lautet die Dienstbezeichnung „Priesterin mit Zivilberuf“ oder „Priester mit Zivilberuf“ oder „Diakonin mit Zivilberuf“ oder „Diakon mit Zivilberuf“. Die Bischöfin oder der Bischof kann Priesterinnen und Priestern mit Zivilberuf mit Zustimmung der Synodalvertretung nach regionalen Gepflogenheiten den Titel Pastorin oder Pastor, Pfarrkuratin oder Pfarrkurat, Kuratin oder Kurat verleihen.

6.6 Geistliche aus anderen Kirchen

§ 86 Ordinierte aus Kirchen, mit denen Sakramentsgemeinschaft besteht

(1) Die Aufnahme von Ordinierten aus Bistümern der Utrechter Union, der Anglikanischen Kirchengemeinschaft und der Philippinischen Unabhängigen Kirche steht der Bischöfin oder dem Bischof zu.

(2) Voraussetzungen für die Aufnahme sind

1. ein schriftliches Gesuch mit der ausführlichen Darlegung der Motive für den Wunsch zur Aufnahme,

2. ein Zeugnis der bisherigen Bischöfin oder des bisherigen Bischofs sowie deren oder dessen Bereiterklärung zur Exkardination,

3. die Studien- und Weihezeugnisse,

4. ein dem polizeilichen Führungszeugnis entsprechendes Zeugnis und eine eidesstattliche Erklärung, dass keine Vorstrafen vorliegen, keine Strafverfahren anhängig und keine Schuldverpflichtungen zu erfüllen sind.

(3) Die Zulassung zum geistlichen Dienst im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken für Ordinierte aus Kirchen, mit denen Sakramentsgemeinschaft besteht, erfolgt im Übrigen nach den Vorschriften für den hauptberuflichen Dienst oder nach den Vorschriften für den Dienst als Geistliche oder Geistlicher mit Zivilberuf.

§ 87 Ordinierte aus bestimmten Kirchen, mit denen keine Sakramentsgemeinschaft besteht

(1) Die Aufnahme von Ordinierten aus Kirchen, mit denen keine Sakramentsgemeinschaft besteht, deren Weihen aber von den Kirchen der Utrechter Union anerkannt werden, erfolgt durch die Bischöfin oder den Bischof.

(2) Voraussetzungen für die Aufnahme sind

1. ein Aufnahmegesuch, in welchem wahrheitsgemäß die Gründe des Ausscheidens aus der bisherigen Kirchengemeinschaft benannt werden,

2. die Zustimmung zu den in bilateralen Vereinbarungen über die Übernahme von Ordinierten eingegangenen Informations- und Abstandspflichten gegenüber der bisherigen Kirchengemeinschaft,

3. ein Zeugnis der bisherigen Bischöfin oder des bisherigen Bischofs,

4. die Studien- und Weihezeugnisse,

5. ein dem polizeilichen Führungszeugnis entsprechendes Zeugnis und eine eidesstattliche Erklärung,

dass keine Vorstrafen vorliegen, keine Strafverfahren anhängig und keine Schuldverpflichtungen zu erfüllen sind.

(3) Die Zulassung zum geistlichen Dienst im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken für Ordinierte aus Kirchen, mit denen keine Sakramentsgemeinschaft besteht, deren Weihen aber anerkannt werden, erfolgt im Übrigen nach den Vorschriften für den hauptberuflichen Dienst oder nach den Vorschriften für den Dienst als Geistliche oder Geistlicher mit Zivilberuf.

§ 88 Aufnahme von Personen aus anderen Kirchen

(1) Die Aufnahme von nichtordinierten Theologinnen und Theologen oder von Amtsträgerinnen und Amtsträgern aus Kirchen, deren Ordinationen nicht nach der katholischen Tradition erfolgen, unter die Kandidatinnen und Kandidaten für das diakonische oder priesterliche Amt des Bistums geschieht durch die Bischöfin oder den Bischof.

(2) Voraussetzungen für die Aufnahme sind

1. ein Aufnahmegesuch, in welchem wahrheitsgemäß die Gründe des Ausscheidens aus der bisherigen Kirchengemeinschaft benannt werden,
2. ein Zeugnis der bisherigen Kirchenleitung über den bisherigen pastoralen Dienst,
3. die Studienzeugnisse und gegebenenfalls Ordinationsdokumente,
4. ein dem polizeilichen Führungszeugnis entsprechendes Zeugnis und eine eidesstattliche Erklärung, dass keine Vorstrafen vorliegen, keine Strafverfahren anhängig und keine Schuldverpflichtungen zu erfüllen sind.

(3) Auf Grund der in Absatz 2 genannten Voraussetzungen entscheidet die Bischöfin oder der Bischof mit dem Dozentenkollegium des Bischöflichen Seminars nach Zustimmung der Synodalvertretung von Fall zu Fall, unter welchen Bedingungen die oder der Aufzunehmende die Weihe zur Diakonin oder zum Diakon, zur Priesterin oder zum Priester empfangen kann. Mit der Weihe erfolgt die Zulassung zum geistlichen Dienst im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken nach den Vorschriften für den hauptberuflichen Dienst oder für den Dienst als Geistliche oder Geistlicher mit Zivilberuf.

7. Dienst- und Standespflichten der Geistlichen

7.1 Dienstpflichten, Nebentätigkeit

§ 89 Gottesdienste

Alle Geistlichen haben die Pflicht, die Eucharistiefeier sowie die Spendung der hl. Sakramente mit der höchsten Sorgfalt und Ehrfurcht zu vollziehen und den Ritus und die Zeremonien nach den vorgeschriebenen Ritualbüchern genau einzuhalten. Für jede Abweichung von den vorgeschriebenen Ritualbüchern ist vorher die Genehmigung der Bischöfin oder des Bischofs und der Synodalvertretung einzuholen.

§ 90 Predigt

Die Bischöfin oder der Bischof ist berechtigt, von einer oder einem Geistlichen die regelmäßige Einsendung eines Predigtentwurfs und auch die schriftliche Abfassung einer Predigt zu verlangen.

§ 91 Teilnahmepflichten; Auskünfte

(1) Alle hauptberuflichen Geistlichen sind zur Teilnahme an den Synoden und Pfarrkonferenzen verpflichtet. Die Fahrtkosten zur pflichtgemäßen Teilnahme an Synoden und Pfarrkonferenzen tragen die Kirchengemeinden.

(2) Alle Geistlichen haben die Pflicht, Anfragen der Bischöfin oder des Bischofs, der Synodalvertretung, des Landessynodalrats sowie der Dekanin oder des Dekans fristgemäß in der gewünschten Form zu beantworten.

§ 92 Residenzpflicht

Die hauptberuflichen Geistlichen sind residenzpflichtig. Nur aus zwingenden Gründen kann die Bischöfin oder der Bischof gestatten, dass eine oder ein Geistlicher außerhalb des Pfarrortes oder Seelsorgebezirks wohnt. Den Wohnort einer oder eines Diasporageistlichen bestimmt die Bischöfin oder der Bischof.

§ 93 Gebührenverbot

Messstipendien, Stolgebühren, Gebetsgelder und

ähnliche Vergütungen dürfen nicht erhoben werden. Freiwillige Spenden sind bestimmungsgemäß zu verwenden und die Verwendung auszuweisen.

§ 94 Amtshandlungen

Es ist Geistlichen, die nicht zur ständigen Geistlichkeit gehören, nicht gestattet, ohne ausdrückliche bischöfliche Zulassung geistliche Amtshandlungen (z.B. Eucharistiefeyer, Predigt, Spendung der hl. Sakramente) vorzunehmen. Ausgenommen bleiben die Notfälle: Taufe, Beerdigung, Krankenversehänge sowie die Fälle plötzlicher Verhinderung der zuständigen Pfarrerin oder des zuständigen Pfarrers, wenn eine Vorsorge nicht mehr getroffen werden kann.

§ 95 Nebentätigkeit

Das Erlernen und die Ausübung eines weltlichen Nebenberufs oder einer sonstigen Nebentätigkeit ist in jedem Fall allen hauptberuflichen Geistlichen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Synodalvertretung erlaubt.

§ 96 Einschränkung oder Untersagung der Nebentätigkeit

(1) Wenn sich in der Amtsführung der oder des Geistlichen mit weltlichem Nebenberuf begründete Anstände ergeben, kann die Bischöfin oder der Bischof im Einverständnis mit der Synodalvertretung die Nebentätigkeit einschränken oder untersagen. Ist die Beeinträchtigung der Seelsorge schwerwiegend und nicht nur vorübergehend, kann sie oder er den Seelsorgeauftrag eines Mitglieds der ständigen Geistlichkeit zurückziehen.

(2) Eine Klage gegen eine Maßnahme nach Absatz 1 hat keine aufschiebende Wirkung.

7.2 Standespflichten

§ 97 Führung; Kleidung

(1) Alle Geistlichen haben die Verpflichtung, durch ihre Führung innerhalb und außerhalb des Dienstes den Gläubigen ein gutes Beispiel zu geben. Sie sollen deshalb das innere geistliche Leben besonders sorgfältig pflegen. Als hierzu geeignete Mittel werden empfohlen: tägliche Schriftlesung, Betrachtung, Gebet und Gewissensforschung, Teilnahme an

Einkehrtagen und Freizeiten der Theologinnen und Theologen, geschwisterliche Aussprache mit Amtskolleginnen oder Amtskollegen, denen die Seelsorge an Geistlichen besonders am Herzen liegt.

(2) In Ausübung des Dienstes haben die Geistlichen eine angemessene Kleidung zu tragen.

§ 98 Weitere Verhaltensregeln; Schlichtung

(1) Alle Geistlichen schulden ihrer Bischöfin oder ihrem Bischof Ehrfurcht und Vertrauen und dürfen in ihr oder ihm eine Beraterin oder einen Berater in Anliegen des geistlichen Lebens und des eigenen Gewissens erblicken.

(2) Alle Geistlichen schulden einander geschwisterliches und ehrenhaftes Verhalten und Hilfsbereitschaft. Bestehen zwischen Geistlichen Zwistigkeiten, die sich nicht durch ein klärendes Gespräch der Bischöfin oder des Bischofs und aller Beteiligten beheben lassen, so leitet die Bischöfin oder der Bischof das Verfahren nach der Schlichtungsordnung für Geistliche ein.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof erlässt die Schlichtungsordnung für Geistliche mit Zustimmung der Synodalvertretung durch Verordnung.

(4) Gelingt es dem Schlichtungsausschuss nicht, den Streitfall beizulegen, kann Klage beim zuständigen kirchlichen Gericht erhoben werden.

§ 99 Genehmigungsvorbehalt für Rechtsstreitigkeiten

(1) Eine Geistliche oder ein Geistlicher, die oder der gegen eine andere Geistliche oder einen anderen Geistlichen, ein Gemeindemitglied oder eine kirchliche Behörde ein Verfahren vor einem staatlichen Gericht anstrengen will, ist verpflichtet, zuvor der Synodalvertretung von der beabsichtigten Rechtsverfolgung unter genauer Darstellung des Sachverhalts Mitteilung zu machen und deren Zustimmung abzuwarten.

(2) Um vor dem Gericht die gesetzliche Frist zur Verfolgung eines zu stellenden Antrages nicht zu gefährden, entscheidet die Synodalvertretung spätestens innerhalb von sechs Wochen über den Antrag.

§ 100 Politische Betätigung

Den Geistlichen wird bei politischer Betätigung die größte Zurückhaltung dringend empfohlen im Hin-

blick auf ihr priesterliches Amt und den inneren Frieden in den Gemeinden. Die Bereitschaft zur Übernahme eines politischen Mandats ist der Bischöfin oder dem Bischof anzuzeigen. Übernimmt eine Geistliche oder ein Geistlicher ein bezahltes politisches Mandat, so verzichtet sie oder er damit auf das Amt. Das Dienstverhältnis endet mit dem Antritt des bezahlten Mandats.

§ 101 Informationspflicht über persönliche Verhältnisse

(1) Alle Geistlichen haben die Bischöfin oder den Bischof über Veränderungen in den beruflichen, persönlichen oder familiären Verhältnissen unverzüglich in Kenntnis zu setzen, insbesondere wenn diese für die kirchliche Arbeit oder das persönliche Ansehen von Bedeutung sein können.

(2) Der Geistliche teilt die Absicht der Eheschließung dem Bischof rechtzeitig mit.

(3) Geistliche stellen ihre zukünftige Ehepartnerin oder ihren zukünftigen Ehepartner der Bischöfin oder dem Bischof persönlich vor.

§ 102 Christliche Ehe

Zur Gemeinschaft der Ordinierten kann als Verheiratete oder Verheirateter nur gehören, wer in einer nach alt-katholischem Verständnis christlichen Ehe lebt. Über Ausnahmen entscheidet die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung.

§ 103 Einsegnung

Die Ehe ist durch eine oder einen von der Bischöfin oder dem Bischof ausdrücklich dazu ermächtigte Geistliche oder ermächtigten Geistlichen einzusegnen.

§ 104 Geschiedene Zivilehe

(1) Wird die Ehe einer oder eines Geistlichen geschieden oder ehelicht sie oder er eine geschiedene Person, so endet ihr oder sein Dienstverhältnis, es sei denn, die Bischöfin oder der Bischof hat mit Zustimmung der Synodalvertretung zuvor Befreiung erteilt.

(2) Die oder der Geistliche kann die nachträgliche Überprüfung des Falles beantragen. Über die Wiederverwendung entscheidet die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung.

§ 105 Unterrichtspflicht gegenüber der Ehepartnerin oder dem Ehepartner, Kinder

(1) Die oder der Geistliche hat ihre Ehepartnerin oder seinen Ehepartner über die Bedeutung ihres oder seines Amtes und ihre oder seine Dienstpflichten zu unterrichten.

(2) Die Kinder eines alt-katholischen Pfarr-Ehepaars werden nach alt-katholischem Ritus getauft und im alt-katholischen Bekenntnis erzogen.

§ 106 Vormundschaft; Bürgschaften

Die im Kirchendienst stehenden Geistlichen haben vor Übernahme einer Vormundschaft die bischöfliche Genehmigung einzuholen. Die Übernahme von Bürgschaften ist untersagt.

8. Gemeindeverbände (Landessynoden), Kirchensteuerverbände, Dekanate

8.1 Gemeindeverbände (Landessynoden)

§ 107 Bildung; Austritt; Rechtsform

(1) Die Gemeinden können sich im Einvernehmen mit der Synodalvertretung zu Gemeindeverbänden, auch in Form von Landessynoden, zusammenschließen. Die Landessynode kann nur von allen Gemeinden eines Bundeslandes gebildet werden.

(2) Eine Gemeinde kann aus einem Verband nicht austreten, es sei denn, sie schließt sich mit Genehmigung der Synodalvertretung einem anderen Verband an. Durch Teilung entstehende Gemeinden verbleiben beim bisherigen Verband.

§ 108 Aufgaben

Die Gemeindeverbände erfüllen bestimmte Aufgaben für alle Gemeinden gemeinsam in eigener Verantwortung. Die Synodalvertretung kann ihnen zusätzliche Aufgaben übertragen.

§ 109 Ordnung; Teilnahme der Bischöfin oder des Bischofs; Berichte

(1) Jeder Gemeindeverband gibt sich eine Ordnung. Sie bedarf der Genehmigung der Synodalvertretung.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof nimmt stimmberechtigt an jeder Tagung der Gemeindeverbände teil

oder entsendet eine Vertreterin oder einen Vertreter mit Stimmrecht. Der Bischöfin oder dem Bischof oder der Vertreterin oder dem Vertreter ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu geben. Die Einberufenen zeigen der Bischöfin oder dem Bischof jede Tagung spätestens vier Wochen vorher unter Angabe der Tagesordnung an.

(3) Die Gemeindeverbände sind verpflichtet, der Bischöfin oder dem Bischof jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit zu erstatten sowie die Jahresrechnung und den Haushaltsvoranschlag vorzulegen.

§ 110 Landessynoden

Die Landessynoden sind zuständig für

1. die Wahl des Landessynodalrats. § 79 Abs. 3, § 50 Abs. 3 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 S. 2 sind zu beachten;

2. Fragen der Förderung, Festigung und Verbreitung der alt-katholischen Bewegung innerhalb des Bundeslandes;

3. Aufbringung und Verwendung von Mitteln für Landeszwecke;

4. Anträge an die Synodalvertretung auf Anerkennung neuer Gemeinden, Gründung neuer Seelsorgestellen und Verteilung der Diaspora;

5. die Erstellung von Gutachten auf Ersuchen der Bischöfin oder des Bischofs, der Synode oder der Synodalvertretung;

6. die Feststellung von Anträgen und Berichten an die Synode und gegebenenfalls die Durchführung ihrer Beschlüsse innerhalb des Landes;

7. die Entscheidung über Beschwerden gegen den Landessynodalrat.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen für die Gemeindeverbände entsprechend.

8.2 Kirchensteuerverbände

§ 111 Kirchensteuerverbände, Kirchensteuerrecht

(1) Die Gemeinden eines Bundeslandes können einen Kirchensteuerverband bilden. Die staatlichen Vorschriften sind zu beachten.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof erlässt mit Zustimmung der Synodalvertretung nach Anhörung der Finanzkommission die Bestimmungen über die Kirchensteuer. Sie oder er kann diese Befugnis mit Zustimmung der Synodalvertretung auf einen Gemeindeverband oder eine Gemeinde übertragen,

sofern der Gemeindeverband oder die Gemeinde mit dem Gebiet eines Landes übereinstimmt.

(3) Die Bestimmungen über die Kirchensteuer, die am 1. Dezember 2003 in Kraft sind, bleiben bestehen. Sie können nach Maßgabe des Absatz 2 aufgehoben oder geändert werden.

(4) Die Landessynoden und Gemeindeverbände sowie die verbandsfreien Gemeinden bestellen für ihr Gebiet Kirchensteuerbeauftragte. Die Einzelheiten regelt die Ordnung für Kirchensteuerbeauftragte.

8.3 Dekanate

§ 112 Bildung; Dekanin, Dekan

(1) Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung mehrere Gemeinden zu einem Dekanat zusammenfassen.

(2) Die Dekanin oder der Dekan wird auf einer Versammlung gewählt. Ihr gehören an

1. die Pfarrerrinnen und Pfarrer, die zur Pfarrerin oder zum Pfarrer wählbaren Priesterinnen und Priester, die Geistlichen im Auftrag sowie die Priesterinnen und Priester mit Zivilberuf mit bestimmtem Seelsorgeauftrag des Dekanats (§ 61 Abs. 2 II. 3., 4., 6. und 7.);

2. die stimmberechtigten Mitglieder der Kirchenvorstände des Dekanats.

(3) Zur Dekanin oder zum Dekan wählbar sind alle Priesterinnen und Priester des Dekanats, die zur ständigen Geistlichkeit gehören. Die Bischöfin oder der Bischof bestimmt ein Mitglied des Dekanats, das die Wahlversammlung einberuft.

(4) Die Dekanin oder der Dekan wird aufgrund der Wahl von der Bischöfin oder vom Bischof ernannt. Die Amtszeit beträgt sechs Jahre. Scheidet die Dekanin oder der Dekan aus der ständigen Geistlichkeit des Dekanats aus, so endet ihr oder sein Amt als Dekan. Erhebt die Bischöfin oder der Bischof innerhalb von einem Monat gegenüber der oder dem Gewählten Widerspruch, ist die Wahl unwirksam. Die Bischöfin oder der Bischof kann mit Zustimmung der Synodalvertretung und nach Anhörung der jeweiligen Pastoralkonferenz die Dekanin oder den Dekan aus einem wichtigen Grund abberufen.

(5) Die Bischöfin oder der Bischof beruft zweimal im Jahr eine Konferenz aller Dekaninnen und Dekane ein.

§ 113 Aufgaben der Dekanin, des Dekans

(1) Die Dekanin oder der Dekan hat die Pflicht und das Recht,

1. die gemeinsame pastorale Tätigkeit im Dekanat zu fördern und zu koordinieren,
2. den Zusammenhalt zwischen Geistlichen, Kirchenvorständen und Gemeinden zu festigen,
3. mindestens zweimal im Jahr eine Pastorkonferenz aller Geistlichen einzuberufen.

(2) Die Dekanin oder der Dekan regelt die Vertretung der Geistlichen des Dekanats in Krankheitsfällen und ist in besonderer Weise zur Hilfeleistung für schwererkrankte und in materiellen oder psychischen Schwierigkeiten befindliche Geistliche verpflichtet.

(3) Die Dekanin oder der Dekan führt im Auftrag der Bischöfin oder des Bischofs die Aufsicht über die gesamte Amtsführung der Geistlichen des Dekanats. Sie oder er hat zu kontrollieren, dass die Residenzpflicht eingehalten wird, die amtlichen Bücher und das Archiv ordnungsgemäß geführt werden, der Zustand der Kirchenräume, Paramente und Altargeräte sauber und einwandfrei erhalten wird.

(4) Die Geistlichen sind verpflichtet, die Dekaninnen und Dekane bei der Ausübung ihres Amtes in jeder Richtung zu unterstützen und vor allem Anfragen im Rahmen der vorstehenden Befugnisse fristgemäß zu erledigen sowie sie von geplanten Urlauben und eingetretenen Erkrankungen wegen der Regelung der Vertretung unverzüglich zu benachrichtigen.

(5) Die Dekanin oder der Dekan hält in allen Gemeinden des Dekanats alle drei Jahre eine Visitation. Hierbei prüft sie oder er auch die Geschäftsführung der Kirchenvorstände und der Rechnerin oder des Rechners, wo keine Landessynode besteht. Sie oder er stellt den Stand des Religionsunterrichts fest. Die Visitationen der Bischöfin oder des Bischofs werden davon nicht berührt.

(6) Die Dekanin oder der Dekan erstattet der Bischöfin oder dem Bischof über das Ergebnis jeder Visitation unverzüglich einen schriftlichen Bericht. Der betreffende Kirchenvorstand erhält eine Kopie des Berichts. Die Dekanin oder der Dekan informiert die Bischöfin oder den Bischof über in dem Dekanat zu Tage tretende Missstände.

9. Ausbildung der Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten

§ 114 Bischöfliches Seminar

(1) Zur Ausbildung der Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten unterhält das Bistum das Bischöfliche Seminar und Konvikt „Johanneum“ in Bonn. Der „alt-katholischen Seminar-Konvikt-Stiftung in Bonn“ wurden am 17. Januar 1894 von König Wilhelm II. von Preussen die Rechte einer juristischen Person verliehen (Sammlung kirchl. und staatl. Vorschriften, 1898, S. 69 f.).

(2) Die Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten wohnen während ihres Studiums an der Universität und in der Zeit der praktischen Ausbildung im Bischöflichen Seminar. Sie können nur mit Erlaubnis der Bischöfin oder des Bischofs zeitweise auch außerhalb des Konviktes wohnen. Sind Plätze frei, können auch Theologiestudierende anderer Kirchen, die an der Universität Bonn studieren, Aufnahme finden. Sie unterstehen der Hausordnung wie die eigenen Studierenden. Sie unterliegen der Pflicht der Immatrikulation entsprechend der Ausbildungsordnung. Sie sollen sich am gottesdienstlichen Leben des Bischöflichen Seminars beteiligen.

(3) Die Mittel zum Unterhalt des Bischöflichen Seminars werden aufgebracht:

1. durch Dotation des Staates;
2. durch Diözesansteuer oder Gemeindeumlage;
3. durch Unterhaltsbeiträge der Studierenden (Kosten der Ausbildung können im Wege der Vereinbarung auf die Kandidatinnen und Kandidaten umgelegt werden);
4. durch Kollekten;
5. durch freiwillige Spenden.

(4) Die Leitung des Seminars obliegt der Bischöfin oder dem Bischof, seine Verwaltung der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung. Die Bischöfin oder der Bischof kann im Einvernehmen mit der Synodalvertretung und nach Anhörung des Dozentenkollegiums zu ihrer oder seiner Vertretung in Leitung und Verwaltung eine Direktorin oder einen Direktor des Bischöflichen Seminars ernennen. Diese oder dieser muss alt-katholische Geistliche oder alt-katholischer Geistlicher sein und ist der Bischöfin oder dem Bischof gegenüber verantwortlich. Die Direktorin oder der Direktor des Bischöflichen Seminars ist zugleich Rektorin oder Rektor der Johannes-Kapelle (Rector Ecclesiae) im Döllingerhaus in Bonn.

§ 115 Bischöfliches Dozentenkollegium

(1) Am Bischöflichen Seminar besteht das Bischöfliche Dozentenkollegium. Es ist für alle Fragen der theologisch-wissenschaftlichen Ausbildung zuständig. Ihm obliegt die Planung und Durchführung der theologischen Lehre am Bischöflichen Seminar entsprechend den hierfür erlassenen Ordnungen.

(2) Das Dozentenkollegium besteht aus der Direktorin oder dem Direktor des Bischöflichen Seminars, den von der Bischöfin oder dem Bischof ernannten Dozentinnen und Dozenten und den jeweiligen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern für Alt-Katholische Theologie an der Universität Bonn. Es wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof ernennt Dozentinnen und Dozenten auf Vorschlag des Dozentenkollegiums. Dozentinnen und Dozenten können für all jene theologischen Disziplinen ernannt werden, für die nach Meinung des Dozentenkollegiums Lehrbedarf besteht.

§ 116 Priesteramtskandidatinnen, Priesteramtskandidaten

(1) Die Bischöfin oder der Bischof nimmt die Bewerberin oder den Bewerber in das Bischöfliche Seminar und damit in den Kreis der Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten auf.

(2) Zur Aufnahme ist ein formloses Aufnahmegesuch erforderlich. Diesem ist beizufügen

1. eine Bescheinigung über die Zugehörigkeit zu einer Gemeinde des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland;
2. ein Tauf- und Firmzeugnis;
3. ein lückenloser Lebenslauf;
4. ein kirchliches Führungszeugnis des zuständigen Pfarramts (Sittenzeugnis);
5. ein polizeiliches Führungszeugnis;
6. ein zu diesem Zweck ausgefertigtes amtsärztliches Zeugnis;
7. das Abiturzeugnis;
8. zwei Fotografien in Passbildgröße;
9. die Erklärung, von allen für die Ausbildung geltenden kirchlichen Ordnungen und Satzungen Kenntnis genommen zu haben und diese anzuerkennen.

(3) Das Gesuch ist mit allen erforderlichen Anlagen der Direktorin oder dem Direktor des Seminars zu

übergeben, die oder der es an die Bischöfin oder den Bischof weiterleitet.

§ 117 Vorschriften für die Ausbildung

(1) Die Ausbildung der Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten erfolgt am Bischöflichen Seminar in Verbindung mit dem Alt-Katholischen Seminar der Universität Bonn, an dem sich die Kandidatinnen und Kandidaten zu immatrikulieren haben.

(2) Die Ausbildung richtet sich nach

1. der vom Senat der Rheinischen-Friedrich-Wilhelms-Universität erlassenen Studienordnung,
2. der von der Bischöfin oder dem Bischof auf Vorschlag des Dozentenkollegiums erlassenen Prüfungsordnung für das Kirchliche Examen im Fach Alt-Katholische Theologie oder der Ordnung für die Kolloquiumsprüfung in Alt-Katholischer Theologie,
3. der von der Bischöfin oder dem Bischof auf Vorschlag des Dozentenkollegiums erlassenen Kirchlichen Ausbildungsordnung für die Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten.

(3) Die Kirchliche Ausbildungsordnung für die Priesteramtskandidatinnen und Priesteramtskandidaten regelt die praktische Ausbildung in Ergänzung zum Universitätsstudium unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen, die der geistliche Beruf stellt. Ebenso regelt sie die religiös-geistliche Ausbildung der Kandidatinnen und Kandidaten und legt ihre Pflichten als Angehörige des Bischöflichen Seminars fest.

§ 118 Spiritualin, Spiritual

Die Bischöfin oder der Bischof bestellt eine Geistliche oder einen Geistlichen für die besondere Seelsorge der Studierenden (Spiritualin, Spiritual). Im Einvernehmen mit dem Dozentenkollegium leitet diese oder dieser die spirituelle Bildung der Studierenden.

§ 119 Entlassung

Kandidatinnen oder Kandidaten, die sich durch ihr Verhalten für den geistlichen Beruf als untauglich erweisen, entlässt die Bischöfin oder der Bischof nach Anhören der Direktorin oder des Direktors und des Dozentenkollegiums.

10. Bistumskommissionen

§ 120 Einrichtung und Abberufung

- (1) Die Bischöfin oder der Bischof kann Kommissionen einberufen, die ihre oder seine besonderen Rechte und Pflichten betreffen (§ 20 und § 23).
- (2) Die Synode kann Kommissionen einrichten und abberufen, die ihr und der Synodalvertretung gegenüber verantwortlich sind. Sie sollen aus vier bis sechs Mitgliedern bestehen, die durch die Synode gewählt werden.

§ 121 Vorsitz; Bericht

- (1) Die Mitglieder der Kommissionen wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.
- (2) Die Kommissionen berichten der Synodalvertretung fortlaufend über ihre Tätigkeit und erstatten ihr vor einer ordentlichen Synode umfassenden schriftlichen Bericht. Dieser Bericht wird der Synode vorgelegt.

§ 122 Auskunftspflicht

Alle kirchlichen Organe und Einrichtungen im Bereich dieser Ordnung sind verpflichtet, den Kommissionen zur Erfüllung ihrer Aufgaben Auskunft zu gewähren.

§ 123 Finanzkommission

- (1) Die Finanzkommission ist eine ständige Bistumskommission. Sie besteht aus fünf Mitgliedern, davon mindestens drei Laien. Die Laien sollen auf dem Gebiet des Finanzwesens besondere Sachkenntnisse besitzen.
- (2) Jede ordentliche Bistumssynode wählt die Mitglieder der Finanzkommission sowie die Ersatzmitglieder in geheimer Wahl. Unter den Ersatzmitgliedern sind mindestens zwei Laien. Ein Mitglied der Synodalvertretung kann nicht gleichzeitig Mitglied der Finanzkommission sein.
- (3) Die Synodalvertretung hat ein Vorschlagsrecht. Auf regionale Ausgewogenheit soll geachtet werden.
- (4) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, rückt für die verbleibende Amtszeit das nächste Ersatzmitglied auf der in der Reihenfolge ihres Stimmanteils geordneten Liste der Ersatzmitglieder nach, und zwar auf eine Geistliche oder einen Geistlichen die oder der

nächste Geistliche und auf einen Laien der nächste Laie.

§ 124 Aufgaben der Finanzkommission

- (1) Die Aufgaben und Tätigkeit der Finanzkommission sind in ihrer Satzung geregelt.
- (2) Die Synode oder die Synodalvertretung können der Finanzkommission über die in der Satzung genannten Aufgaben hinaus weitere Aufgaben übertragen.

§ 125 Jahresrechnungsabschlüsse

- (1) Die Gemeinden und Kassenbezirke verwenden für die Aufstellung der Jahresrechnungsabschlüsse die von der Finanzkommission entworfenen Vordrucke.
- (2) Alle Gemeinden und Kassenbezirke legen der Bischöfin oder dem Bischof den Haushaltsplan, den Jahresrechnungsabschluss und den Vermögenshaushalt spätestens bis zum 30. April jeden Jahres vor. Die Bischöfin oder der Bischof leitet diese Unterlagen zur Auswertung für den Finanzbericht (§ 124 Abs. 1) an die Finanzkommission weiter.

Wahlordnung für Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete

§ 1

In der Regel geschieht die Wahl durch die anwesenden Gemeindemitglieder (§ 2). Eine eventuelle Briefwahl muss von den Wahlberechtigten beantragt und begründet werden. Falls die Zulassung zur Briefwahl beantragt wird, beschließt die der jeweiligen Wahlversammlung vorausgehende Gemeindeversammlung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden darüber. Dieser Beschluss gilt bis zur Fassung eines anderen Beschlusses. Wird die Briefwahl zugelassen, gilt für die Wahl § 3.

§ 2 Wahlordnung ohne Briefwahl

(1) Die Wahl geschieht in einer vom Kirchenvorstand oder, sofern dieser nicht besteht, von der Bischöfin oder dem Bischof einberufenen Gemeindeversammlung.

(2) Der Kirchenvorstand bzw. die von der Bischöfin oder dem Bischof dazu Beauftragten veröffentlichen spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin im Gemeindebrief eine erste Vorschlagsliste. Diese ist bis zum Wahltag auf Antrag von Gemeindemitgliedern zu ergänzen. Neue Wahlvorschläge können auch in der Wahlversammlung gemacht werden.

(3) Die oder der vom Kirchenvorstand bzw. von der Bischöfin oder dem Bischof benannte Wahlleiterin oder Wahlleiter eröffnet die Wahlversammlung und benennt zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer aus den Wählerinnen und Wählern. Darauf gibt er den Vorgeschlagenen Gelegenheit zu einer kurzen Vorstellung und der Wahlversammlung Gelegenheit zu Fragen an die Vorgeschlagenen.

(4) Die Beisitzerinnen oder Beisitzer verteilen die Stimmzettel, die Wählerinnen und Wähler kennzeichnen diese und legen sie in das für die Wahl vorgesehene Gefäß ein.

(5) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter zählt die Stimmzettel und verliest die Namen der auf dem Stimmzettel Gekennzeichneten. Die Beisitzerinnen oder Beisitzer vermerken diese in jeweils einer Liste. Über die Ungültigkeit von Stimmzetteln beschließt der Wahlvorstand (Wahlleiterin oder Wahlleiter und die Beisitzerinnen oder Beisitzer). Ungültig sind Stimmzettel,

- a) die unterschrieben oder auf andere Weise kenntlich gemacht sind,
- b) die keinen auf dem Stimmzettel Genannten ausreichend bezeichnen,
- c) die außer der Kennzeichnung der Gewählten weitere Zusätze enthalten,
- d) auf denen mehr Namen gekennzeichnet sind als Personen zu wählen sind.

(6) Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter gibt das Ergebnis der Wahl bekannt. Erhalten weniger Vorgeschlagene die absolute Mehrheit der Stimmen, als Kirchenvorstandsmitglieder bzw. Synodale zu wählen sind, wird sofort ein zweiter Wahlgang eröffnet. Wird ein dritter Wahlgang nötig, reicht die relative Mehrheit der Stimmen zur Wahl aus.

(7) Nach der Wahl findet eine getrennte Wahl von Ersatzmitgliedern bzw. Ersatzsynodalen statt. Ihre Zahl soll mindestens halb so viele Personen umfassen wie die Zahl der gerade Gewählten.

(8) Der Wahlvorstand gibt das gesamte Wahlergebnis der Gemeindeversammlung bekannt. Der Kirchenvorstand meldet das Ergebnis der Wahlen und bei Kirchenvorstandswahlen die Besetzung seiner Ämter unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung, der Landessynode bzw. dem Gemeindeverband sowie der Dekanin oder dem Dekan. Im der Wahl nächstfolgenden Gemeindebrief werden ebenso Wahlergebnis und Ämterbesetzung mitgeteilt.

(9) Die Beratung von nach der Wahl vorgesehenen Tagesordnungspunkten wird von der oder dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes geleitet, die Beschlüsse werden von der Schriftführerin oder dem Schriftführer protokolliert.

§ 3 Wahlordnung mit Briefwahl

(1) Die Wahl geschieht in einer vom Kirchenvorstand oder, sofern dieser nicht besteht, von der Bischöfin oder dem Bischof einberufenen Gemeindeversammlung und auf Antrag des jeweiligen Wahlberechtigten auch durch Briefwahl.

(2) Der Kirchenvorstand bzw. die von der Bischöfin oder dem Bischof dazu Beauftragten haben spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin eine Vorschlagsliste für die Kirchenvorstandswahl bzw. Synodalenwahl aufzustellen und durch Gemeindebrief mitzuteilen.

(3) In der Vorschlagsliste sind die Namen der Kandi-

daten in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Alter, Beruf und Wohnung aufzuführen.

(4) Die Vorschlagsliste ist auf Antrag von wahlberechtigten Gemeindemitgliedern zu ergänzen.

(5) Der Ergänzungsvorschlag ist gültig, wenn er von mindestens zwei Wahlberechtigten mit Vor-, Zunamen und Anschrift unterzeichnet und mit der Erklärung der Vorgeschlagenen, dass sie zu Annahme einer etwaigen Wahl bereit sind, innerhalb von drei Wochen nach Versendung des Gemeindebriefes beim Kirchenvorstand bzw. beim von der Bischöfin oder dem Bischof dafür Benannten eingereicht ist. Binnen einer Woche stellen der Kirchenvorstand bzw. die von der Bischöfin oder dem Bischof dazu Beauftragten den endgültigen Wahlvorschlag fest und veröffentlichen ihn.

(6) Der Antrag auf Briefwahl kann vom Tag der Bekanntgabe der Vorschlagslisten des Kirchenvorstandes bis sechs Tage vor dem Wahltermin gestellt werden. Er ist an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes bzw. an die Adresse des Pfarramtes zu richten. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller werden nach der Feststellung des endgültigen Wahlvorschlages Briefwahlschein, Briefwahlumschlag, ein mit den Namen der Vorgeschlagenen bedruckter Stimmzettel und amtlicher Wahlumschlag ausgehändigt bzw. zugesandt. Die Ausstellung eines Briefwahlscheines ist in einem besonderen Verzeichnis festzuhalten, das dem Wahlvorstand der Gemeindeversammlung übergeben wird.

(7) Die Briefwählerin oder der Briefwähler hat den verschlossenen amtlichen Wahlumschlag mit seinem Stimmzettel und den Briefwahlschein in dem verschlossenen Briefwahlumschlag so rechtzeitig zu übersenden, dass er spätestens am Tag vor der Gemeindeversammlung bei der oder dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes eingeht. Auf dem Briefwahlschein hat die Wählerin oder der Wähler zu versichern, dass sie oder er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat.

(8) Die zur Wahl zusammengetretene Gemeindeversammlung wird von einem vom Kirchenvorstand bzw. von der Bischöfin oder dem Bischof benannten Wahlleiterin oder Wahlleiter und zwei von dieser oder diesem zu Beginn der Versammlung bestimmten Beisitzerinnen oder Beisitzern als Wahlvorstand geleitet. Diese öffnen zunächst die Briefwahlumschläge, entnehmen Briefwahlschein und Wahlumschlag, prüfen die Wahlberechtigung und

legen dann die als berechtigt anerkannten amtlichen Wahlumschläge in die Wahlurne ein.

(9) Die an der Gemeindeversammlung teilnehmenden Wahlberechtigten erhalten von den Beisitzerinnen oder Beisitzern ihren jeweils mit den Briefwahlunterlagen identischen amtlichen Wahlumschlag und Stimmzettel, kennzeichnen den Stimmzettel und legen ihn im verschlossenen Wahlumschlag in die Wahlurne ein.

(10) Nach beendigtem Wahlgang werden die Wahlumschläge geöffnet und die Stimmen ausgezählt.

(11) Für die Ungültigkeit von Stimmzetteln gilt § 2 Absatz 5. Außerdem sind ungültig die Stimmzettel,

a) deren Umschläge kenntlich gemacht sind,

b) die zu mehreren in einem Umschlag enthalten sind.

(12) Die auf den gültigen Stimmzetteln gekennzeichneten Namen werden von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter laut vorgelesen und von beiden Beisitzerinnen oder Beisitzern in jeweils einer Liste vermerkt. Danach wird festgestellt, wieviel gültige Stimmen jede Kandidatin oder jeder Kandidat erhalten hat.

(13) Zu Mitgliedern des Kirchenvorstandes bzw. Synodalen sind so viele Kandidatinnen oder Kandidaten in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmenzahl gewählt, wie Kirchenvorsteher bzw. Synodale zu wählen waren. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. Alle übrigen Kandidatinnen und Kandidaten sind, falls die Gemeindeversammlung zustimmt, in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmenzahl zu Ersatzmitgliedern bzw. Ersatzsynodalen gewählt. Erteilt die Gemeindeversammlung diese Zustimmung nicht, wird ein getrennter Wahlgang nur mit den auf der Gemeindeversammlung erschienenen Wahlberechtigten durchgeführt, um die Ersatzleute zu ermitteln. Das Wahlergebnis wird in einer Wahlurkunde, die von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter und den beiden Beisitzerinnen oder Beisitzern zu unterzeichnen ist, niedergeschrieben.

(14) Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis der Gemeindeversammlung bekannt. Der Kirchenvorstand meldet das Ergebnis der Wahlen und bei Kirchenvorstandswahlen die Besetzung seiner Ämter unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung, der Landessynode bzw. dem Gemeindeverband sowie der Dekanin oder dem Dekan. Im der Wahl nächstfolgenden Gemeindebrief werden ebenso Wahlergebnis und Ämterbesetzung mitgeteilt.

(15) Die Beratung von nach der Wahl vorgesehenen Tagesordnungspunkten wird von der oder dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes geleitet, die Beschlüsse werden von der Schriftführerin oder dem Schriftführer protokolliert.

Ordnung der Wahl der Bischöfin oder des Bischofs

(1) Zur Vorbereitung der Wahl der Bischöfin oder des Bischofs sollen gemeindeübergreifende Versammlungen der Synodenmitglieder stattfinden.

(2) Die Wahl der Bischöfin oder des Bischofs findet auf einer ordentlichen oder außerordentlichen Synode statt. Die außerordentliche Synode erstreckt sich mindestens auf zwei Tage; nach erfolgter Wahl können auch andere Themen behandelt werden. Die Synodalvertretung bestimmt eine Laiin oder einen Laien, die oder der die Wahl leitet.

(3) Den Wahlberechtigten ist von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter ein Verzeichnis der wählbaren Priesterinnen und Priester (§ 22, Abs. 1 SGO) auszuhändigen.

(4) Die Wahlhandlung beginnt mit der Eucharistiefeier „Zur Anrufung des Heiligen Geistes“. Die gesamte Wahlhandlung ist öffentlich. Nichtwahlberechtigte müssen in dem ihnen zugewiesenen Teil der Kirche, bzw. des Wahlraumes verbleiben.

(5) Die Versammlung wählt mit einfacher Stimmenmehrheit aus den Synodalen ohne passives Wahlrecht eine Wählerin oder einen Wähler zur Schriftführerin oder zum Schriftführer und drei Wählerinnen oder Wähler zu Stimmzählerinnen oder Stimmzählern. Die oder der Vorsitzende hat dabei das erste Vorschlagsrecht.

(6) Die Wählerinnen und Wähler leisten gemeinsam folgendes Gelöbnis: „Ich gelobe, derjenigen Person meine Stimme zu geben, die ich nach bestem Wissen für die Geeignenste halte.“

(7) Vor der Wahl werden alle anwesenden wählbaren Priesterinnen und Priester von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter öffentlich gefragt, ob sie bereit sind,

eine auf sie fallende Wahl anzunehmen. Danach erhalten diejenigen, die diese Frage bejaht haben, das Wort für eine kurze Darstellung ihrer Haltung dem bischöflichen Amt gegenüber. Es folgt eine Aussprache, in der den Kandidatinnen und Kandidaten auch Fragen gestellt werden können.

(8) Nach einer Pause erfolgt der erste Wahlgang. Die Stimmzählerinnen und Stimmzähler verteilen gesiegelte Verzeichnisse aller wählbaren Priesterinnen und Priester als Stimmzettel. Den Wählerinnen und Wählern ist eine ausreichende Zahl von Wahlkabinen zur Verfügung zu stellen. Die Wählerinnen und Wähler legen ihre Stimmzettel in die vorbereiteten Urnen.

(9) Nach der Einsammlung aller Stimmzettel werden diese von der ältesten Stimmzählerin oder dem ältesten Stimmzähler zuerst gezählt, dann einzeln laut verlesen und den beiden anderen Stimmzählerinnen oder Stimmzählern übergeben. Die Schriftführerin oder der Schriftführer hat die Namen zu verzeichnen. Nachdem alle Stimmzettel verlesen sind, werden sie versiegelt.

(10) Gewählt ist, wer eine Mehrheit von drei Fünfteln der abgegebenen Stimmen erhält. Wird diese Mehrheit im ersten Wahlgang nicht erzielt, so ist die Wahlhandlung so lange fortzusetzen, bis die vorgeschriebene Mehrheit erreicht ist.

(11) Haben mehrere Wahlgänge stattgefunden, so ist auf einen von mindestens einem Viertel der Wählerinnen und Wähler unterstützten Antrag hin eine öffentliche Aussprache oder eine Pause einzuräumen. Priesterinnen und Priester, die bereit sind, eine Wahl anzunehmen, können sich ohne weiteres zu Wort melden.

(12) Bei Anwesenheit der gewählten Person fordert die oder der Vorsitzende sie auf, sich über die Annahme der Wahl zu erklären. Nimmt sie die Wahl nicht an, so ist eine neue Wahl vorzunehmen.

(13) Bei Abwesenheit der gewählten Person ersucht die Synodalvertretung sie mündlich oder schriftlich, sich bis zum Ende der Synode über die Annahme zu erklären. Sollte dieses nicht möglich sein, wird von der Synode eine angemessene Erklärungsfrist festgelegt. Erklärt sie sich nicht vor Ablauf der Frist zur

Annahme der Wahl bereit, so ist eine neue Wahlversammlung auszuschreiben.

(14) Die gewählte Person legt sofort nach Annahme der Wahl das vorgeschriebene Gelöbnis ab (§ 21 Abs. 2 SGO).

(15) Die über die Wahlhandlung aufgenommene Urkunde ist von allen Wählerinnen und Wählern zu unterschreiben.

(16) Wenn die gewählte Person während der Synode die Annahme erklärt hat, wird, wenn möglich, in der Kirche, in der die Eucharistiefeier zur „Anrufung des Heiligen Geistes“ stattgefunden hat, das Ergebnis durch eine Priesterin oder einen Priester verkündet, die oder der von der Wahlversammlung bestimmt wird. Der gewählten Person wird, wenn sie anwesend ist, das bischöfliche Brustkreuz überreicht. Die Synode wird mit einem Fürbittgebet und einem Danklied beschlossen.

Ordnung der Wahl der Pfarrerin oder des Pfarrers

(1) Die Namen aller Bewerberinnen und Bewerber werden sofort nach Ablauf der Bewerbungsfrist durch die Bischöfin oder den Bischof dem Kirchenvorstand mitgeteilt. Dieser ist verpflichtet, über die Bewerberinnen und Bewerber Erkundigungen einzuziehen. Der Kirchenvorstand lädt alle Bewerberinnen und Bewerber zur Feier je einer Eucharistiefeier mit Predigt ein. Allen wahlberechtigten Gemeindemitgliedern werden Ort und Zeit dieser Gottesdienste sowie Name, Alter, Familienstand und das derzeitige oder letzte kirchliche Amt der jeweiligen Bewerberin oder des jeweiligen Bewerbers vom Kirchenvorstand mitgeteilt. Auf Anfrage ist den Bewerberinnen und Bewerbern Einsicht in die Seelsorge- und Geschäftsberichte der ausgeschriebenen Gemeinde aus den letzten fünf Jahren zu gewähren.

(2) Die Bewerberin oder der Bewerber legt ihrer oder seiner Predigt eine der Tageslesungen zugrunde. In zeitlichem Zusammenhang mit der Eucharistiefeier gibt der Kirchenvorstand Gelegenheit zu einem Gespräch zwischen der Bewerberin oder dem Bewerber, ggf. der Ehepartnerin oder dem Ehepartner, dem

Kirchenvorstand und den Gemeindemitgliedern. Die bisherige Inhaberin oder der bisherige Inhaber der Pfarrstelle darf bei diesen Gesprächen nicht zugegen sein. Sofern die Bewerberin oder der Bewerber nicht bereits in der Gemeinde Dienst tut, hat sie oder er den Aufenthalt in der ausgeschriebenen Gemeinde auf die für den Gottesdienst und das Gespräch erforderliche Zeit zu beschränken und Besuche bei Gemeindemitgliedern, die nicht dem Kirchenvorstand angehören, zu unterlassen.

(3) Der Kirchenvorstand beruft eine Gemeindeversammlung für die Wahl und bestimmt hierfür eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter. Die Wahlhandlung ist öffentlich und geschieht nach Erledigung der Pfarrstelle, frühestens am Sonntag nach der Eucharistiefeier der letzten Bewerberin oder des letzten Bewerbers. Sie findet in der Kirche, nur wo diese nicht zur Verfügung steht, in einem anderen geeigneten Raum statt. Sind weniger als zehn von Hundert der wahlberechtigten Gemeindemitglieder anwesend, kann die Wahl nicht stattfinden. In diesem Fall lädt der Kirchenvorstand zu einer zweiten Wahlversammlung, die nach Ablauf von drei Wochen stattfinden muss, erneut ein. Nehmen an ihr ebenfalls weniger als zehn von Hundert der wahlberechtigten Gemeindemitglieder teil, so kann die Wahl wiederum nicht stattfinden.

(4) Die oder der vom Kirchenvorstand bestimmte Wahlleiterin oder Wahlleiter lässt die Versammlung mit einem Lied und einem Gebet eröffnen. Sie oder er stellt die nach § 44 SGO Wahlberechtigten namentlich fest und bestellt aus den Wählerinnen und Wählern zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer, von denen eine oder einer die Wahlurkunde niederschreiben hat. Nichtwahlberechtigte müssen in dem ihnen zugewiesenen Teil der Kirche bzw. des Wahlraumes verbleiben. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter verliest die Namen sämtlicher Bewerberinnen und Bewerber. Der Kirchenvorstand ist berechtigt, über seine Erhebungen zu berichten und einen Wahlvorschlag zu machen. Auf Antrag findet eine Aussprache statt.

(5) Die Wahl erfolgt geheim und durch Abgabe von gedruckten Stimmzetteln. Diese werden von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter verlesen und von den Beisitzerinnen oder Beisitzern geprüft und vermerkt.

(6) Die Wahlhandlung ist auf drei Wahlgänge beschränkt. Auf Beschluss der Gemeindeversammlung ist zwischen den einzelnen Wahlgängen Gelegenheit zur Aussprache zu geben. Beim dritten Wahlgang erfolgt die Wahl zwischen den beiden Bewerberinnen oder Bewerbern, die im zweiten Wahlgang die meisten Stimmen erhalten haben. Es gilt die Bewerberin oder der Bewerber als gewählt, die oder der die absolute Mehrheit der anwesenden Wahlberechtigten auf sich vereinigt. Steht nur eine Bewerberin oder ein Bewerber zur Wahl an, ist die Wahlhandlung auf einen einzigen Wahlgang beschränkt, und die Bewerberin oder der Bewerber benötigt zu ihrer oder seiner Wahl die Mehrheit von 70 vom Hundert der anwesenden Wahlberechtigten. Die Wahlurkunde ist sofort zu verlesen und von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter und den beiden Beisitzerinnen oder Beisitzern zu unterschreiben. Die Wahlhandlung wird durch ein Danklied beschlossen.

(7) Soll eine zu besetzende Pfarrstelle mehrere Gemeinden umfassen, so kann die Wahl der Pfarrerinnen oder des Pfarrers gemeinsam erfolgen, wenn die Kirchenvorstände aller betroffenen Gemeinden dies jeweils mit Mehrheit beschlossen haben. In diesem Fall tritt an die Stelle des Kirchenvorstands für alle Entscheidungen, die nach der Ordnung der Pfarrerwahl durch den Kirchenvorstand zu treffen sind, ein Gremium, das aus den Kirchenvorständen aller betroffenen Gemeinden besteht (gemeinsamer Kirchenvorstand). Für das Verfahren dieses Gremiums sind die Vorschriften, die für den Kirchenvorstand gelten, entsprechend anzuwenden. Der gemeinsame Kirchenvorstand bestimmt aus seiner Mitte für die Dauer dieser Pfarrerwahl einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende, regelt das Nähere in Bezug auf die Vorstellung der Bewerber (Absätze 1 und 2) und legt den Ort fest, an dem die Gemeindeversammlung, die aus den Mitgliedern der Gemeindeversammlungen der betroffenen Gemeinden besteht (gemeinsame Gemeindeversammlung), stattfinden soll. Für das Verfahren der gemeinsamen Gemeindeversammlung sind die Vorschriften, die für die Gemeindeversammlung gelten, entsprechend anzuwenden. Die gemeinsame Gemeindeversammlung kann keine Beschlüsse zu anderen Angelegenheiten fassen.“

(8) Das Wahlergebnis wird veröffentlicht.

Geschäftsordnung der Synode (GOS)

1. Vorbereitung

§ 1

(1) Die Bischöfin oder der Bischof lädt zur ordentlichen Synode (§ 5 SGO) ein Jahr zuvor offiziell ein. Sie oder er weist dabei auf die für die Einsendung von Anträgen, Beschwerden und Anfragen bestehenden Fristen hin.

(2) Sofern die Wahlperiode der von den Gemeinden gewählten Abgeordneten vor dieser Synode abläuft, veröffentlicht die Bischöfin oder der Bischof mit der Einladung ein Verzeichnis der anerkannten Gemeinden (§ 37 SGO) mit der Angabe der Zahl der von jeder zu wählenden Abgeordneten. Diese wird berechnet aus den Zahlen der Seelsorgeberichte des vorangegangenen Jahres (IV.2 GKV). Für die zweite ordentliche Synode nach Beginn der Wahlperiode und für eine außerordentliche Synode wird keine neue Zahl der zu wählenden Abgeordneten ermittelt.

(3) Beschwerde gegen diese Festsetzung ist an die Synodalvertretung, gegen deren Entscheidung an die Synode zu richten.

§ 2

Die Wahl der Abgeordneten der Gemeinden findet binnen drei Monaten nach der offiziellen Einladung statt. Die Gemeinde teilt die Namen der Gewählten unverzüglich dem Ordinariat mit.

§ 3

Geistliche, welche am Erscheinen auf der Synode, oder Gemeinden, welche an der Entsendung von Abgeordneten verhindert sind, haben dies der Bischöfin oder dem Bischof rechtzeitig vor dem Beginn der Synode schriftlich anzuzeigen.

§ 4

Die Synodalvertretung übermittelt die rechtzeitig eingegangenen Anträge, Beschwerden und Anfragen und ihre eigenen Vorlagen acht Wochen vor dem Beginn der Synode den Mitgliedern der Synode. Die Synode kann auch über verspätet übermittelte Vorlagen beraten und beschließen.

2. Allgemeine Bestimmungen für die Sitzungen

§ 5

Zu den Sitzungen werden die Mitglieder der Synode gegen Vorzeigung ihrer Ausweiskarten zugelassen. Über die Zulassung der Öffentlichkeit siehe § 10 Abs. 4 SGO.

§ 6

Die Mitglieder der Synode sind bezüglich der nicht-öffentlichen Verhandlungen zu gewissenhafter Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 7

- (1) Die Verhandlungen der Synode werden auf Tonträger aufgenommen.
- (2) Die Aufnahme ist im bischöflichen Archiv aufzubewahren.

§ 8

Über den Schluss der Sitzung und den Anfang der nächsten Sitzung entscheidet die Synode nach dem Vorschlag der oder des Vorsitzenden.

§ 9

Die Synode ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der anerkannten Mitglieder (§ 21) anwesend sind.

§ 10

- (1) Von jeder Sitzung wird eine Ergebnisniederschrift angefertigt.
- (2) Beim Beginn jeder Sitzung wird die Ergebnisniederschrift über die vorhergehende Sitzung vorgelesen und nach Erledigung von Einreden von der oder dem Vorsitzenden unterzeichnet. Die Ergebnisniederschrift der letzten Sitzung wird an deren Schluss vorgelesen.

§ 11

Über die Erörterungen verzeichnet die Ergebnisniederschrift nichts. Das Ergebnis der Abstimmungen ist aufzuzeichnen, wie es die oder der Vorsitzende angibt. Es steht jedem Mitglied frei, seine Abstimmung durch ein der Ergebnisniederschrift beigefügtes Schriftstück zu begründen.

3. Die Ämter

§ 12

- (1) Die Bischöfin oder der Bischof gibt zu Beginn der ersten Sitzung die mit Zustimmung der Synodalvertretung ernannten stellvertretenden Vorsitzenden (§ 9 SGO) bekannt. Diese übernehmen die Leitung, sooft und solange die Bischöfin oder der Bischof dies bestimmt oder selbst verhindert ist.
- (2) Ist die Bischöfin oder der Bischof überhaupt am Erscheinen verhindert, so eröffnet die oder der zweite Vorsitzende der Synodalvertretung die Sitzung, gibt die Ernennung des oder der stellvertretenden Vorsitzenden bekannt und überlässt diesen dann die Leitung. Ist nur eine Person als Stellvertreterin oder Stellvertreter ernannt worden, wählt die Synode auf Vorschlag der Synodalvertretung weitere Stellvertreterinnen oder Stellvertreter hinzu.

§ 13

Die oder der Vorsitzende schlägt drei Personen als Schriftführerin oder Schriftführer vor, sofern nicht auf Antrag von zwölf Mitgliedern die Synode die Wahl durch Stimmzettel beschließt.

§ 14

Die oder der hierzu von der oder dem Vorsitzenden bestimmte (erste) Schriftführerin oder Schriftführer hat die Anträge der Mitglieder der Synode und die Anmeldung zum Worte entgegenzunehmen und der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig mitzuteilen.

§ 15

Die beiden anderen Schriftführerinnen oder Schriftführer haben jeweils für sich die gefassten Beschlüsse aufzuzeichnen, nach der Sitzung ihre Aufzeichnungen zu vergleichen und danach die Ergebnisniederschrift (§10) festzusetzen.

4. Vollmachten und Ausweise

§ 16

Die von der Bischöfin oder dem Bischof anerkannten Geistlichen bedürfen keiner weiteren Vollmacht. Sie haben sich bei dem mit der Prüfung der Vollmachten beauftragten Mitglied der Synodalvertretung zu melden, das ihre Namen in eine Liste einzutragen und ihnen eine Ausweiskarte auszuhändigen hat.

§ 17

(1) Die Gemeinden senden einen Monat vor der Synode schriftliche Vollmachten für ihre Abgeordneten an die Synodalvertretung. Nur in begründeten Ausnahmefällen können die Abgeordneten ihre Vollmacht bei ihrer Ankunft dem mit der Prüfung der Vollmachten beauftragten Mitglied der Synodalvertretung aushändigen.

(2) Die Vollmacht hat folgenden Wortlaut:

„Vollmacht für die x. Synode des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland NN. aus XY ist von der Gemeinde zu XY zur / zum Abgeordneten für die x. Synode vom /Datum/ bis /Datum/ in Z gewählt worden.

XY, den /Datum/

Der Kirchenvorstand der Gemeinde zu XY /Unterschrift und Siegel/“

Die Vollmacht ist von der oder dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes beziehungsweise der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden zu unterschreiben und zu siegeln, in Ermangelung eines Siegels von drei Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben.

§ 18

Die Namen der Abgeordneten und der von ihnen vertretenen Gemeinden werden von dem mit der Prüfung der Vollmachten beauftragten Mitglied der Synodalvertretung unter fortlaufender Nummer in eine Liste eingetragen, die Vollmachten, mit den betreffenden Nummern bezeichnet, zusammengelegt.

§ 19

Abgeordneten, deren Vollmachten das mit der Prüfung beauftragte Mitglied der Synodalvertretung für genügend hält, werden sofort Ausweiskarten eingehändigt. In zweifelhaften Fällen ist zunächst die Entscheidung der Synodalvertretung einzuholen.

§ 20

(1) Abgeordnete, deren Vollmacht von der Synodalvertretung beanstandet wird, erhalten eine Ausweiskarte mit der in die Liste einzutragenden Bemerkung, dass der Synode die Entscheidung vorbehalten bleibe.

(2) Vollmachten von Abgeordneten, die nicht auf Grund der bischöflichen Einladung (§ 1) gewählt sind, gelten ohne weiteres als beanstandet bis zur Entscheidung der Synode.

§ 21

In der ersten Sitzung werden von einem Mitglied der Synodalvertretung zunächst die Namen derjenigen verlesen, die Ausweiskarten ohne Vorbehalt erhalten haben. Die Vollmachten derjenigen, gegen die von keinem Mitglied der Synode Einrede erhoben wird, gelten als anerkannt. Wird gegen eine Vollmacht Einrede erhoben, so ist der betreffende Abgeordnete vorläufig nicht stimmberechtigt.

§ 22

Nach Erledigung der unbeanstandeten Vollmachten wird zunächst über die bei der Verlesung der Namen beanstandeten, dann über die von der Synodalvertretung beanstandeten Vollmachten entschieden. Das Mitglied, welches Einrede erhoben hat, oder die Berichterstatlerin oder der Berichterstatler der Synodalvertretung begründet die Beanstandung; die oder der betreffende Geistliche oder Abgeordnete erhält das Wort, um die ihr oder ihm nötig scheinenden Aufklärungen zu geben; dann wird sofort darüber abgestimmt, ob die Frage gleich von der Synode entschieden oder zuvor an einen Ausschuss verwiesen werden soll. Im ersteren Fall wird nach vorheriger Erörterung mit einfacher Stimmenmehrheit über die Vollmacht entschieden.

§ 23

(1) Wird die Prüfung der beanstandeten Vollmachten einem Ausschuss überwiesen, so ist dieser Ausschuss aus drei Mitgliedern zu bilden, von denen eines durch die Synodalvertretung, zwei auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden durch die Synode zu wählen sind.

(2) Der Ausschuss hat in der nächsten Sitzung mündlich Bericht zu erstatten.

§ 24

Mit den Vollmachten der nach dem Beginn der ersten Sitzung eintreffenden Geistlichen und Abgeordneten ist sinngemäß nach den §§ 16 bis 22 zu verfahren.

§ 25

Die Geistlichen und Abgeordneten, deren Vollmachten nicht anerkannt sind, haben bis zur Erledigung der Beanstandung kein Stimmrecht, dürfen aber an der Erörterung teilnehmen. Nur diejenigen, welche durch Beschluss der Synode für nicht bevollmächtigt erklärt worden sind, werden von den Erörterungen ausgeschlossen.

5. Beratungsgegenstände

§ 26

(1) Die Synodalvertretung hat in der ersten Sitzung durch eines ihrer Mitglieder die Tagesordnung (§ 15 SGO) vorzulegen.

(2) Hierin stellt sie die Reihenfolge fest, in der die Beratungsgegenstände zur Verhandlung gelangen.

§ 27

Schriftlich eingereichte und von wenigstens zwölf Mitgliedern unterzeichnete Abänderungsvorschläge und Zusätze zu den Vorlagen werden mit dem betreffenden Gegenstand gleichzeitig zur Beratung gestellt.

§ 28

Jedes Mitglied kann bei der Beratung selbst eine Abänderung oder einen Zusatz beantragen. Es hat diesen Antrag schriftlich und mit seinem Namen unterzeichnet der ersten Schriftführerin oder dem ersten Schriftführer (§ 14) zu überreichen. Die oder der Vorsitzende hat dann zunächst die Unterstützungsfrage zu stellen. Wird der Antrag von wenigstens zwölf Mitgliedern unterstützt, so wird der Antrag zur Beratung zugelassen, und die Antragstellerin oder der Antragsteller erhält das Wort zur Begründung.

6. Beratung und Abstimmung

§ 29

Die Synodalvertretung hat für jede Vorlage eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter zu ernennen. Diese oder dieser hat, wenn die Vorlage an die Reihe kommt, das Wort, nachdem die Antragstellerin oder der Antragsteller ihren oder seinen Antrag vorgebracht und begründet hat.

§ 30

Ist eine Frage von der Synodalvertretung oder von der Synode an einen Ausschuss von Fachleuten oder an eine einzelne Person zur Begutachtung überwiesen (§ 16 SGO), so wird die Beratung mit der Berichterstattung dieser Person oder der oder des vom Ausschuss bestellten Berichterstatterin oder Berichterstatters und Gegenberichterstatterin oder Gegenberichterstatters eröffnet.

§ 31

Über die Trennung der Erörterung in eine allgemei-

ne und eine besondere entscheidet auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden die Synode.

§ 32

Wer über den zur Beratung gestellten Gegenstand reden will, hat sich mündlich oder schriftlich bei der ersten Schriftführerin oder dem ersten Schriftführer (§ 14) zum Wort zu melden und zugleich anzugeben, ob sie oder er für oder gegen den betreffenden Antrag sprechen will. Die Schriftführerin oder der Schriftführer hat die angemeldeten Rednerinnen und Redner in der Reihenfolge ihrer Anmeldung aufzuzeichnen und die oder der Vorsitzende ihnen nach dieser Reihenfolge - möglichst abwechselnd dagegen und dafür - das Wort zu erteilen.

§ 33

In der allgemeinen Erörterung sowohl wie in jeder besonderen kann ein Mitglied nur einmal das Wort ergreifen. Zur Berichtigung bestimmter bezeichneter Tatsachen kann einer Rednerin oder einem Redner von der oder dem Vorsitzenden noch einmal das Wort erteilt werden, zur Beteiligung an der Erörterung nur mit vorheriger Genehmigung der Synode.

§ 34

Die oder der Vorsitzende darf, um tatsächliche Mitteilungen und Berichte zu machen, welche die Beratung zu fördern geeignet sind, jederzeit, nachdem eine Rednerin oder ein Redner zu Ende gesprochen hat, das Wort ergreifen. Zu demselben Zweck kann auch die Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Synodalvertretung (§ 29) oder eines Ausschusses (§ 30) jederzeit das Wort erhalten, jedoch nicht mehr als dreimal während der Beratung über einen Abschnitt.

§ 35

Keine Rednerin und kein Redner, mit Ausnahme der Berichterstatterinnen und Berichterstatter sowie der Antragstellerinnen und Antragsteller, darf ohne besondere Erlaubnis der Synode länger als zehn Minuten sprechen.

§ 36

Auf den schriftlichen Antrag von zwölf Mitgliedern hat die oder der Vorsitzende die Frage zu stellen, ob die Erörterung geschlossen werden soll. Die Synode entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit ohne Erörterung. Bleibt die Abstimmung zweifelhaft, so ist der Schlussantrag abgelehnt.

§ 37

Zu einer Bemerkung der Geschäftsordnung kann jederzeit jedes Mitglied das Wort verlangen, jedoch erst, wenn die einzelne Rednerin oder der einzelne Redner geendet hat.

§ 38

Ist die Liste der Rednerinnen und Redner erschöpft oder der Schluss der Erörterung angenommen (§ 36), so ist den Mitgliedern das Wort zu erteilen, welche sich zu einer persönlichen Bemerkung gemeldet haben.

§ 39

Nach dem Schluss der Erörterung können noch dasjenige Mitglied, welches den Antrag gestellt oder eine Abänderung oder einen Zusatz dazu beantragt hat, oder wenn es mehrere Mitglieder sind, ein von ihnen zu bestimmendes Mitglied, ferner die Berichterstatterin oder der Berichterstatter der Synodalvertretung (§ 29) oder die Berichterstatterin oder der Berichterstatter und die Gegenberichterstatterin oder der Gegenberichterstatter eines Ausschusses (§ 30) das Wort verlangen. Auch die oder der Vorsitzende darf vor der Abstimmung noch einmal sprechen.

§ 40

Wer vom Beratungsgegenstand abschweift, sich unangemessener Ausdrücke bedient oder die Redezeit (§ 35) überschreitet, ist von der oder dem Vorsitzenden zu erinnern. Beachtet die Person diese Erinnerung nicht, so ist sie zur Ordnung zu rufen. Wird auch der Ordnungsruf nicht beachtet, so ist ihr das Wort zu entziehen.

§ 41

Gegen den Ordnungsruf und die Entziehung des Wortes kann die Synode angerufen werden. Die Synode entscheidet darüber, nachdem die oder der Vorsitzende gesprochen hat, ohne weitere Erörterung mit einfacher Stimmenmehrheit.

§ 42

Die Abstimmung geschieht durch Aufzeigen der Stimmkarte, in zweifelhaften Fällen durch eine von den Schriftführerinnen und Schriftführern vorzunehmende Abzählung. Auf schriftliches Verlangen von zwanzig Mitgliedern ist namentliche Abstimmung vorzunehmen.

§ 43

(1) Ist zu dem Beratungsgegenstand ein vorentscheidender Antrag eingebracht, so kommt dieser zuerst zur Abstimmung.

(2) Alle Abänderungsanträge sind in der Reihenfolge zur Abstimmung zu bringen, in der sie sich weiter von der Fassung der Synodalvertretung oder des Ausschusses entfernen. Über beantragte Zusätze zu einem Antrag wird vor der Abstimmung über den Antrag selbst abgestimmt.

§ 44

Die oder der Vorsitzende gibt vor der Abstimmung die Reihenfolge an, in welcher die einzelnen Abstimmungen vorgenommen werden sollen. Wird gegen den Vorschlag eine Einrede erhoben, so entscheidet die Synode ohne vorherige Erörterung.

§ 45

(1) Bei allen entscheidenden Abstimmungen ist unbedingte Mehrheit erforderlich (§ 18 SGO). Die Synodal- und Gemeindeordnung und die Geschäftsordnung der Synode lassen ausdrücklich die einfache Mehrheit der Anwesenden zu in Absatz 5 der Ordnung der Wahl der Bischöfin oder des Bischofs, in § 13 Abs. 1 SGO, § 15 Abs. 2 SGO und §§ 22, 36, 41 GOS.

(2) Die einfache Mehrheit ist auch genügend bei allen Zwischenabstimmungen.

§ 46

(1) Wird ein Beschluss mit einer Mehrheit von weniger als zwei Drittel der Stimmen gefasst, so gilt er nur dann als endgültig, wenn nicht von der Minderheit oder von der Synodalvertretung auf Grund von § 18 Abs. 2 SGO die Überweisung der Frage an die nächste Synode verlangt wird. Dieses Verlangen ist in der nächsten Sitzung nach der betreffenden Abstimmung oder, wenn diese in der letzten Sitzung geschah, an deren Schluss, entweder von sämtlichen auf der Synode anwesenden Mitgliedern der Synodalvertretung oder von wenigstens einem Drittel sämtlicher Mitglieder der Synode unterzeichnet, der oder dem Vorsitzenden einzuhandigen und von dieser oder diesem der Synode mitzuteilen.

(2) Ist dieses Verlangen eingebracht, so ist die betreffende Frage der nächsten Synode nochmals vorzulegen, die dann endgültig entscheidet.

(3) Über die Veröffentlichung der Beschlüsse siehe § 19 SGO.

7. Rechnungslegung der Synodalvertretung

§ 47

Die Synode wählt für die Zeit bis zur nächsten Synode zwei Bevollmächtigte (§ 14 SGO) zur Einzelprüfung der Rechnungslegung (§ 35 SGO). Wenn eine oder einer der Bevollmächtigten ausscheidet, so bestimmt die Synodalvertretung für die Zeit bis zur nächsten Synode eine Ersatz-Bevollmächtigte oder einen Ersatz-Bevollmächtigten.

§ 48

Den Bevollmächtigten ist mindestens vierzehn Tage vor dem Zusammentritt der Synode die abgeschlossene Rechnung über die für allgemeine kirchliche Zwecke bestimmten Vermögen nebst Belegen vorzulegen. Sie umfasst die Jahresrechnungen der Synodalkasse und des bischöflichen Haushalts. Der von den Bevollmächtigten erstellte und unterzeichnete Bericht ist der Synode in der ersten Sitzung von ihnen vorzutragen. Auf ihren Antrag erteilt die Synode der Synodalvertretung die Entlastung.

8. Wahlen

§ 49

- (1) Die Mitglieder der Synodalvertretung werden stets durch Stimmzettel in geheimer Abstimmung mit unbedingter Mehrheit gewählt (§§ 14, 30-31 SGO).
- (2) Die Wahl ist nicht auf Mitglieder der Synode beschränkt.
- (3) Die Wahl geschieht frühestens bei Beginn der zweiten Sitzung, findet nur eine Sitzung statt, an deren Schluss.

§ 50

Die Wählerinnen und Wähler schreiben die Namen von zwei Geistlichen und vier Laien auf einen Zettel. Die Stimmzettel müssen gleich sein und werden von den Schriftführerinnen und Schriftführern verteilt. Die geheime Stimmabgabe wird durch geeignete Vorkehrungen gewährleistet. Die Stimmzettel werden von der ersten Schriftführerin oder dem ersten Schriftführer eingesammelt, gezählt und verlesen; die beiden anderen Schriftführerinnen oder Schriftführer verzeichnen die Namen.

§ 51

- (1) Stimmzettel, die mit dem Namen der Stimmge-

berin oder des Stimmgebers unterzeichnet sind oder die Namen von mehr als zwei Geistlichen oder vier Laien enthalten, sind ungültig.

- (2) Wenn dagegen ein Stimmzettel zu wenig Namen oder einzelne Namen von nicht wählbaren Personen enthält, so ist die auf ihm für wählbare Personen (§ 31 SGO) gegebene Stimme diesen zuzuzählen.

§ 52

Erhalten nicht so viele Mitglieder, wie zu wählen sind, im ersten Wahlgang die unbedingte Mehrheit, so kommen doppelt so viele Geistliche oder Laien, wie noch zu wählen sind, und zwar diejenigen, welche im ersten Wahlgang der unbedingten Mehrheit am nächsten gekommen waren, in die engere Wahl.

§ 53

Die erste Schriftführerin oder der erste Schriftführer hat die Namen derer, die in die engere Wahl kommen, zu verlesen. Alle Stimmen, welche bei der engeren Wahl für andere abgegeben werden, sind ungültig.

§ 54

Wenn die Gewählten anwesend sind, haben sie sich sofort über die Annahme der Wahl zu erklären. Lehnen sie die Wahl ab, so ist eine neue Wahl vorzunehmen.

§ 55

Sind die Gewählten nicht anwesend, so haben sie sich auf eine Anzeige der Bischöfin oder des Bischofs binnen acht Tagen über die Annahme der Wahl zu erklären. Nimmt eine Gewählte oder ein Gewählter die Wahl nicht an, so tritt die Ersatzperson an ihre oder seine Stelle (§ 32 SGO).

§ 56

Die übrigen Wahlen (§ 14 SGO) wie die der Schöfinnen und Schöffen zu den kirchlichen Gerichten (§ 58), der Bevollmächtigten für die Prüfung der Rechnungslegung (§ 47) und der Bevollmächtigten zur Prüfung und Beglaubigung des Verhandlungsberichtes der Synode (§ 62) mit Ausnahme der Finanzkommission (§ 123 SGO) können durch Zuruf geschehen, wenn kein Widerspruch erfolgt.

§ 57

Die Synodalvertretung kann eine Anzahl von Personen, die sie für geeignet hält, vor der Wahl in Vor-

schlag bringen. Die Wahl ist jedoch nicht auf diese beschränkt.

§ 58

Für die Wahl der Schöffinnen und Schöffen zu den kirchlichen Gerichten schlägt die Bischöfin oder der Bischof der Synode acht Geistliche und zwölf Laien vor.

§ 59

Über die Zahl der Mitglieder von Ausschüssen wird, wenn die Geschäftsordnung nicht darüber bestimmt, in jedem einzelnen Fall von der Synode Beschluss gefasst.

§ 60

Desgleichen wird in jedem einzelnen Fall von der Synode bestimmt, ob die Mitglieder des Ausschusses auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden durch Zuruf oder durch Stimmzettel und, im letzteren Fall, ob mit unbedingter oder einfacher Mehrheit zu wählen sind.

§ 61

Vor der Wahl von Fachausschüssen (§ 16 SGO) dürfen die oder der Vorsitzende, die Synodalvertretung und die Antragstellerin oder der Antragsteller geeignete Personen in Vorschlag bringen.

9. Verhandlungsbericht

§ 62

Die Schriftföhrerinnen und Schriftföhrer stellen die Ergebnisniederschriften zum Verhandlungsbericht über die Synode zusammen. Die Bevollmächtigten der Synode prüfen den Verhandlungsbericht. Er wird danach im Amtlichen Kirchenblatt des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland veröffentlicht.

§ 63

Jede Rednerin und jeder Redner ist befugt, sich von der Aufnahme auf Tonträger (§ 7) eine Abschrift ihrer oder seiner Reden auf eigene Kosten machen zu lassen und sie, nachdem ihre Richtigkeit von den Bevollmächtigten bescheinigt ist, zu veröffentlichen.

Geschäftsanweisung für die Kirchenvorstände (GKV)

I. Abschnitt Allgemeiner Geschäftsgang

1. Posteingang

Jedes Mitglied des Kirchenvorstands, besonders die Pfarrerin oder der Pfarrer, hat das Recht, von jedem an den Kirchenvorstand einlangenden Schreiben Kenntnis zu nehmen. Es ist die Pflicht der oder des Vorsitzenden, die einlaufenden Schriftstücke zur Kenntnis der Mitglieder zu bringen.

2. Vertraulichkeit

Kein einzelnes Mitglied, auch nicht die oder der Vorsitzende, ist befugt, ohne Beschluss des Kirchenvorstands von einem Schriftstück oder einem Beschluss einen außeramtlichen Gebrauch (in Zeitungen usw.) zu machen. Vertrauliche Schriftstücke der Bischöfin oder des Bischofs oder der Synodalvertretung können ohne deren Erlaubnis nicht zum außeramtlichen Gebrauch verwendet werden.

3. Verkehr mit Staatsbehörden

Der Verkehr mit den höheren staatlichen Behörden hat durch Vermittlung der Bischöfin oder des Bischofs zu erfolgen.

4. Beschluss über einen Beitritt

Der nach § 39 Abs. 1 SGO erforderliche Beschluss über einen Beitritt erfolgt innerhalb von acht Wochen nach Entgegennahme der Beitrittserklärung. Er wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller unverzüglich mitgeteilt.

5. Amtliche Drucksachen

Jede Gemeinde ist verpflichtet, die Verhandlungsberichte der Synode, das amtliche Kirchenblatt und die Kirchenzeitung zu beziehen.

II. Abschnitt Sitzungsdienst

1. Vorschriften der SGO über den Kirchenvorstand

Die Vorschriften der SGO über den Kirchenvorstand (§§ 47 bis 60 SGO) sind einzuhalten.

2. Einberufung (§ 55 SGO)

(1) Die Einladung zur Kirchenvorstandssitzung soll in der Regel schriftlich erfolgen; in Ausnahmefällen können die Mitglieder auch mündlich eingeladen werden.

(2) Die Tagesordnung braucht nur ganz kurz angedeutet zu werden, z.B. die Aufstellung des Vorschlags, Prüfung der Rechnung usw. Ein nicht auf der Tagesordnung stehender Antrag, der nicht nur ein Zusatz oder Verbesserungsantrag zu einem Gegenstand der Tagesordnung ist, darf nur mit Zustimmung aller Anwesenden zur Verhandlung kommen.

(3) Eine kurzfristige Einladung in dringlichen Fällen (§ 55 Abs. 4 SGO) muss ausdrücklich als dringlich gekennzeichnet werden. Wird die Dringlichkeit nicht von der Mehrheit sämtlicher Mitglieder genehmigt, ist der Kirchenvorstand nicht beschlussfähig. Für den Einspruch eines entschuldigt fehlenden Mitglieds gegen Beschlüsse gilt § 55 Abs. 3 SGO entsprechend.

3. Protokoll (§ 58 SGO)

(1) Im Eingang jedes Protokolls ist anzugeben:

1. dass die Einladung ordnungsgemäß geschehen ist,
2. falls Dringlichkeit vorhanden ist, wodurch diese begründet wird,
3. welche Mitglieder trotz der Einladung nicht erschienen sind.

(2) Jedes Protokoll wird von allen an der Sitzung teilnehmenden Mitgliedern unterzeichnet. Ein Mitglied, das unterzeichnet, bekundet damit die Richtigkeit der Vorgänge und Beschlüsse, wie sie im Protokoll dargestellt werden. Hält ein Mitglied diese Darstellung nicht für richtig, so hat es bei seiner Unterschrift einen Zusatz (z.B. „mit Vorbehalt“, „ein Antrag ist nicht behandelt“) zu machen.

4. Anfechtung von Beschlüssen

Beschwerde gegen einen Beschluss ist binnen 14 Ta-

gen vom Tage der Sitzung bei der Bischöfin oder dem Bischof oder dem Vorstand einzulegen. Letzterer hat sie innerhalb von 14 Tagen der Bischöfin oder dem Bischof zu berichten.

5. Persönliche Angelegenheiten

Ist in einer Sitzung eine Angelegenheit zu behandeln, bezüglich derer ein Mitglied persönlich beteiligt ist, so ist das Mitglied gleichwohl zur Sitzung einzuladen. Das Mitglied ist berechtigt, sich über die Sache auszusprechen; seine Erklärung ist inhaltlich in das Protokoll aufzunehmen. Wenn das Mitglied dann die Sitzung nicht verlässt, so kann entweder in seiner Gegenwart verhandelt und beschlossen werden, oder es ist, wenn das beschlossen wird, das Mitglied zu bitten, die Sitzung zu verlassen. Folgt es dieser Bitte nicht, dann darf, aber nur für diesen Gegenstand, eine neue Sitzung, auch unmittelbar nach Beendigung der tagenden, gehalten werden ohne seine Einladung und Zustimmung. Der Beschluss ist ihm mitzuteilen.

6. Sitzungsort

Die Sitzungen sind entweder in dem hierfür bestimmten, der Gemeinde gehörigen Raum oder in der Wohnung der Pfarrerin oder des Pfarrers oder der bzw. des Vorsitzenden, wenn keiner dieser Räume zur Verfügung steht, jedenfalls in einem abgeschlossenen Zimmer abzuhalten.

III. Abschnitt Vermögensrechtliche Fragen

1. Seelsorgebezirk, der mehrere Gemeinden umfasst

Umfasst ein Seelsorgebezirk mehrere Gemeinden, so schließen die Kirchenvorstände dieser Gemeinden miteinander eine Vereinbarung über die Art und Weise der Seelsorge an den einzelnen Orten und ihre Beteiligung am Auslagenersatz. Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung der Synodalvertretung.

2. Stiftungen, Schenkungen, Vermächtnisse

Über Stiftungen, Schenkungen und Vermächtnisse ist der Synodalvertretung Bericht zu erstatten. Sind daran Bedingungen geknüpft, dürfen die Kirchen-

vorstände sie nur annehmen, wenn sie von der Synodalvertretung als zulässig erkannt worden sind.

3. Haushaltsplan und Jahresrechnungsabschluss

Die Gemeinden legen der Synodalvertretung den Haushaltsplan und den Jahresrechnungsabschluss jährlich nach Maßgabe des § 125 SGO vor.

4. Beiträge und Sammlungen

(1) Weder eine einzelne Gemeinde noch eine Einzelperson bzw. ein Einzelner oder ein Verein in der Gemeinde ist berechtigt, unmittelbar an andere Gemeinden ohne Genehmigung der Synodalvertretung ein Gesuch um Beiträge oder Sammlungen zu richten.

(2) Die einzelnen Gemeinden sind gehalten, Gesuche um nicht genehmigte Beiträge oder Sammlungen für ihren Bereich zurückzuweisen.

IV. Abschnitt Berichterstattung, Schriftwechsel

1. Form der Eingaben

Alle amtlichen Schreiben sind zu unterzeichnen mit: „Katholischer Kirchenvorstand der alt-katholischen Gemeinde“.

2. Berichte

(1) Alle Gemeinden haben alljährlich der Synodalvertretung einen Bericht über die Verhältnisse in der Gemeinde zu erstatten (Seelsorgebericht; Haushaltsplan und Jahresrechnungsabschluss (III.3)).

(2) Nach jeder Kirchenvorstandswahl ist der Synodalvertretung Bericht über die eingetretenen Veränderungen zu machen.

(3) Fordert die Bischöfin oder der Bischof oder die Synodalvertretung einen besonderen Bericht an, so muss dieser sämtlichen Mitgliedern des Kirchenvorstands zur Unterzeichnung vorgelegt werden.

(4) Die Kirchenvorstände sind ausdrücklich verpflichtet, wenn sie glauben, dass an der Amtsführung einer oder eines Geistlichen etwas auszusetzen sei, und geschwisterliche Vorstellungen nichts fruchten, ohne Verzug hierüber der Bischöfin oder dem Bischof zu berichten.

Satzung der Finanzkommission (SaFinko)

§ 1 Aufgaben

Die Finanzkommission

- kann alle im Bistum eingerichteten Kassen prüfen. Sie ist berechtigt, alle zur Prüfung erforderlichen Handlungen vorzunehmen;

- setzt die jährlichen Sockelbeträge für die Erfüllung der Aufgaben der Verbandskörperschaften des Bistums (Gemeindeverbände, Landessynoden und verbandsfreie Gemeinden) bedarfsgerecht fest;

- entscheidet über Anträge von Gemeinden auf Unterstützung nach der Ordnung des Unterstützungsfonds;

- erstattet der Synodalvertretung jährlich mindestens einen Bericht über die Finanzsituation des Bistums.

Die Gemeindeverbände und die verbandsfreien Gemeinden erhalten die erforderlichen Informationen;

- erstattet vor einer ordentlichen Synode einen umfassenden schriftlichen Bericht über die Finanzsituation des Bistums einschließlich aller im Bistum eingerichteten Kassen. Die Synodalvertretung bestimmt den Zeitpunkt, zu welchem ihr der Bericht zuzuleiten ist. Der Bericht wird der Synode vorgelegt;

- ist Aufsichtsorgan für die kirchlichen Stiftungen. Sie erlässt mit Genehmigung der Synodalvertretung eine Prüfungsordnung.

- ist Aufsichtsorgan für die kirchlichen Stiftungen. Sie erlässt mit Genehmigung der Synodalvertretung eine Prüfungsordnung.

§ 2 Vorsitz, Sitzungen

(1) Die Mitglieder der Kommission wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die oder der Vorsitzende führt die Dienstbezeichnung Finanzreferentin oder Finanzreferent.

(2) Die Kommission tagt mindestens einmal pro Kalenderhalbjahr. Die oder der Vorsitzende lädt die Mitglieder mindestens zwei Wochen vor der Sitzung schriftlich ein und teilt ihnen die Tagesordnung mit.

(3) Die oder der Vorsitzende berichtet der Synodalvertretung fortlaufend über die Entscheidungen der Kommission und macht ihr das Entscheidungsprotokoll zugänglich.

§ 3 Auskünfte, Datenschutz

(1) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Finanzkommission berechtigt, von allen kirchlichen Organen und Einrichtungen des Katholischen Bistums der

Alt-Katholiken in Deutschland diejenigen Auskünfte einzuholen, die sie benötigt. Diese sind verpflichtet, die Auskünfte sach- und fristgerecht zu erteilen.

(2) Für die Finanzkommission und ihre Mitglieder sowie andere an den Beratungen beteiligte Personen gilt die Datenschutzordnung des Bistums.

§ 4 Prüfverfahren

(1) Die Finanzkommission führt ihre Prüfungen grundsätzlich nach eigenem Terminansatz durch. Auf Antrag eines Zehntels der Mitglieder einer Gemeinde oder eines Drittels der Versammlung einer sonstigen Verbandskörperschaft oder der Synodalvertretung prüft sie die betreffende Kasse so zeitnah wie möglich (Prüfbeginn nicht später als zwei Monate ab Antrag).

(2) Für die Prüfung bildet die Finanzkommission jeweils einen Ausschuss von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern. Dies können auch fachkundige Personen sein, die nicht Mitglieder der Finanzkommission sind. Dem Prüfungsausschuss darf kein Mitglied aus dem Bezirk der zur Prüfung anstehenden Kasse angehören. Zum Abschluss erörtert der Prüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung mit den beauftragten Vertreterinnen und Vertretern der geprüften Kasse.

(3) Der Prüfungsausschuss legt seinen Prüfungsbericht der Finanzkommission vor. Billigt sie ihn, wird er unverzüglich der Synodalvertretung und sodann der Gemeinde oder dem Verband, deren oder dessen Kasse geprüft wurde, bekannt gegeben.

§ 5 Beschlussfähigkeit. Mehrheitsentscheidung. Umlaufverfahren

(1) Die Kommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

(2) Beschlüsse können mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden.

(3) Beschlüsse können auch im schriftlichen Umlaufverfahren, und zwar auch mittels elektronischer Post oder im Wege einer Telefonkonferenz, gefasst werden. Beschlüsse mittels elektronischer Post oder im Wege einer Telefonkonferenz bedürfen der anschließenden Dokumentation im Protokoll der nächsten Sitzung oder im schriftlichen Umlaufverfahren. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

Satzung der Synodalkasse des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland (SaSynka)

§ 1 Einnahmen und Ausgaben der Synodalkasse

(1) Die Synodalkasse erhält ab dem 1. Januar 2008 die dem Bistum, den Gemeindeverbänden, Landessynoden, Kirchensteuerverbänden und verbandsfreien Gemeinden der alt-katholischen Kirche in Deutschland (Körperschaften) zustehenden Kirchensteuerbeträge und staatlichen Leistungen aller Art (z. B. Dotationen).

(2) Die Synodalkasse bestreitet die folgenden laufenden Ausgaben:

- Personalkosten aller Geistlichen,
- Pensionen der pensionsberechtigten Geistlichen und deren Hinterbliebenen,
- Personalkosten der Bischöfin oder des Bischofs und der Angestellten des Ordinariats,
- Bischöflicher Haushalt,
- Sockelbetrag für die Landessynoden, Gemeindeverbände und gemeindeverbandsfreien Gemeinden,
- Unterstützungsfonds,
- Bauerhaltungsfonds und
- Investitionsfonds.

(3) Die Synodalkasse verwaltet hiervon getrennt die Rücklagen.

(4) Die Synodalvertretung entscheidet nach Anhörung der Finanzkommission über die Zuführungen an und über die Entnahmen aus dem

- Bauerhaltungsfonds,
- Investitionsfonds sowie
- den Rücklagen und
- über die Verwendung etwaiger Überschüsse.

(5) Die Synodalvertretung kann die Buchhaltung einer Stelle außerhalb der alt-katholischen Kirche gegen Vergütung übertragen.

§ 2 Leitung der Synodalkasse

(1) Die Synodalvertretung ernennt die Leiterin oder den Leiter der Synodalkasse und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Synodalkasse und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter sind jeweils alleine befugt, über die Mittel der Synodalkasse zu verfügen. Sie sind dabei an die Entscheidungen der zuständigen Gremien gebunden.

§ 3 Jahresrechnung; Entlastung

Die Synodalvertretung genehmigt die Jahresrechnung der Synodalkasse. Sie erteilt der Leitung der Synodalkasse die Entlastung.

§ 4 Rechtsstellung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland und seiner Körperschaften

Die staatskirchenrechtliche Stellung des Bistums und seiner Körperschaften bleibt unberührt.

Ordnung des Unterstützungsfonds

§ 1 Voraussetzungen für eine Unterstützung

(1) Eine Gemeinde erhält Mittel aus dem Unterstützungsfonds, wenn sie ihre für das Gemeindeleben notwendigen Ausgaben aus eigenen Mitteln nicht decken kann.

(2) Für das Gemeindeleben notwendige Ausgaben sind insbesondere Ausgaben für die Seelsorge und Pfarramtsverwaltung einschließlich der Fahrtkosten und der Kosten für die Instandhaltung und Instandsetzung der Kirche, des Pfarrhauses und anderer kirchlichen Zwecken unmittelbar dienenden Immobilien.¹

(3) Die Gemeinden unterrichten die Synodalvertretung und die Finanzkommission über den absehbaren Instandsetzungsbedarf von Gebäuden, die unmittelbar kirchlichen Zwecken dienen.

(4) Eigene Mittel sind insbesondere

a) Einkünfte aus

- Vermietungen, Verpachtungen oder Kapitalvermögen,

- Gewinne oder Erlöse aus Veranstaltungen,

- Kollekten oder Spenden, die nicht anderweitig zweckgebunden sind;

b) das Vermögen (mit Ausnahme einer angemessenen, zweckgebundenen Rücklage für die Kosten der Instandhaltung und Instandsetzung der Immobilien);

c) ggf. Mittelrückflüsse aus Überschüssen der Synodalkasse.

§ 2 Antragsberechtigung und Nachweis der finanziellen Lage

(1) Eine Gemeinde ist nur antragsberechtigt, wenn sie ihren Pflichten nach § 125 SGO nachgekommen ist, d. h. wenn sie den Haushaltsplan, den Jahresrechnungsabschluss, den Vermögenshaushalt und den Seelsorgebericht form- und fristgerecht vorgelegt hat. Auf Anfrage gibt das bischöfliche Ordinariat der Finanzkommission hierüber Auskunft.

(2) Als Nachweis der finanziellen Lage einer Gemeinde dienen die Haushaltspläne, Jahresrechnungsab-

¹ Als Rücklage für die Kosten der Instandhaltung und Instandsetzung ist zunächst der aktuelle Kostenansatz der Gemeinde maßgebend. Die Finanzkommission prüft bis zur nächsten Synode, ob und ggf. in welcher Höhe hierfür ein Prozentsatz des Neuwertes (Gebäudebrandversicherungssumme) festgelegt werden kann.

schlüsse und die Vermögenshaushalte der beiden letzten Jahre und der Haushaltsvoranschlag des laufenden Jahres.

§ 3 Antragstellung, Antragsfrist, Entscheidung, Auszahlung und Prüfung

(1) Die Gemeinde beantragt die erforderliche Unterstützung bei der Finanzkommission. Der Antrag für das kommende Haushaltsjahr nebst den Nachweisen (§ 2 Abs. 1 Satz 1) wird bei der oder dem Vorsitzenden der Finanzkommission bis spätestens 30. September gestellt; das Antragsrecht erlischt mit Fristablauf (Ausschlussfrist).

(2) Die Finanzkommission entscheidet binnen drei Monaten ab Eingang des vollständigen Antrags einschließlich der Nachweise (§ 2 Abs. 1 Satz 1). Der Bescheid ist bindend und wird der antragstellenden Gemeinde schriftlich mitgeteilt.

(3) Gemeinden, die einen Antrag an den Unterstützungsfonds stellen, müssen den Zugang des positiven Bescheids der Finanzkommission abwarten, ehe sie Rechtsgeschäfte tätigen, durch die die beantragten Mittel gebunden beziehungsweise ausgegeben werden.

(4) Die Finanzkommission kann die Gemeinde beraten und ihre finanzielle Lage auf der Grundlage der eingereichten sowie weiterer geeigneter Unterlagen oder auch durch Einsichtnahme vor Ort prüfen. Hierzu beauftragt und bestellt sie in der Regel zwei Prüferinnen oder Prüfer.

§ 4 Beschwerde

Die Gemeinde kann gegen eine Entscheidung der Finanzkommission, durch die sie beschwert ist, binnen vier Wochen ab Zugang des Bescheides Beschwerde bei der Synodalvertretung einlegen. Die Synodalvertretung entscheidet binnen vier Monaten über die Beschwerde.

§ 5 Meldepflicht, Kontrolle, Rückforderung

(1) Die unterstützte Gemeinde oder die Gemeinde, die eine Unterstützung beantragt hat, meldet der Finanzkommission unverzüglich Umstände, die zum Wegfall oder zur wesentlichen Änderung des Unterstützungsbedarfs geführt haben oder voraussichtlich führen werden.

(2) Die Finanzkommission kann den Fortbestand der Voraussetzungen der Unterstützung überprüfen.

(3) Die Finanzkommission kann den Unterstützungsbetrag bei falschen Angaben, bei Wegfall oder wesentlicher Veränderung der Unterstützungsvoraussetzungen unverzüglich ganz oder teilweise zurückfordern.

§ 6 Unvorhersehbare finanzielle Notlage

Im Fall einer unvorhersehbaren und unabwendbaren Notlage der Gemeinde kann die Finanzkommission mit Zustimmung der Synodalvertretung auf Antrag zusätzliche Mittel bereitstellen.

§ 7 Kürzung von Unterstützungen bei finanzieller Notlage der Synodalkasse und des Bistums

Ist absehbar, dass die Summe der jährlichen Unterstützungen die finanziellen Möglichkeiten der Synodalkasse selbst bei angemessener Heranziehung der Rücklagen der Synodalkasse erheblich übersteigen wird, unterliegen die Unterstützungen einer gleichmäßigen Kürzung (Quotelung). Stehen zu einem späteren Zeitpunkt des Haushaltsjahres wieder Mittel zur Verfügung, wird die Quote durch entsprechende Nachzahlungen angehoben.

Ordnung für Kirchensteuerbeauftragte

§ 1 Bestellung und Vollmacht der Kirchensteuerbeauftragten

(1) Zur Unterstützung bei der Überprüfung der Kirchensteuereinnahmen bestellen die Landessynoden, Gemeindeverbände oder die verbandsfreien Gemeinden für ihr Gebiet Kirchensteuerbeauftragte in der Regel für fünf Jahre. Sie können die Amtszeit verlängern. Bei vorzeitigem Ausscheiden regeln sie unverzüglich die Nachfolge. Im Benehmen mit dem Verband können einzelne Gemeinden Kirchensteuerbeauftragte bestellen, die ausschließlich für das Gemeindegebiet zuständig sind. In besonderen Fällen kann auch eine Pfarrerin oder ein Pfarrer zur oder zum Kirchensteuerbeauftragten bestellt werden.

(2) Die Kirchensteuerbeauftragten sind bevollmächtigt, Auskünfte und Unterlagen von den Pfarrämtern, den Finanz- und Kirchensteuerämtern und dem Landeskirchenamt der Evangelischen Kirche im Rheinland einzuholen. Sie erhalten eine schriftliche Bescheinigung über ihre Vollmacht (Anlage). Sie sind zur Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzes sowie zur Verschwiegenheit über alle Informationen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erlangen, verpflichtet.

§ 2 Aufgaben der Kirchensteuerbeauftragten

(1) Die Kirchensteuerbeauftragten überprüfen die Kirchensteuereinnahmen des Gebietes, für das sie bestellt worden sind. Die Pfarrfrauen und Pfarrer unterstützen sie hierbei nach Kräften.

(2) Die Kirchensteuerbeauftragten klären insbesondere

- Unstimmigkeiten zwischen der Anzahl der Kirchensteuerpflichtigen nach der Pfarrkartei und den Kirchensteuerpflichtigen, die von den Landesfinanzämtern erfasst sind;
- auffällige Schwankungen der jährlichen Kirchensteuereinnahmen.

Zusammen mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer und dem Kirchenvorstand sorgen sie dafür, dass die Kirchensteuerpflichtigen und deren Arbeitgeber auf den richtigen Eintrag auf der Lohnsteuerkarte sowie die richtige Erfassung bei der Abrechnung achten.

§ 3 Kostenerstattung und Berichtspflicht

(1) Die beauftragende Körperschaft erstattet den Kirchensteuerbeauftragten ihre notwendigen Auslagen (z. B. Reisekosten, Bürobedarf, Porti).

(2) Die Kirchensteuerbeauftragten berichten der Finanzkommission und der Körperschaft, von der sie beauftragt wurden, jährlich schriftlich und auf Bitte auch mündlich über ihre Tätigkeit bis spätestens Ende März des Folgejahres.

Anlage zu § 1 Abs. 2

Kopfbogen der Körperschaft
Vollmacht

Hiermit bevollmächtige ich

Frau/Herr aus geboren am, alle Rechtshandlungen vorzunehmen, die der Erhebung der Kirchensteuer der Alt-Katholischen Kirche in (Bezeichnung des Gebietes) sowie anderer der Kirche zustehenden Abgaben dienen. Frau/Herr ist insbesondere befugt, Auskünfte von den für die Erhebung der Kirchensteuer zuständigen kirchlichen und staatlichen Stellen einzuholen.

Datum Unterschrift der/des Vorsitzenden Siegel der Körperschaft

Kassen der Körperschaften des Bistums

§ 1 Aufgaben und Ausstattung der Kassen

(1) Die Kassen verwalten die Finanzmittel ihrer Körperschaften.

(2) Die Verbandskörperschaften gemäß § 1 Abs. 1 Buchstabe b der Satzung der Finanzkommission erhalten zur Erfüllung ihrer Aufgaben aus der Synodalkasse jährlich Sockelbeträge. Sie können Spenden und andere Zuwendungen einwerben, wenn sie dadurch entsprechende Zuwendungen an die Gemeinden nicht beeinträchtigen.

§ 2 Mittelrückflüsse

(1) Die Kassen [der] Verbandskörperschaften gemäß § 1 Abs. 2 erhalten und verwalten ggf. die Mittelrückflüsse aus Überschüssen der Synodalkasse.

Bis zur Neuregelung durch die Synode entscheidet die Synodalvertretung über den Verteilungsschlüssel, sofern Überschüsse der Synodalkasse entstehen sollten, die nicht den Rücklagen zugeführt werden.

Satzung der Gesamtpastoralkonferenz

§ 1 Die Gesamtpastoralkonferenz und ihr Präsidium

(1) Mindestens einmal jährlich tagt die Gesamtpastoralkonferenz. Die Teilnahme ist für die hauptberuflichen Geistlichen verpflichtend.

(2) Die Gesamtpastoralkonferenz wählt gemäß § 2 dieser Satzung ein Präsidium. Das Präsidium ist die ständige Vertretung der Gesamtpastoralkonferenz des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland. Es vertritt die hauptberuflichen Geistlichen gegenüber der Kirchenleitung und den Gesamtpastoralkonferenzen anderer alt-katholischer Kirchen.

(3) Das Präsidium trägt in besonderer Weise Sorge für die Beachtung und Akzeptanz der persönlichen Anliegen und Nöte der Geistlichen, ebenso für die Kommunikation und für einen kreativen und versöhnlichen Umgang mit Konflikten.

§ 2 Die Wahl des Präsidiums

(1) Das Präsidium umfasst drei Mitglieder, die weder der Synodalvertretung noch der Dekanekonferenz angehören können.

(2) Die hauptberuflichen Geistlichen der Gesamtpastoralkonferenz ermitteln in einer geheimen Wahl aus ihrer Mitte drei Vertreterinnen bzw. Vertreter und zwei Ersatzmitglieder. Hierbei sind jene in das Präsidium gewählt, die die meisten Stimmen erhalten. Ersatzmitglieder sind die mit der viert- und fünfhöchsten Stimmzahl. Bei Stimmgleichstand entscheidet eine Stichwahl.

(3) Die Amtszeit des Präsidiums beginnt nach der jeweiligen Konferenz und beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist unbegrenzt oft möglich. Tritt ein Mitglied vor Ende der Amtszeit zurück, scheidet es durch die Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses aus oder wird es in die Synodalvertretung oder Dekanekonferenz gewählt, rückt das Ersatzmitglied mit der nächst höheren Stimmzahl nach.

§ 3 Die Aufgaben des Präsidiums

(1) Das Präsidium bereitet die Teile der Gesamtpastoralkonferenz vor, die der Kommunikation der dort vertretenen hauptberuflichen Geistlichen dienen. Hierzu ermittelt es spätestens acht Wochen

vor Beginn der Sitzung durch eine Umfrage bei den Teilnehmenden der Konferenz gewünschte Themen, die in der Gemeinschaft der hauptberuflichen Geistlichen als Störungen empfunden werden.

(2) Die thematischen Teile der Gesamtpastoralkonferenz werden von einer der Dekanatspastoralkonferenzen vorbereitet und durchgeführt.

(3) Das Präsidium trägt nach der jeweiligen Konferenz dafür Sorge, dass

(a) durch die in Absatz 2 genannte Dekanatspastoralkonferenz ein Konferenzprotokoll erstellt und veröffentlicht wird.

(b) etwaige Beschlüsse zu den behandelten Themen umgesetzt werden.

(c) behandelte Themen, die nicht abgeschlossen werden konnten, in den jeweils zuständigen Gremien zur Wiedervorlage kommen.

(4) Das Präsidium trägt Mitverantwortung für die Kommunikation zwischen den hauptberuflichen Geistlichen und den Geistlichen mit Zivilberuf sowie den Einrichtungen, Initiativen und Hilfswerken im Bistum.

(5) Das Präsidium kann angerufen werden, wenn

(a) eine Geistliche / ein Geistlicher Anregungen oder Beschwerden gegenüber der Kirchenleitung (Dekanin / Dekan, Bischöfin / Bischof, Synodalvertretung) vorbringen möchte.

(b) eine Geistliche / ein Geistlicher von der Kirchenleitung zu einem Personalgespräch gebeten wird.

(c) das Dienst- oder Arbeitsverhältnis mit einer / einem Geistlichen beendet werden soll oder beendet worden ist. Dies betrifft nicht die Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses wegen des Erreichens der Altersgrenze oder einer Befristung.

(d) Unstimmigkeiten bei einer Stellenbesetzung bestehen.

(e) Unstimmigkeiten zwischen Geistlichen bestehen.

(f) Dienstbedingungen für Familie und Partnerschaft unzumutbar werden.

§ 4 Rechte und Pflichten des Präsidiums

(1) Auf Wunsch sind dem Präsidium alle für seine Arbeit erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Dabei dürfen Personalakten nur mit schriftlicher Zustimmung der/ des Geistlichen eingesehen werden. Unterlagen der Synodalvertretung und der Bischöfin oder des Bischofs können nur mit deren Genehmigung eingesehen werden, soweit sie der Schweigepflicht unterliegen, die Willensbildung

oder Beratung innerhalb der Synodalvertretung betreffen oder in sonstiger Weise vertraulich sind.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof und die Synodalvertretung informieren das Präsidium schriftlich über

(a) jede Veränderung bei der Vergütung

(b) jede Änderung der Arbeitszeit oder der Urlaubsregelung

(c) eine erwogene Beendigung eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses mit Darlegung der Gründe. Einer Darlegung der Gründe bedarf es nicht, wenn die Beendigung eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses auf Probe erwogen wird.

(3) Die in Absatz 2 genannte Informationspflicht erfolgt so rechtzeitig, dass das Präsidium Gelegenheit zur Stellungnahme sowie zur Erhebung von Einwendungen hat, mindestens jedoch zwei Wochen vor dem Inkrafttreten des Beschlusses der Synodalvertretung. Kann diese Frist aus wichtigem Grund nicht eingehalten werden, ist die Information unverzüglich nachzuholen, aber auf jeden Fall vor Inkrafttreten des Beschlusses.

(4) Eine Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses wird nicht wirksam, solange vor dem Inkrafttreten des Beschlusses eingegangene schriftliche Einwendungen des Präsidiums durch die Synodalvertretung nicht beraten und einer Entscheidung zugeführt worden sind, die folgende Sachverhalte betreffen:

(a) Ist eine Weiterbeschäftigung an einer anderen Seelsorgestelle möglich?

(b) Ist eine Weiterbeschäftigung nach zumutbaren Fortbildungsmaßnahmen möglich?

(c) Wurden soziale Gesichtspunkte ausreichend berücksichtigt?

(5) Die Mitglieder des Präsidiums führen ihr Amt unentgeltlich im Rahmen ihrer Dienstzeit. Die anfallenden angemessenen Kosten stellt das Präsidium der Bistumssynodalkasse in Rechnung.

(6) Bei Bedarf kann das Präsidium Beratung oder Fortbildung in Anspruch nehmen. Die angemessenen Kosten werden im Einvernehmen mit der Finanzkommission von der Bistumssynodalkasse getragen.

(7) Zu dem die Absätze 5 und 6 betreffenden Kostenansatz im Bistumshaushalt ist das Präsidium vor der Beschlussfassung anzuhören.

(8) Die Mitglieder des Präsidiums unterliegen im Hinblick auf ihre Tätigkeiten der Schweigepflicht, auch nach dem Ausscheiden aus ihrem Amt.

Ordnung für die Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Baden-Württemberg - 2009 - (OLSy)

Die Landessynode

§ 1

Die Bischöfin oder der Bischof und die Synodalvertretung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland übertragen gemäß §§ 107-110 der Synodal- und Gemeindeordnung die Wahrnehmung der gemeinsamen Angelegenheiten des im Land Baden-Württemberg gelegenen Teils des Bistums der „Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Baden-Württemberg“. Ebenso übertragen ihr die alt-katholischen Gemeinden in Baden-Württemberg ihre gesamtkirchliche Vertretung sowie die Sorge für die gemeinsamen Angelegenheiten.

Für die Landessynodalordnung gelten gemäß § 110 SGO folgende Grundsätze:

Die Landessynode ist zuständig für

- a) die Wahl des Landessynodalrats (LSR), der Rechnerin oder des Rechners und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer;
- b) die Entgegennahme der Jahresrechnungen seit der letzten Landessynode und die Entlastung des Landessynodalrates;
- c) Fragen der Festigung und Förderung ihrer Organisation innerhalb des Landes; dies sind insbesondere Anträge zur Gründung neuer Seelsorgestellen, Begrenzung der Pfarramtsbezirke und Verteilung der Diaspora; ferner Öffentlichkeitsarbeit, Besorgung von Mitteln für Landeszwecke und dergleichen;
- d) die Begutachtung der ihr von der Bischöfin oder dem Bischof, der Bistums-Synode oder der Synodalvertretung vorgelegten Fragen;
- e) die Feststellung von Anträgen und Berichten an die Bistums-Synode und gegebenenfalls die Durchführung ihrer Beschlüsse innerhalb des Landes;
- f) die Entscheidung von Streitigkeiten zwischen Seelsorgern und Gemeinden, die nicht geistliche Amtsführung betreffen, im ersten Rechtsgang;
- g) die Entscheidung über Beschwerden gegen Kirchenvorstände im ersten Rechtsgang, die Entscheidung über Beschwerden gegen den Landessynodalrat.
- h) Die Beschlussfassung über die Erhebung der Kirchensteuer.

§ 2

Mitglieder der Landessynode sind:

1. die Bischöfin oder der Bischof oder ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter
2. der Landessynodalrat;
3. die Mitglieder der Geistlichkeit, die im Land Baden-Württemberg Seelsorgedienst als Pfarrerin oder Pfarrer, Pfarrverweserin oder Pfarrverweser, Pfarrvikarin oder Pfarrvikar oder Pfarrdiakonin oder Pfarrdiakon mit bestandenem Pfarrexamen (siehe § 64 Satz 1 SGO) ausüben;
4. zwei Delegierte der Geistlichen mit Zivilberuf, die im Land Baden-Württemberg Seelsorgedienste ausüben.
5. die gewählten Abgeordneten der Gemeinden;
6. die Rechnerin oder der Rechner, jedoch nur mit beratender Stimme.

§ 3

Jede Gemeinde wählt auf angefangene 150 ihrer Mitglieder eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten und eine Ersatzabgeordnete oder einen Ersatzabgeordneten. Wählbar ist, wer in den Kirchenvorstand gewählt werden kann. Für die Bemessung der Seelenzahl ist der Seelsorgebericht über das der Wahl vorangegangene Kalenderjahr maßgebend. Für die Wahl gelten die entsprechenden Bestimmungen der SGO über die Wahl der Kirchenvorstände. (§ 48 und 49 SGO)

§ 4

1. Die ordentliche Landessynode tritt alle drei Jahre zusammen.
2. Eine außerordentliche Landessynode kann der Landessynodalrat jederzeit einberufen. Er muss sie einberufen auf Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Landessynodalrats oder von mindestens sechs Gemeinden, deren Antrag von den Gemeindeversammlungen beschlossen ist. (entsprechend § 6 Abs. 2 SGO)
3. Die Verhandlungen sind, sofern nicht ausdrücklich anders beschlossen wird, öffentlich.

§ 5

1. Ort und Zeit der Landessynode bestimmt der Landessynodalrat im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand des Tagungsortes. Drei Monate vor Zusammentritt der Landessynode sind die Bischöfin oder der Bischof, die geistlichen Mitglieder im Sinne des § 2, 3 und 4 und die Gemeinden schriftlich einzuladen.

2. Innerhalb der folgenden sechs Wochen sind die Wahlen der Abgeordneten durchzuführen.
3. Die Abgeordneten und Ersatzabgeordneten der Landessynode müssen sechs Wochen vor der Landessynode vom Pfarramt der oder dem Vorsitzenden des Landessynodalrats benannt werden.

§ 6

Die Tagesordnung einer ordentlichen Landessynode enthält folgende Punkte:

1. Feststellung der Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder durch den Landessynodalrat;
2. Bestellung zweier Schriftführerinnen oder Schriftführer für das Protokoll der Landessynode und einer Tagungsleiterin oder eines Tagungsleiters;
3. Berichte des Landessynodalrates und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer;
4. Entlastung des Landessynodalrats;
5. Wahl der Wahlleiterin oder des Wahlleiters und zweier Stimmzählerinnen oder Stimmzähler;
6. Wahl der oder des Vorsitzenden des Landessynodalrats;
7. Wahl der übrigen Mitglieder des Landessynodalrats;
8. Wahl einer oder eines Geistlichen und zweier Laien als Ersatzmitglieder des Landessynodalrats;
9. Wahl der Rechnerin oder des Rechners und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer;
10. Anträge.

§ 7

Antragsberechtigt sind die Bischöfin oder der Bischof, der Landessynodalrat, die jeweiligen Dekanatspastoralkonferenzen sowie die Gemeinden. Anträge müssen mit Begründung spätestens fünf Wochen vor der Synode bei der oder dem Vorsitzenden des Landessynodalrats eingehen. Diese oder dieser stellt sie spätestens drei Wochen vor der Synode der Bischöfin oder dem Bischof, den Geistlichen, den Kirchenvorständen und den Abgeordneten der Gemeinden mit der Tagesordnung sowie weiteren für die Verhandlung notwendigen Unterlagen zu.

§ 8

1. Die Landessynode ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind; bei Beschlussunfähigkeit gilt § 56 Abs. 1 SGO entsprechend.
2. Die Landessynode entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.

3. Beschlüsse über Änderung der Landessynodalordnung bedürfen einer 2/3 Mehrheit und der Genehmigung durch die Synodalvertretung. Sie werden im Amtlichen Kirchenblatt des Bistums verkündet.

§ 9

1. Vor Beginn der Verhandlungen der Landessynode werden die Vollmachten der Synodalen geprüft, und es wird die Anwesenheitsliste erstellt.
2. Über die Verhandlung der Landessynode wird von den Schriftführerinnen oder Schriftführern ein Protokoll angefertigt. Dieses wird in der konstituierenden Sitzung, wozu mindestens eine Schriftführerin oder ein Schriftführer des Protokolls der Landessynode anwesend sein muss, durch den Landessynodalrat genehmigt und danach allen Synodalen zugeschickt.

§ 10

Die Landessynode wählt eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter und zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler. Sie nehmen die Wahlvorschläge entgegen. Die oder der Vorsitzende des Landessynodalrats benötigt im ersten Wahlgang mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen. Die übrigen Mitglieder des Landessynodalrats, die Rechnerin oder der Rechner und die Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer werden mit einfacher Mehrheit gewählt.

§ 11

1. Die Kosten der Landessynode und die Reisekosten des Landessynodalrats und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer trägt die Landessynodal-kasse.
2. Die Reisekosten der Geistlichen und der gewählten Abgeordneten tragen die Gemeinden.

Der Landessynodalrat

§ 12

1. Der Landessynodalrat ist die ständige Vertretung der Landessynode. Er besteht aus der oder dem Vorsitzenden, ihrem oder seinem Stellvertreter und drei weiteren Mitgliedern.
2. Von diesen fünf Mitgliedern müssen zwei Geistliche und drei Laien sein. Bei der Wahl sollen die Regionen des Landes entsprechend berücksichtigt werden. Aus einer Gemeinde kann nur jeweils ein Mitglied dem LSR angehören.

3. Bei seiner ersten Sitzung wählt der Landessynodalrat aus seiner Mitte die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.

4. Die Rechnerin oder der Rechner nimmt an den Sitzungen des Landessynodalrats mit beratender Stimme teil.

§ 13

Wenn ein Mitglied des Landessynodalrats ausscheidet, rückt ein Ersatzmitglied nach. Sind keine Ersatzleute mehr vorhanden, wählt der Landessynodalrat Mitglieder hinzu. Bei Ausscheiden der Rechnerin oder des Rechners beauftragt der Landessynodalrat kommissarisch eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger bis zur nächsten Landessynode.

§ 14

Die Aufgaben des Landessynodalrats sind:

1. ständige Vertretung der Landessynode;
2. Einberufung der Landessynode;
3. Durchführung der Beschlüsse der Landessynode;
4. Erstellung eines Haushaltsplanes, die Vorlage der Jahresrechnung und die Verwaltung des kirchlichen Vermögens im Rahmen der geltenden Bestimmungen;
5. Beschluss über die Erhebung von Kirchensteuer aus Lohn- und Einkommensteuer, aus den Steuern aus geringfügigen Beschäftigungen und der Kapitalertragssteuer.
6. Entscheidung von Streitfällen zwischen Geistlichen und Gemeinden, soweit sie nicht die geistliche Amtsführung betreffen, im ersten Rechtsgang;
7. Vorschläge an die Bischöfin oder den Bischof über Änderung der Pfarrbezirke und über Einrichtung neuer Seelsorgestellen;
8. Öffentlichkeitsarbeit.

§ 15

1. Der Landessynodalrat als ständige Vertretung der Landessynode wird gerichtlich und außergerichtlich durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden vertreten. Diese oder dieser leitet die Landessynode (§ 9 SGO entsprechend), beruft und leitet die Sitzungen des LSR. Der Wohnort der oder des Vorsitzenden ist zugleich Sitz des Landessynodalrates und Gerichtsstand.

2. Der Landessynodalrat soll mindestens zweimal im Jahr tagen.

3. Die Niederschrift über die Sitzungen des Landessynodalrats werden der Bischöfin oder dem Bischof,

den Mitgliedern des LSR, den Dekaninnen oder Dekanen und der Rechnerin oder dem Rechner innerhalb von vier Wochen zugestellt.

§ 16

Die oder der Vorsitzende des Landessynodalrats ist bei Abwesenheit von mehr als zehn Tagen verpflichtet, die Stellvertreterin oder den Stellvertreter mit den Geschäften zu beauftragen. Sind beide zu gleicher Zeit abwesend oder verhindert, so hat die oder der Vorsitzende ein anderes Mitglied des LSR schriftlich zu bevollmächtigen.

§ 17

Bischöfin oder Bischof und Landessynodalrat sind schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mindestens zwei Wochen zuvor zu den ordentlichen Sitzungen einzuladen. Der Landessynodalrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Er fasst die Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. In Fällen, die die oder der Vorsitzende für dringlich erklärt, ist die schriftliche Abstimmung zulässig, wenn kein Widerspruch dagegen erhoben wird.

§ 18

1. Die Landessynodalkasse wird von der Rechnerin oder dem Rechner geführt, die oder der auf Weisung des Landessynodalrats bzw. der oder des Vorsitzenden des LSR tätig wird.

2. Die Geschäftskosten trägt die Landessynodalkasse.

3. Die Mitglieder des Landessynodalrats erhalten bei Teilnahme an den Sitzungen Reisekosten und Tagelohn vergütet.

Geschäftsordnung der Landessynode

§ 19

Der Landessynodalrat stellt zu Beginn durch eines seiner Mitglieder die Reihenfolge fest, in der die Beratungsgegenstände zur Verhandlung gelangen.

§ 20

Schriftlich eingereichte und von wenigstens sechs Mitgliedern unterzeichnete Abänderungsvorschläge und Zusätze zu den Vorlagen werden mit dem betreffenden Gegenstand gleichzeitig zur Beratung gestellt.

§ 21

Jedes Mitglied kann bei der Beratung selbst eine Abänderung oder einen Zusatz beantragen. Es hat

diesen Antrag schriftlich und mit seinem Namen unterzeichnet einer Schriftführerin oder einem Schriftführer (§ 6,2 OLSy) zu überreichen. Die oder der Vorsitzende hat dann zunächst die Unterstützungsfrage zu stellen. Wird der Antrag von wenigstens sechs Mitgliedern unterstützt, so wird der Antrag zur Beratung zugelassen, und die Antragstellerin oder der Antragsteller erhält das Wort zur Begründung.

§ 22

Der Landessynodalrat hat für jede Vorlage eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter zu ernennen. Diese oder dieser hat, wenn die Vorlage an die Reihe kommt, das Wort, nachdem die Antragstellerin oder der Antragsteller ihren oder seinen Antrag vorgebracht und begründet hat.

§ 23

Ist eine Frage vom Landessynodalrat oder von der Synode an einen Ausschuss von Fachleuten oder an eine einzelne Person zur Begutachtung überwiesen, so wird die Beratung mit der Berichterstattung dieser Person bzw. der oder des vom Ausschuss bestellten Berichterstatterin oder Berichterstatters und Gegenberichterstatterin oder Gegenberichterstatters eröffnet.

§ 24

Über die Trennung der Erörterung in eine allgemeine und eine besondere entscheidet auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden die Synode.

§ 25

Wer über den zur Beratung gestellten Gegenstand reden will, hat sich mündlich oder schriftlich bei einer Schriftführerin oder einem Schriftführer (§ 6,2 OLSy) zum Wort zu melden und zugleich anzugeben, ob sie oder er für oder gegen den betreffenden Antrag sprechen will. Die Schriftführerin oder der Schriftführer hat die angemeldeten Rednerinnen oder Redner in der Reihenfolge ihrer Anmeldung aufzuzeichnen und die oder der Vorsitzende ihnen nach dieser Reihenfolge möglichst abwechselnd einer Person gegen, einer für das Wort zu erteilen.

§ 26

In der allgemeinen Erörterung sowohl wie in jeder besonderen kann ein Mitglied nur einmal das Wort ergreifen. Zur Berichtigung bestimmter bezeichneter Tatsachen kann einer Rednerin oder einem Redner

von der oder dem Vorsitzenden noch einmal das Wort erteilt werden, zur Beteiligung an der Erörterung nur mit vorheriger Genehmigung der Synode.

§ 27

Die oder der Vorsitzende darf, um tatsächliche Mitteilungen und Berichte zu machen, welche die Beratung zu fördern geeignet sind, jederzeit, nachdem eine Rednerin oder ein Redner zu Ende gesprochen hat, das Wort ergreifen. Zu demselben Zweck kann auch die Berichterstatterin oder der Berichterstatter des Landessynodalrates (§ 22) oder eines Ausschusses (§ 23) jederzeit das Wort erhalten, jedoch nicht mehr als dreimal während der Beratung über einen Abschnitt.

§ 28

Keine Rednerinnen oder Redner, mit Ausnahme der Berichterstatterinnen oder Berichterstatter und der Antragstellerinnen oder Antragsteller, dürfen ohne besondere Erlaubnis der Synode länger als zehn Minuten sprechen.

§ 29

Auf den schriftlichen Antrag von sechs Mitgliedern hat die oder der Vorsitzende die Frage zu stellen, ob die Erörterung geschlossen werden soll. Die Synode entscheidet darüber mit einfacher Mehrheit ohne Erörterung. Bleibt die Abstimmung zweifelhaft, so ist der Schlussantrag abgelehnt.

§ 30

Zu einer Bemerkung der Geschäftsordnung kann jederzeit jedes Mitglied das Wort verlangen, jedoch erst, wenn die einzelne Rednerin oder der einzelne Redner geendet hat.

§ 31

Ist die Rednerliste erschöpft oder der Schluss der Erörterung angenommen (§ 29), so ist den Mitgliedern das Wort zu erteilen, welche sich zu einer persönlichen Bemerkung gemeldet haben.

§ 32

Nach dem Schluss der Erörterung können noch dasjenige Mitglied, welches den Antrag gestellt oder eine Abänderung oder einen Zusatz dazu beantragt hat, oder wenn es mehrere Mitglieder sind, ein von ihnen zu bestimmendes Mitglied, ferner die Berichterstatterin oder der Berichterstatter des Landessynodalra-

tes (§ 22) oder die Berichterstatte(r)in oder der Bericht-erstatte(r) und die Gegenberichterstatte(r)in oder der Gegenberichterstatte(r) eines Ausschusses (§ 23) das Wort verlangen. Auch die oder der Vorsitzende darf vor der Abstimmung noch einmal sprechen.

§ 33

Eine Person, die vom Beratungsgegenstand abschweift, sich unangemessener Ausdrücke bedient oder die Redezeit (§ 28) überschreitet, ist von der oder dem Vorsitzenden zu erinnern. Beachtet sie diese Erinnerung nicht, so ist sie zur Ordnung zu rufen. Wird auch der Ordnungsruf nicht beachtet, so ist ihr das Wort zu entziehen.

§ 34

Gegen den Ordnungsruf und die Entziehung des Wortes kann die Synode angerufen werden. Die Synode entscheidet darüber, nachdem die oder der Vorsitzende gesprochen hat, ohne weitere Erörterung mit einfacher Stimmenmehrheit.

§ 35

Die Abstimmung geschieht durch Erheben der Stimmkarte, in zweifelhaften Fällen durch eine von den Schriftführerinnen oder Schriftführern vorzunehmende Abzählung. Auf schriftliches Verlangen von zehn Mitgliedern ist namentliche Abstimmung vorzunehmen.

§ 36

Das Stimm- und Wahlrecht derjenigen Geistlichen und Gemeindeabgeordneten ruht, die selbst oder deren Gemeinden länger als ein Jahr mit den Leistungen für allgemeine kirchliche Zwecke oder mit den amtlich vorgeschriebenen Berichten im Rückstand sind, es sei denn, dass der Landessynodalrat ausdrücklich Befreiung oder Aufschub zugestanden hat.

§ 37

1) Ist zu dem Beratungsgegenstand ein vorentscheidender Antrag eingebracht, so kommt dieser zuerst zur Abstimmung.
2) Alle Abänderungsanträge sind in der Reihenfolge zur Abstimmung zu bringen, in der sie sich am weitesten von der Fassung des Landessynodalrates oder des Ausschusses entfernen. Über beantragte Zusätze zu einem Antrag wird vor der Abstimmung über den Antrag selbst abgestimmt.

§ 38

Die oder der Vorsitzende gibt vor der Abstimmung die Reihenfolge an, in welcher die einzelnen Abstimmungen vorgenommen werden sollen. Wird gegen ihren oder seinen Vorschlag eine Einrede erhoben, so entscheidet die Synode ohne vorherige Erörterung.

§ 39

Bei allen entscheidenden Abstimmungen ist absolute Mehrheit erforderlich (§ 18 SGO)

§ 40

1) Wird ein Beschluss mit einer Mehrheit von weniger als zwei Drittel der Stimmen gefasst, so gilt er nur dann als endgültig, wenn nicht von der Minderheit oder vom Landessynodalrat auf Grund von § 18 Abs. 2 SGO die Überweisung der Frage an die nächste Synode verlangt wird. Dieses Verlangen ist entweder von sämtlichen auf der Synode anwesenden Mitgliedern des Landessynodalrates oder von wenigstens einem Drittel sämtlicher Mitglieder der Synode unterzeichnet, der oder dem Vorsitzenden zu übergeben und von dieser oder diesem der Synode mitzuteilen.
2) Ist dieses Verlangen eingebracht, so ist die betreffende Frage der nächsten Synode nochmals vorzulegen, die dann endgültig entscheidet.

§ 41

Die Nummerierung der Paragraphen, die sich auf die SGO beziehen, werden automatisch der geltenden SGO angeglichen.

§ 42

Diese Landessynodalordnung für Baden-Württemberg wurde im vorliegenden Wortlaut auf der Landessynode in Baden-Baden am 21. März 2009 beschlossen und am 27. November 2009 von der Synodalvertretung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland genehmigt. Sie ist damit in Kraft getreten.

Ordnung für die Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Bayern

§ 1 Zuständigkeit der Landessynode (SGO § 110)

Im Einvernehmen mit dem Bischof und der Synodalvertretung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland haben sich die in Bayern gelegenen Gemeinden zur „Landessynode der Alt-Katholischen Kirche im Freistaat Bayern“ zusammengeschlossen zur Wahrnehmung der gemeinsamen Angelegenheiten des bayerischen Teils des Bistums.

Die Landessynode ist zuständig für:

1. Die Wahl des Landessynodalrates; s.a. SGO § 110, Abs. 1;
2. Fragen der Förderung, Festigung und Verbreitung der alt-katholischen Bewegung innerhalb des Bundeslandes;
3. Aufbringung und Verwendung von Mitteln für Landes Zwecke;
4. Anträge an die Bischöfin oder den Bischof und die Synodalvertretung auf Gründung neuer Seelsorge- und Gottesdienststellen und auf die Verteilung der Diaspora;
5. die Erstellung von Gutachten auf Ersuchen der Bischöfin oder des Bischofs, der Bistumssynode oder der Synodalvertretung;
6. die Feststellung von Anträgen und Berichten an die Bistumssynode und gegebenenfalls die Durchführung ihrer Beschlüsse innerhalb des Landes;
7. die Entscheidung über Beschwerden gegen den Landessynodalrat.

§ 2 Mitglieder der Landessynode

1. Die Bischöfin oder der Bischof oder eine von ihr oder ihm beauftragte Stellvertretung;
2. der Landessynodalrat;
3. die Mitglieder der Geistlichkeit, die im Land Bayern voll- oder teilzeitlichen Seelsorgedienst ausüben oder die im Land Bayern ehrenamtlich einen festen Seelsorgeauftrag für eine Teilgemeinde wahrnehmen oder allein verantwortlich für eine Gemeinde sind;
4. die gewählten Abgeordneten der Gemeinden;
5. die jeweiligen Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer des Kirchensteueramtes und der Landessynodalkasse, jedoch ohne Stimmrecht.

§ 3 Zusammenkunft der Landessynode

1. Die ordentliche Landessynode tritt mindestens alle vier Jahre zusammen.

2. Eine außerordentliche Landessynode kann der Landessynodalrat jederzeit einberufen. Dies muss er tun auf Antrag von mindestens einem Drittel des Landessynodalrates oder von mindestens vier Kirchengemeinden; deren Antrag muss von den Gemeindeversammlungen beschlossen worden sein.

§ 4 Einladung und Wahl der Abgeordneten zur Landessynode

1. Ort und Zeit der Landessynode bestimmt der Landessynodalrat im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand des Tagungsortes. Mindestens vier Monate vor Zusammentritt der Landessynode sind die Bischöfin oder der Bischof, die geistlichen Mitglieder im Sinne des § 2 Abs. 3 und die Kirchengemeinden schriftlich einzuladen.
2. Die Mitglieder und Ersatzleute der Landessynode müssen mindestens vier Wochen vor der Landessynode vom Pfarramt der Gemeinde der Präsidentin oder dem Präsidenten benannt werden.

§ 5 Wählbare Abgeordnete (Synodale)

Jede Gemeinde wählt auf je angefangene 200 ihrer Mitglieder eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten und eine Ersatzabgeordnete oder einen Ersatzabgeordneten. Für die Bemessung der Mitgliederzahl ist der Seelsorgebericht über das der Wahl vorangegangene Kalenderjahr maßgebend. Die Wahl geschieht nach der Wahlordnung für Kirchenvorstände und Synodalabgeordnete. Wählbar sind Gemeindemitglieder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben und mindestens zwei Jahre einer alt-katholischen Ortskirche angehören.

§ 6 Anträge an die Landessynode

Antragsberechtigt sind die Bischöfin oder der Bischof, der Landessynodalrat, die Geistlichenkonferenz und die Gemeindeversammlungen. Die Anträge müssen mit Begründung mindestens acht Wochen vor der Synode bei der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landessynodalrates eingehen. Diese oder dieser stellt sie sechs Wochen vor der Synode der Bischöfin oder dem Bischof, den Geistlichen, allen Vorsitzenden der Kirchenvorstände und den bereits benannten Abgeordneten zu.

§ 7 Tagesordnung der ordentlichen Landessynode

1. Aufstellung der Anwesenheitsliste;
2. Prüfen der Vollmachten der Abgeordneten;
3. Wahl von zwei Schriftführerinnen oder Schrift-

- führen und zwei nachweislich qualifizierten Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfern;
4. Vorlage der Berichte des Landessynodalrates;
 5. Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten;
 6. Wahl der Mitglieder des Landessynodalrates und ihrer Ersatzleute;
 7. Anträge.

§ 8 Beschlussfähigkeit der Landessynode

1. Die Landessynode ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Fünftel (60 Prozent) ihrer Mitglieder anwesend sind.
2. Die Landessynode entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
3. Beschlüsse über die Änderung der Landessynodalordnung bedürfen der Genehmigung durch die Synodalvertretung und werden im Amtlichen Kirchenblatt veröffentlicht.

§ 9 Niederschrift der Landessynode

Die Niederschrift über die Beschlüsse der Landessynode wird von den Schriftführerinnen oder Schriftführern noch während der Synode angefertigt und von ihnen unterschrieben. Die Niederschrift wird der Bischöfin oder dem Bischof, den Geistlichen (§ 2 Abs. 3), den Synodalen, den Mitgliedern des Landessynodalrates, allen Vorsitzenden der Kirchenvorstände, dem Kirchensteueramt und der Landessynodalkasse innerhalb von acht Wochen zugestellt.

§ 10 Kostenregelung

Die Kosten der Landessynode, die Reisekosten des Landessynodalrates und der Geistlichen nach § 2, Abs. 3, trägt die Landessynodalkasse. Die Reisekosten der gewählten Abgeordneten tragen die Gemeinden.

§ 11 Ständige Vertretung der Landessynode

1. Die ständige Vertretung der Landessynode ist der von ihr gewählte Landessynodalrat.
2. Der Landessynodalrat besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten und sechs gewählten Mitgliedern.
3. Alle Gemeindeversammlungen können maximal je zwei Kandidatinnen oder Kandidaten für den Landessynodalrat wählen.
4. Die Landessynode wählt aus den Kandidatinnen oder Kandidaten sechs Mitglieder für den Landessynodalrat.
5. Die Landessynode wählt aus den dann verbleiben-

den Kandidatinnen oder Kandidaten drei Ersatzleute zum Nachrücken in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen.

§ 12 Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten

Die Landessynode wählt die Präsidentin oder den Präsidenten des Landessynodalrates. Die Wahl der Präsidentin oder des Präsidenten erfolgt im ersten und zweiten Wahlgang mit absoluter Mehrheit, ab dem dritten Wahlgang reicht die relative Mehrheit der Stimmen aus.

§ 13 Mitglieder des Landessynodalrates

1. Scheidet ein Mitglied aus, so rückt das Ersatzmitglied mit dem höchsten Stimmenergebnis nach.
2. Der Landessynodalrat wählt aus seiner Mitte die Stellvertreterin oder den Stellvertreter der Präsidentin oder des Präsidenten.
3. Bei vorzeitigem Ausscheiden der Präsidentin oder des Präsidenten wählt der Landessynodalrat eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger; ebenso verfährt er bei vorzeitigem Ausscheiden der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer.

§ 14 Aufgaben des Landessynodalrates

1. Ständige Vertretung der Landessynode;
2. Einberufung der Landessynode;
3. Durchführung der Beschlüsse der Landessynode;
4. Verwaltung des kirchlichen Vermögens im Rahmen der geltenden Bestimmungen;
5. Besoldung und Versorgung der Geistlichen gemäß der rechtlichen Bestimmungen des Bistums;
6. Gewähren von Zuschüssen an die Gemeinden, kirchlichen Verbände und Projekte;
7. Entscheidung von Streitfällen zwischen Geistlichen und Gemeinden, soweit sie nicht die geistliche Amtsführung betreffen, im ersten Rechtsgang;
8. Stellungnahme bei Änderung der Pfarrbezirke;
9. Öffentlichkeitsarbeit;
10. Vertragliche Beauftragung der Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführer des Kirchensteueramtes und der Landessynodalkasse unter Festsetzung der Rechte und Pflichten.

§ 15 Einladung zu Sitzungen des Landessynodalrates, Beschlussfähigkeit

Die Bischöfin oder der Bischof und der Landessynodalrat sind schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mindestens zwei Wochen zuvor zu den ordentlichen Sitzungen einzuladen.

Der Landessynodalrat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sind. In Fällen, die die Präsidentin oder der Präsident für dringlich erklärt, ist ein Umlaufbeschluss möglich.

§ 16 Innen- und Außenverhältnis des Landessynodalrates

1. Der Landessynodalrat wird gerichtlich und außergerichtlich durch die Präsidentin oder den Präsidenten vertreten.
2. Diese oder dieser leitet die Landessynode, beruft und leitet die Sitzungen des Landessynodalrates.
3. Die Niederschrift über die Sitzungen des Landessynodalrates hat die Präsidentin oder der Präsident der Bischöfin oder dem Bischof, allen Vorsitzenden der Kirchenvorstände, jedem Mitglied des Landessynodalrates, dem Kirchensteueramt und der Landessynodalkasse spätestens nach vier Wochen zuzustellen. Die nicht als vertraulich geltenden Beschlüsse der Landessynodalratssitzungen, den jährlichen Haushaltsplan sowie die Jahresrechnung hat die Präsidentin oder der Präsident allen Vorsitzenden der Kirchenvorstände und allen Pfarrämtern zuzustellen.

§ 17 Abwesenheit der Präsidentin oder des Präsidenten

Die Präsidentin oder der Präsident ist bei Abwesenheit außerhalb Bayerns oder Verhinderung von mehr als zehn Tagen Dauer verpflichtet, die Stellvertreterin oder den Stellvertreter zu verständigen. Sind beide zu gleicher Zeit abwesend oder verhindert, so hat die Präsidentin oder der Präsident ein anderes Mitglied des Landessynodalrates schriftlich zu bevollmächtigen.

§ 18 Landessynodalordnung

Die Landessynodalordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündigung im Amtlichen Kirchenblatt des Bistums in Kraft.

Diese Landessynodalordnung für Bayern wurde im vorliegenden Wortlaut auf der Landessynode in München am 19. Juni 2010 beschlossen.

Die Synodalvertretung hat am 28. Juni 2011 die vorliegende Ordnung für die Landessynode der Alt-Katholischen Kirche in Bayern genehmigt.

Landessynodalordnung der Alt-Katholischen Kirche in Hessen

Präambel

Die Bischöfin oder der Bischof und die Synodalvertretung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland übertragen gemäß §§ 107 bis 110 der Synodal- und Gemeindeordnung die Wahrnehmung der gemeinsamen Angelegenheiten des im Land Hessen gelegenen Teils des Bistums der „Hessischen Alt-Katholischen Landessynode“. Ebenso übertragen ihr die hessischen alt-katholischen Gemeinden ihre gemeinsame Vertretung, sowie die Sorge für die gemeinsamen Angelegenheiten.

§ 1 Zuständigkeit

Gemäß § 110 SGO ist die Landessynode zuständig für

1. die Wahl des Landessynodalrates (§ 79 Abs. 3, § 50 Abs. 3 und § 52 Abs. 1 Nr. 2 S. 2 SGO sind zu beachten);
2. Fragen der Förderung, Festigung und Verbreitung der alt-katholischen Bewegung innerhalb des Landes Hessen (überörtliche Öffentlichkeitsarbeit in Schrifttum, Presse, Rundfunk und Fernsehen) in Kooperation mit dem für pastorale Fragen zuständigen Dekanat, das über Hessen hinaus Teile weiterer Bundesländer umfasst;
3. Aufbringung und Verwendung von Mitteln für Landes Zwecke;
4. Anträge an die Synodalvertretung auf Anerkennung neuer Gemeinden, Gründung neuer Seelsorgestellen und Verteilung der Diaspora;
5. Beratung und Beschluss über die ihr von der Bischöfin oder dem Bischof, von der Bistumssynode oder der Synodalvertretung vorgelegten Fragen; die Erstellung von Gutachten auf Ersuchen der Bischöfin oder des Bischofs, der Synode oder der Synodalvertretung;
6. die Feststellung von Anträgen und Berichten an die Landessynode und gegebenenfalls die Durchführung ihrer Beschlüsse innerhalb des Landes Hessen;
7. die Entscheidung über Beschwerden gegen den Landessynodalrat oder gegen Kirchenvorstände;
8. die Durchführung und Organisation überörtlicher Veranstaltungen der hessischen alt-katholischen Gemeinden unter Berücksichtigung der Dekanats ebene;
9. die Entgegennahme von Berichten des Landessynodalrates, der Rechnerin oder des Rechners der Lan-

dessynodalkasse und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer sowie deren Entlastung.

§ 2 Mitgliedschaft

Mitglieder der Landessynode sind

1. die Bischöfin oder der Bischof oder ihre oder seine Stellvertretung;
2. die Mitglieder des Landessynodalrates;
3. die gewählten Abgeordneten der Gemeinden;
4. die mit der Seelsorge einer alt-katholischen Pfarrgemeinde in Hessen beauftragten Geistlichen.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter der in Hessen oder für eine hessische alt-katholische Gemeinde Seelsorgedienst ausübenden Geistlichen mit Zivilberuf kann Mitglied der Landessynode sein. Die Wahlordnung hierfür wird durch bischöfliche Verordnung im Einvernehmen mit dem Landessynodalrat und den hessischen Geistlichen mit Zivilberuf erlassen.

§ 3 Abgeordnete

Jede Gemeinde wählt auf je angefangene Dreihundert der Mitgliederzahl eine Abgeordnete oder einen Abgeordneten und mindestens so viele Ersatzabgeordnete, wie die Hälfte ihrer Abgeordnetenzahl ausmacht. Der Landessynodalrat teilt jeder Gemeinde spätestens drei Monate vor einer Landessynode die auf die Gemeinde nach Maßgabe des Seelsorgeberichtes des vorangegangenen Kalenderjahres entfallende Zahl ihrer Abgeordneten mit. Für die Wählbarkeit gelten die Bestimmungen der §§ 8 Abs. 2, 49 SGO.

§ 4 Zeitläufe

1. Die ordentliche Landessynode tritt mindestens alle vier Jahre zusammen.
2. Eine außerordentliche Landessynode kann der Landessynodalrat jederzeit einberufen. Er muss sie einberufen auf Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Landessynodalrates oder von mindestens zwei Gemeinden, deren Antrag auf Einberufung von ihren Gemeindeversammlungen beschlossen ist.
3. Ort und Zeit der Landessynode bestimmt der Landessynodalrat im Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand des Tagungsortes.
4. Acht Wochen vor dem Zusammenritt der Landessynode sind die Bischöfin oder der Bischof, die geistlichen Mitglieder im Sinne des § 2 Abs. 4 und 5 und die Gemeinden schriftlich einzuladen. Bis spä-

testens sechs Wochen vor der Landessynode sind die Wahlen der Abgeordneten durchzuführen, deren Namen und Anschriften spätestens fünf Wochen vor Zusammenritt der Landessynode von den Pfarrämtern der oder dem Vorsitzenden des Landessynodalrates bekannt gegeben werden müssen.

5. Die Landessynode soll mit einem Gottesdienst beginnen und außer den Beratungen einen Vortrag zu einem aktuellen Thema enthalten. Gottesdienst und Vortrag sind öffentlich.

§ 5 Tagesordnung

Die Tagesordnung der Landessynode enthält mindestens folgende Punkte:

1. Bestellung zweier Schriftführerinnen oder Schriftführer für das Protokoll der Landessynode;
2. Bericht des Landessynodalrates;
3. Berichte der Rechnerin oder des Rechners und der Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer;
4. Wahl von vier Vertreterinnen oder Vertretern der Gemeinden in den Landessynodalrat, wobei möglichst jede Gemeinde mit einer Person vertreten sein sollte;
5. Wahl der Rechnerin oder des Rechners und der Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer;
6. Anträge.

§ 6 Anträge

1. Antragsberechtigt sind die Bischöfin oder der Bischof, der Landessynodalrat, die Konferenz der Geistlichen des Dekanats Hessen, die Kirchenvorstände und die Gemeindeversammlungen.
2. Anträge müssen schriftlich mit Begründung spätestens vier Wochen vor der Landessynode bei der oder dem Vorsitzenden des Landessynodalrates eingehen. Diese oder dieser stellt sie spätestens drei Wochen vor der Landessynode der Bischöfin oder dem Bischof, den Synodalen und den Kirchenvorständen mit der Tagesordnung sowie weiteren für die Verhandlung notwendigen Unterlagen zu.
3. Verspätet eingegangene Anträge und Anfragen können von der Landessynode mit Dreiviertel-Mehrheit für dringlich erklärt und zur Behandlung zugelassen werden. Dies gilt nicht für Anträge auf Änderung der Ordnung der Landessynode.

§ 7 Beschlüsse

1. Die Landessynode ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel ihrer Mitglieder anwesend sind; bei Beschlussunfähigkeit gilt § 56 Abs. 1 SGO entsprechend.

2. Die Landessynode entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Beschlüsse über eine Änderung der Ordnung der Landessynode bedürfen der Dreiviertel-Mehrheit und Genehmigung durch die Bischöfin oder den Bischof und die Synodalvertretung.

§ 8 Regularien

1. Vor Beginn der Verhandlungen der Landessynode werden die Vollmachten der Synodalen geprüft und die Anwesenheitsliste erstellt.

2. Über die Verhandlungen der Landessynode wird von den Schriftführerinnen oder Schriftführern ein Protokoll angefertigt. Dieses wird in der auf die konstituierende Sitzung des Landessynodalrates folgenden ordentlichen Sitzung, an der mindestens eine Schriftführerin oder ein Schriftführer für diesen Tagesordnungspunkt teilnimmt, genehmigt und allen Synodalen sowie der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung zugeschickt.

§ 9 Verhandlungen

Die Verhandlungen der Landessynode sind öffentlich, sofern der Landessynodalrat dieses nicht ausdrücklich anders beschließt.

§ 10 Landessynodalrat

Der Landessynodalrat ist die ständige Vertretung der Landessynode. Er besteht aus den auf Dauer mit der Seelsorge einer hessischen Pfarrgemeinde beauftragten Geistlichen und den vier von der Synode gewählten Vertreterinnen oder Vertretern der Gemeinden sowie der gewählten Rechnerin oder dem gewählten Rechner. Die Rechnerin oder der Rechner ist beratendes Mitglied.

§ 11 Wahlen

1. Für die Wahl des Landessynodalrates bestimmt die Landessynode eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter und zwei Stimmzählerinnen oder Stimmzähler. Sie nehmen die Wahlvorschläge entgegen. Die Mitglieder des Landessynodalrats, die Rechnerin oder der Rechner und die Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer werden mit einfacher Mehrheit gewählt.

2. Als Ersatzmitglieder gelten die nicht gewählten Kandidatinnen oder Kandidaten in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmenzahl.

3. Die Wahl erfolgt geheim.

§ 12 Nachfolgeregelungen

1. Scheidet ein Mitglied des Landessynodalrates aus, rückt ein Ersatzmitglied nach. Ist die Zahl der Ersatzmitglieder erschöpft, wählt der Landessynodalrat entsprechend Mitglieder hinzu.

2. Bei Ausscheiden der Rechnerin oder des Rechners beauftragt der Landessynodalrat kommissarisch eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger bis zur nächsten Landessynode.

§ 13 Vertretungsberechtigung, Sitz des Landessynodalrates

1. Der Landessynodalrat wird gerichtlich und außergerichtlich durch seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden vertreten. Diese oder dieser leitet die Landessynode, beruft die Sitzungen des Landessynodalrates ein und leitet sie. Sitz des Landessynodalrates ist die jeweilige Adresse der oder des Vorsitzenden.

2. Der Landessynodalrat tagt mindestens einmal im Jahr. Die oder der Vorsitzende lädt zu den Sitzungen spätestens vier Wochen vorher unter Bekanntgabe der Tagesordnung und mit Beifügung notwendiger Unterlagen ein.

3. In dringenden Fällen kann im schriftlichen Umfrageverfahren, ggf. per E-Mail eine Entscheidung herbeigeführt werden.

4. Der Landessynodalrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.

Der Landessynodalrat entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

§ 14 Aufgaben

1. Der Landessynodalrat führt zwischen den Landessynoden die laufenden Geschäfte im Rahmen dieser Ordnung. Ihm obliegt die Vorbereitung und Einberufung der Landessynode sowie die Durchführung der Beschlüsse der Landessynode.

2. In seiner konstituierenden Sitzung wählt der Landessynodalrat aus seiner Mitte die erste Vorsitzende oder den ersten Vorsitzenden sowie die zweite Vorsitzende oder den zweiten Vorsitzenden in geheimer Wahl. Die oder der erste Vorsitzende ist ein Laie, die oder der zweite eine Geistliche oder ein Geistlicher. Ebenfalls in seiner konstituierenden Sitzung wählt der Landessynodalrat eine erste Schriftführerin oder einen ersten Schriftführer sowie eine zweite Schriftführerin oder einen zweiten Schriftführer.

3. Der Landessynodalrat erstellt den jährlichen Haushaltsplan. Der Landessynodalrat prüft die

Jahresrechnung und erteilt der Rechnerin oder dem Rechner Entlastung.

Der Landessynodalrat fasst den jährlichen Kirchensteuerbeschluss und reicht ihn dem Kultusministerium des Landes Hessen zur Genehmigung ein.

4. Der Landessynodalrat legt fest:

Vergütung der Rechnerin oder des Rechners und Aufwandsentschädigung der oder des ersten Vorsitzenden gem. Anlage zur Besoldungs- und Sozialordnung. Ferner die Vergütung von Reisekosten und Tagungsgebühren, die Genehmigung von Spenden und die Gewährung von Zuschüssen.

Der Landessynodalrat fördert die pastoralen Aktivitäten des Dekanats besonders in Hinblick auf überörtliche Veranstaltungen und Treffen.

5. Der Landessynodalrat ist verantwortlich für die Anwendung der kirchenrechtlichen und kirchensteuerlichen Bestimmungen gem. dem Amtlichen Kirchenblatt des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland und gem. Staatsanzeiger für das Land Hessen.

Der Landessynodalrat entscheidet über die Anträge auf Kappung der Kirchensteuer.

Der Landessynodalrat erstellt jährlich – aufgrund der Seelsorgeberichte – eine Übersicht über Stand und Entwicklung der hessischen Gemeinden.

6. Der Landessynodalrat erhält den Geschäftsbericht der Gemeinden zeitgleich mit der Bistumsleitung und ist berechtigt, die Finanzverwaltung der Gemeinden zu überprüfen. Der aus einer Überprüfung resultierende Bericht wird an die Finanzkommission des Bistums weitergeleitet.

§ 15 Finanzen

Die Landessynodalkasse wird von der Rechnerin oder dem Rechner geführt, die oder der gemäß §11 gewählt, verantwortlich und zeichnungsberechtigt ist.

Die Aufgaben im Einzelnen:

1. Nach der Finanzreform unseres Bistums sind der Staatszuschuss, das Kirchensteueraufkommen und das Vermögen der Landeskasse an die Zentralkasse des Bistums abzuführen. Somit verbleibt als von der Landessynodalkasse zu verwaltende Geldmittel der Sockelbetrag. Die Höhe des Sockelbetrags wird jährlich festgesetzt aufgrund der von der Landessynodalkasse zu bewerkstelligen Ausgaben.

2. Das Kirchensteueraufkommen regelt sich nach der jeweils gültigen Kirchensteuerordnung, veröffentlicht im Amtlichen Kirchenblatt.

§ 16 Inkraftsetzung

Die Landessynodalordnung tritt mit der Verabschiedung durch die Landessynode vom 7. Mai 2011 vorbehaltlich der Zustimmung und Genehmigung durch die Bischöfin oder den Bischof und die Synodalvertretung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland und entsprechender Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Landessynodalordnung vom 5. Juni 2004 außer Kraft.

Die Synodalvertretung hat diese Landessynodalordnung in der 398. Sitzung am 9. und 10. September 2011 genehmigt.

Ordnung für die Alt-Katholische Landessynode in Nordrhein-Westfalen

Präambel

Die Gemeinden des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland im Lande Nordrhein-Westfalen schließen sich im Einvernehmen mit dem Bischof und der Synodalvertretung zur „Alt-Katholischen Landessynode in Nordrhein-Westfalen“ zusammen.

§ 1 Name und Sitz

1. Der Zusammenschluss der im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen alt-katholischen Kirchengemeinden trägt den Namen „Alt-Katholische Landessynode in Nordrhein-Westfalen“.
2. Sitz der Landessynode ist der Wohnort der oder des jeweiligen Vorsitzenden.

§ 2 Aufgaben der Landessynode

Der Landessynode in Nordrhein-Westfalen obliegen

1. die Förderung des kirchlichen Lebens im Land Nordrhein-Westfalen auf der Grundlage der alt-katholischen Bewegung
2. die Entwicklung gemeinsamer Schwerpunkte und Ziele gemeinsamer Arbeit sowie die Förderung von Initiativen der einzelnen Gemeinden in Nordrhein-Westfalen (z.B. Dekanatsfrauentage, Dekanatsstage, Dekanatswochenenden, Seniorenfreizeiten, Kinder- und Jugendarbeit, Männergruppen)
3. die Stellung von Anträgen an die Bistumssynode und die Durchführung von Synodenbeschlüssen innerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen
4. die Mitwirkung bei der Abgrenzung der Pfarramts- und Seelsorgebezirke, der Versorgung der Diaspora und der Errichtung neuer Gottesdienst- und Seelsorgestationen
5. die Genehmigung der Jahresrechnung und die Entlastung des Landessynodalrats
6. die Genehmigung des durch den Landessynodalrat jeweils für ein Jahr aufzustellenden Haushaltsplanes
7. die Mitwirkung bei der Festsetzung der Höhe des Kirchensteuerhebesatzes sowie des besonderen Kirchgeldes durch die Bischöfin oder den Bischof
8. die Festlegung des Verteilungsschlüssels für andere Einnahmen als solche aus Kirchensteuern (z.B. Friedhofsentgelte)
9. die Wahl des Landessynodalrats
10. die Bestellung einer oder eines Kirchensteuerbe-

auftragten (§ 1 der Ordnung für Kirchensteuerbeauftragte)

11. alle weiteren Aufgaben, die den Landessynoden durch die Ordnungen und Satzungen des Bistums zugewiesen werden.

§ 3 Mitglieder der Landessynode

Stimmberechtigte Mitglieder der Landessynode sind:

1. die Bischöfin oder der Bischof oder eine von ihr oder ihm beauftragte Stellvertreterin oder Stellvertreter
2. die Mitglieder des Landessynodalrats
3. von jeder Gemeinde zwei Abgeordnete – Wählbar ist, wer die Voraussetzungen zur Wahl in den Kirchenvorstand erfüllt. Die Wahl erfolgt für jeweils sechs Jahre. Für die Wahl gelten die Bestimmungen der Wahl zum Kirchenvorstand entsprechend. –
4. die gewählten Pfarrerinnen und Pfarrer und die Geistlichen im Auftrag
5. zwei gewählte Vertreterinnen oder Vertreter der Geistlichen mit Zivilberuf.

Mitglieder mit beratender Stimme sind:

je eine Vertreterin oder ein Vertreter aller alt-katholischen Verbände und Stiftungen im Land Nordrhein-Westfalen.

§ 4 Einberufung und Ort der Landessynode

Die Landessynode wird einmal jährlich vom Landessynodalrat zur ordentlichen Sitzung einberufen. Der Termin und der Ort werden jeweils jährlich im Voraus von der Landessynode festgesetzt. Der Landessynodalrat ist berechtigt und auf Verlangen von Bischöfin oder Bischof, Synodalvertretung oder eines Drittels der Mitglieder der Landessynode verpflichtet, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

§ 5 Anträge

Antragsberechtigt sind:

- die Bischöfin oder der Bischof
- die Synodalvertretung
- der Landessynodalrat
- die Gemeindeversammlungen
- die Kirchenvorstände
- die Pastorkonferenz im Land Nordrhein-Westfalen.

Anträge sind mit Begründung spätestens acht Wochen vor der Landessynode schriftlich dem Landessynodalrat einzureichen. Nicht fristgerechte gestellte Anträge, die von der Bischöfin oder dem Bischof,

vom Landessynodalrat oder von mindestens einem Drittel der stimmberechtigten Mitglieder unterstützt werden, sind auf Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Landessynode zur Tagesordnung zuzulassen. Soweit diese Anträge ein Thema betreffen, welches sich nicht aus der Tagesordnung ergibt, ist eine Beschlussfassung nicht möglich.

§ 6 Verhandlung der Landessynode

(1) Die Tagesordnung einer ordentlichen Landessynode enthält die folgenden Punkte:

1. Feststellung der Anwesenheitsliste und Prüfung der Vollmachten der Mitglieder
2. Gegebenenfalls: Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung
3. Wahl zweier Personen zur Protokollführung
4. Bericht des Landessynodalrats
5. Berichte der Kassenführung der Landessynodalkasse sowie der mit der Rechnungsprüfung beauftragten Personen
6. Entlastung des Landessynodalrats
7. Genehmigung des Haushaltsplanes mit Vorschlag zum Hebesatz der Kirchensteuer und zum Kirchgeld
8. Beschluss über die Verteilung der Mittel, die laut Haushalt an die Gemeinden auszuführen sind
9. Wahlen zum Landessynodalrat, falls erforderlich
10. Wahl zweier Personen zur Rechnungsprüfung und einer Ersatzperson für jeweils ein Jahr.

(2) Weitere Tagesordnungspunkte sind:

1. Themen und Termine von Dekanatsveranstaltungen
2. Aussprache zu den Berichten der Gemeinden
3. Anträge
Verschiedenes.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof oder deren Stellvertretung hat jederzeit Rederecht.

(4) Der Landessynodalrat kann weitere Personen mit beratender Stimme zulassen.

§ 7 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

1. Die Landessynode ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Bei fehlender Beschlussfähigkeit ergeht eine erneute Einladung zu einem Termin, der spätestens sechs Wochen nach dem Termin der ursprünglichen Sitzung liegt. Diese Sitzung ist dann unabhängig von der Zahl der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder der Landessynode beschlussfähig.

2. Die Landessynode entscheidet mit einfacher

Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

3. Änderungen dieser Satzung bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder der Landessynode. Sie werden wirksam mit der Veröffentlichung im Amtlichen Kirchenblatt.

4. Beschlüsse treten mit der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses in Kraft.

5. Die Gemeinden sind gehalten, die Beschlüsse in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

§ 8 Niederschrift

Von jeder Sitzung der Landessynode wird ein Protokoll angefertigt, das von der oder dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Landessynodalrats sowie den beiden Protokollführenden zu unterzeichnen ist. Je eine Ausfertigung des Protokolls ist den Gemeinden in Nordrhein-Westfalen sowie der Bischöfin oder dem Bischof binnen acht Wochen zuzusenden.

§ 9 Kosten

Die Kosten der Landessynode sowie die Fahrtkosten des Landessynodalrats trägt die Landessynodalkasse. Die Fahrtkosten der Geistlichen sowie der gewählten Abgeordneten tragen die jeweiligen Gemeinden.

§ 10 Aufgaben des Landessynodalrats

Die Landessynode wird ständig durch den Landessynodalrat vertreten. Zu seinen Aufgaben gehören:

1. die Führung der laufenden Geschäfte. Insbesondere obliegt ihm die Einladung zur Landessynode sowie die Durchführung der dort gefassten Beschlüsse
2. die Aufstellung des Haushaltsplanes und dessen Vorlage in der Landessynode zur Genehmigung
3. die Entgegennahme der Abrechnungen der Landessynodalkasse Nordrhein-Westfalen und des Prüfberichtes
4. die Mitwirkung bei der Erstellung eines Stellenplanes für das Land Nordrhein-Westfalen durch Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung und die Stellungnahme bei geplanten Besetzungen und Stellenaufösungen
5. die Mitwirkung bei der Auswahl einer Dekanatsjugendseelsorgerin oder eines Dekanatsjugendseelsorgers
6. die Mitwirkung bei Entscheidungen gem. § 6 Abs.7 KStO-NW und § 9 Abs. 2 KStO-NW
7. die Bestellung einer Rendantin oder eines Rendanten

8. die Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit den im Bistum dafür verantwortlichen Personen
9. die Führung eines Archivs.
10. alle weiteren Aufgaben, die den Landessynodalräten durch die Ordnungen und Satzungen des Bistums zugewiesen werden.

Der Landessynodalrat ist der Landessynode rechen-schaftspflichtig. Er berichtet der Bischöfin oder dem Bischof mindestens einmal pro Jahr über seine Tätigkeit. Er leitet den Haushaltsplan sowie die Jahresrechnung spätestens acht Wochen vor der Tagung der Landessynode der Bischöfin oder dem Bischof zur Kenntnis zu.

§ 11 Mitglieder des Landessynodalrats

- (1) Die Dekanin oder der Dekan ist Mitglied und Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Landessynodalrats.
- (2) Die Landessynode wählt aus ihrer Mitte zwei hauptamtliche Geistliche und vier weitere Mitglieder, die verschiedenen Gemeinden angehören sollen.

§ 12 Wahl und Amtszeit des Landessynodalrats

Die Mitglieder des Landessynodalrats werden erstmals zur Hälfte auf drei, zur Hälfte auf sechs Jahre gewählt. Dann findet alle drei Jahre eine Erneuerungswahl für die Hälfte der Mitglieder auf sechs Jahre statt. Es werden bei jeder Wahl drei Ersatzmitglieder gewählt, und zwar eine Geistliche oder ein Geistlicher und zwei weitere Mitglieder. Ausscheidende Geistliche dürfen nur durch Geistliche ersetzt werden, Laien nur durch Laien. Die gewählten Ersatzmitglieder sollen verschiedenen Gemeinden angehören. Wiederwahl ist zulässig. Die Stimmberechtigten dürfen so vielen Kandidatinnen und Kandidaten ihre Stimme geben, wie Ämter zu besetzen sind. Die Mitglieder des Landessynodalrats und die Ersatzmitglieder werden von der Landessynode mit absoluter Mehrheit gewählt. Ersatzmitglieder rücken bei Bedarf in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmzahl in den Landessynodalrat auf und vollenden die verbleibende Amtszeit. Der Landessynodalrat wählt aus seiner Mitte die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 13 Sitzungen des Landessynodalrats

Es finden mindestens zwei Sitzungen des Landessynodalrats im Kalenderjahr statt. Auf Antrag der Hälfte der Mitglieder des Landessynodalrats muss

zu einer außerordentlichen Sitzung eingeladen werden. Die Einladung erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich mindestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin unter Angabe der Tagesordnung. In dringenden Fällen kann im Umlaufverfahren eine Entscheidung herbeigeführt werden. Der Landessynodalrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist und mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Landessynodalrats gefasst.

§ 14 Protokolle des Landessynodalrats

Von den Sitzungen des Landessynodalrats und den Umlaufverfahren wird ein Ergebnisprotokoll erstellt. Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Landessynodalrats zu unterzeichnen. Es ist der Bischöfin oder dem Bischof sowie den übrigen Mitgliedern des Landessynodalrats binnen acht Wochen zuzusenden.

§ 15 Archiv

Die oder der Vorsitzende führt das Archiv der Landessynode und übergibt es spätestens vier Wochen nach einem Amtswechsel der oder dem dann amtierenden Vorsitzenden des Landessynodalrats.

§ 16 Landessynodalkasse

- (1) Die Führung der Landessynodalkasse obliegt einer Rendantin oder einem Rendanten, die oder der vom Landessynodalrat bestellt wird.
- (2) Die Aufgaben der Landessynodalkasse sind
 - a) die Verwaltung der der Landessynode zur Verfügung stehenden Geldmittel unter Beachtung des Haushaltsplans
 - b) die Überprüfung der Abrechnungen der Finanzkassen der Gemeinden.
- (3) Die Kassenführung ist dem Landessynodalrat rechen-schaftspflichtig entsprechend den Bestimmungen des Staatskirchenrechts.
- (4) Die Geschäftskosten trägt die Landessynode.

Abschlussbestimmungen

Diese Satzung wurde am 24.11.2012 durch die Landessynode beschlossen. Sie tritt nach der Genehmigung durch die Synodalvertretung sowie nach Bestätigung durch die Landesregierung mit der Veröffentlichung im Amtlichen Kirchenblatt in Kraft. Die Satzung des Gemeindeverbandes der Katholischen Pfarrgemeinden der Alt-Katholiken in Nord-

rhein-Westfalen vom 31. Oktober 1998 ist mit dem Inkrafttreten dieser Satzung aufgehoben.

Die Kirchensteuerordnung der Katholischen Gemeinden der Alt-Katholiken im Lande Nordrhein-Westfalen (KStO-NW) in der ab 1.1.2009 geltenden Fassung wird dahingehend abgeändert, dass der Begriff „Vorstand des Gemeindeverbandes“ jeweils durch das Wort „Landessynodalrat“ ersetzt wird.

Satzung des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz

Die alt-katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz übertragen entsprechend den Bestimmungen der Synodal- und Gemeindeordnung die Wahrnehmung der gemeinsamen Angelegenheiten dem Gemeindeverband der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz.

1. Name und Sitz

Der Zusammenschluss der im Lande Rheinland-Pfalz gelegenen Kirchengemeinden der Alt-Katholiken trägt den Namen „Gemeindeverband der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz“.

Der Sitz des Gemeindeverbandes ist der Wohnort des jeweiligen Vorsitzenden.

2. Organe des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz

Organe des Gemeindeverbandes sind

- a) Die Verbandsversammlung
- b) Der Vorstand

Die Verbandsversammlung

§ 1 Aufgaben der Verbandsversammlung

Der Verbandsversammlung Rheinland-Pfalz obliegen

1. die Förderung des kirchlichen Lebens in den Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz auf der Grundlage der alt-katholischen Bewegung;
2. die Entwicklung gemeinsamer Schwerpunkte und Ziele gemeinsamer Arbeit sowie Förderung von Initiativen der einzelnen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz;
3. die Sorge um Beteiligung der Gemeinden am Kirchensteueraufkommen;
4. die Mitwirkung bei der Abgrenzung der Pfarramts- und Seelsorgebezirke, der Versorgung der Diaspora und der Errichtung neuer Gottesdienst- und Seelsorgestationen;
5. die Wahl des Vorstandes;
6. die Kontrolle der eingehenden Kirchensteuer im Land Rheinland-Pfalz;
7. die Feststellung von Anträgen und Berichten an die Bistumssynode und die Durchführung von

Synodenbeschlüssen innerhalb des Landes Rheinland-Pfalz

8. die Vertretung der alt-katholischen Gemeinden gegenüber dem Land Rheinland-Pfalz

§ 2 Mitglieder der Verbandsversammlung

Mitglieder der Verbandsversammlung sind

1. die Bischöfin oder der Bischof,
2. von jeder Gemeinde je eine Abgeordnete oder ein Abgeordneter. Wählbar ist, wer die Voraussetzungen zur Wahl in den Kirchenvorstand erfüllt. Die Wahl erfolgt für jeweils vier Jahre. Die Wahl erfolgt in der Gemeindeversammlung.
3. die mit der Seelsorge der Gemeinden beauftragten Geistlichen.

§ 3 Einberufung und Ort der Verbandsversammlung

1. Die Verbandsversammlung wird mindestens alle zwei Jahre vom Vorstand zur ordentlichen Sitzung einberufen. Der Termin und der Ort werden vom Vorstand festgesetzt.

Der Vorstand ist berechtigt und auf Verlangen der Bischöfin oder des Bischofs oder der Synodalvertretung oder eines Drittels der Mitglieder der Verbandsversammlung verpflichtet, eine außerordentliche Sitzung einzuberufen.

2. Die Einladung erfolgt durch den Vorstand unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin in schriftlicher Form.

Die Einladung ist allen Mitgliedern gem. § 2 zuzusenden.

§ 4 Die Bischöfin oder der Bischof

Die Bischöfin oder der Bischof kann eine Vertreterin oder einen Vertreter mit Rede- und Stimmrecht entsenden.

§ 5 Anträge

1. Antragsberechtigt sind die Bischöfin oder der Bischof, der Vorstand, die Gemeindeversammlungen und Kirchenvorstände sowie die hauptamtlichen Geistlichen nach § 2.3.

2. Anträge sind mit Begründung acht Wochen vor der Verbandsversammlung schriftlich dem Vorstand einzureichen und mit der Einladung allen Mitgliedern der Verbandsversammlung zuzusenden.

3. Nicht fristgerecht gestellte Anträge des Vorstandes oder von mindestens vier Mitgliedern werden auf

Beschluss der Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Verbandsversammlung zur Tagesordnung zugelassen.

§ 6 Verhandlung der Verbandsversammlung

Die Tagesordnung enthält in feststehender Reihenfolge nachfolgende Punkte:

Genehmigung des Protokolls der vorausgegangenen Sitzung;

Feststellung der Anwesenheitsliste und Prüfung der Vollmachten der Mitglieder;

Wahl der Protokollführerin oder des Protokollführers;

Bericht des Vorstandes;

Berichte der Gemeinden;

Bericht über die Entwicklung der Steuereinnahmen im Land Rheinland-Pfalz;

Entlastung des Vorstandes;

Anträge gem. § 5;

Wahl der zu wählenden Mitglieder des Vorstandes gem. § 12 und zweier Ersatzmitglieder gem. den Abschlussbestimmungen dieser Satzung.

§ 7 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

1. Die Verbandsversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Bei Beschlussunfähigkeit ergeht eine erneute Einladung zu einem Termin, der maximal 6 Wochen nach dem Termin der ursprünglichen Sitzung liegt. Die Bestimmungen gem. § 3 der Satzung sind dabei einzuhalten. Diese Verbandsversammlung ist beschlussfähig unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder. Die Verbandsversammlung entscheidet mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

Zur Änderung dieser Satzung ist eine Mehrheit von Zweidritteln der Mitglieder der Verbandsversammlung erforderlich.

2. Beschlüsse treten mit der Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses in Kraft.

§ 8 Niederschrift

Von jeder Sitzung der Verbandsversammlung wird eine Niederschrift (Protokoll) angefertigt, die von der oder dem Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter sowie der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Je eine Ausfertigung der Niederschrift ist den Kirchenvorständen der Gemeinden in Rheinland-Pfalz

sowie der Bischöfin oder dem Bischof innerhalb 6 Wochen zuzusenden.

§ 9 Kosten

Die Kosten der Verbandsversammlung sowie die Fahrtkosten tragen die Gemeinden.

Der Vorstand

§ 10 Aufgaben des Vorstandes

Der Gemeindeverband wird ständig durch den Vorstand vertreten. Zu seinen Aufgaben gehören:

1. Die Führung der laufenden Geschäfte; insbesondere obliegt ihm die Einladung zur Verbandsversammlung sowie die Durchführung der dort gefassten Beschlüsse;
2. Die Erstellung eines Stellenplanes für das Land Rheinland-Pfalz zusammen mit der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung;
3. die Entscheidung gem. § 5 (4) KStO und bei Beschwerden gem. § 9 KStO;
4. Repräsentation der alt-katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz;
5. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit der Referentin oder dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit des Bistums;
6. die Führung eines Archivs.

Der Vorstand ist der Verbandsversammlung rechnungspflichtig. Er erstattet der Bischöfin oder dem Bischof regelmäßig Bericht über seine Tätigkeit.

§ 11 Mitglieder des Vorstandes

Der Vorstand des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden in Rheinland-Pfalz besteht aus drei Mitgliedern,

- davon höchstens eine Geistliche oder ein Geistlicher und
- mindestens zwei weitere Mitglieder der Verbandsversammlung aus verschiedenen Gemeinden.

§ 12 Wahl und Amtszeit des Vorstandes

Die Wahl der Mitglieder des Vorstandes und zweier Ersatzmitglieder erfolgt alle vier Jahre in der ordentlichen Sitzung der Verbandsversammlung. Die Stimmberechtigten erhalten jeweils so viele Stimmen, wie Ämter zu besetzen sind. Die Vorstandsmitglieder und Ersatzleute werden von der Verbandsversammlung mit absoluter Mehrheit gewählt. Die Amtszeit aller gewählten Mitglieder des Vorstandes beträgt vier Jahre.

Ersatzmitglieder rücken bei Bedarf in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmenzahl in den Vorstand auf und vollenden die verbleibende Amtszeit. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte die oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 13 Sitzungen des Vorstandes

Der Vorstand kommt mindestens einmal jährlich zusammen. Auf Antrag entsprechend den Bestimmungen über die Antragsberechtigung zur Verbandsversammlung kommt er zu außerordentlichen Sitzungen zusammen. Er wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden schriftlich unter Angabe der Tagesordnung mit einer Frist von zwei Wochen einberufen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist und alle Mitglieder des Vorstandes anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit Mehrheit der Mitglieder des Vorstandes gefasst.

§ 14 Protokolle des Vorstandes

1. Von den Sitzungen des Vorstandes wird ein Ergebnisprotokoll erstellt, das von den anwesenden Mitgliedern zu unterzeichnen ist. Dieses wird der Bischöfin oder dem Bischof sowie den Kirchenvorständen zugesandt und der Verbandsversammlung im Rahmen des Berichtes jährlich zur Kenntnis gegeben.

2. Die oder der Vorsitzende führt das Archiv des Gemeindeverbandes und seiner Organe und übergibt es innerhalb von vier Wochen an die Nachfolgerin oder den Nachfolger.

Abschlussbestimmungen

Diese Satzung wurde am 20. Mai 2011 durch die Verbandsversammlung in Neustadt an der Weinstraße beschlossen. Sie tritt mit der Genehmigung durch Bischof und Synodalvertretung nach Bestätigung durch die Landesregierung und Veröffentlichung im Amtlichen Kirchenblatt in Kraft.

Die bisherige Satzung des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz vom 11. November 1982 ist mit Inkrafttreten dieser Satzung aufgehoben.

Die vorliegende Satzung des Gemeindeverbandes der Alt-Katholischen Gemeinden im Land Rheinland-Pfalz wurde am 28. Juni 2011 von der Synodalvertretung genehmigt.

Dienst-, Entgelt- und Versorgungsordnung (DEVO)

Abschnitt I

Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Dienst, das Entgelt und die Versorgung

1. der Geistlichen des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland und

2. der Angestellten des Bistums, die nicht geringfügig Beschäftigte im Sinne von § 8 Abs.1 Nr. 2 SGB IV sind.

(2) Die Besoldung und Versorgung der Bischöfin oder des Bischofs ist Bestandteil der staatlichen Dotation.

§ 2 Begründung des Dienstverhältnisses

(1) Das Dienstverhältnis zwischen dem Bistum und den Geistlichen wird durch Aushändigung der Ernennungsurkunde begründet. Für das Dienstverhältnis gelten die Kirchlichen Ordnungen und Satzungen einschließlich der Weiheverpflichtungen.

(2) Das Dienstverhältnis zwischen dem Bistum und den Angestellten wird durch den Abschluss des schriftlichen Dienstvertrages begründet. Für das Dienstverhältnis gilt das staatliche Recht, sofern diese Ordnung oder andere Kirchliche Ordnungen und Satzungen nichts anderes bestimmen.

§ 3 Dienstverhältnis auf Probe, unbefristetes Dienstverhältnis

(1) Das Dienstverhältnis der Geistlichen ist zunächst auf vier Jahre befristet (Probezeit). Während der Probezeit kann es von beiden Seiten ohne besondere Begründung beendet werden. Die Entlassung kann frühestens zum Ende des nächsten Kalendermonats ausgesprochen werden.

(2) Die Probezeit kann aus besonderen Gründen verkürzt werden.

(3) Nach Ablauf der Probezeit können die Geistlichen in ein unbefristetes Dienstverhältnis übernommen werden. Ein Rechtsanspruch auf Übernahme besteht nicht. Die nochmalige Befristung des Dienstverhältnisses ist nicht zulässig.

§ 4 Pfarrstellenbeschreibung

(1) Die Pfarrstellenbeschreibung regelt ergänzend im Einklang mit den Kirchlichen Ordnungen und Satzungen die örtlichen Besonderheiten.

(2) Der Kirchenvorstand der Pfarrgemeinde erstellt die Pfarrstellenbeschreibung gemeinsam mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer nach Anhörung der Dekanin oder des Dekans und des Landessynodalrats oder des Vorstands des Gemeindeverbands. Sie tritt mit der Genehmigung durch die Synodalvertretung in Kraft.

(3) Diese Vorschrift gilt für andere Geistliche entsprechend, die in einem Dienstverhältnis mit dem Bistum stehen, es sei denn, sie sind nicht einer bestimmten Gemeinde zugeordnet.

§ 5 Tägliche Dienstzeit, freier Tag, Nebentätigkeiten

(1) Die tägliche Dienstzeit der Geistlichen bestimmt sich nach den Erfordernissen des Amtes. Mehr-, Sonntags-, Nacht- und Feiertagsarbeit werden nicht gesondert vergütet.

(2) Die Arbeitswoche besteht aus sechs Arbeitstagen. Den Geistlichen steht ein freier Tag pro Woche zu. Sie sorgen für die Aufrechterhaltung der Seelsorge in dringenden Fällen.

(3) Geistliche dürfen einer entgeltlichen Nebentätigkeit nur nachgehen, wenn diese zuvor von der Synodalvertretung genehmigt worden ist. Das Entgelt wird nach Maßgabe des § 28 gekürzt.

§ 6 Dienstwohnung und Diensträume

(1) Die Geistlichen sind verpflichtet, eine angebotene Dienstwohnung zu beziehen. In begründeten Ausnahmefällen kann davon abgesehen werden. Ausnahmen und die näheren Einzelheiten regelt die Synodalvertretung.

(2) Geistliche, denen eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt wird, schließen einen Dienstwohnungsüberlassungsvertrag mit der dienstwohnungsgebenden kirchlichen Körperschaft. Der zuständige Landessynodalrat oder Gemeindeverbandsvorstand, bei gemeindeverbandsfreien Gemeinden die Synodalvertretung, übermittelt der Körperschaft vorab einen Vertragsentwurf. Der Vertrag muss vorsehen, dass er erst mit der Genehmigung der Synodalvertretung wirksam wird.

(3) Die Dienstwohnungsvergütung entspricht höchstens der ortsüblichen Vergleichsmiete unter Ausschluss der anteiligen Größe der vorwiegend dienstlich genutzten Räume, jedoch für Pfarramtsanwärterinnen und Pfarramtsanwärter nicht mehr als 15 Prozent von Entgeltgruppe 11 Stufe 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst und für alle übrigen Geistlichen und kirchlichen Angestellten nicht mehr als 15 Prozent von Entgeltgruppe 12 Stufe 6. Der Landessynodalrat oder Gemeindeverbandsvorstand, bei gemeindeverbandsfreien Gemeinden die Synodalvertretung, setzt die Dienstwohnungsvergütung gemäß Satz 1 und im Zweifelsfall die anteilige Größe der vorwiegend dienstlich genutzten Räume fest. Wird eine Dienstwohnung zur Verfügung gestellt und liegt die ortsübliche Vergleichsmiete höher als die festgesetzte Dienstwohnungsvergütung, ist der geldwerte Vorteil nach Maßgabe des staatlichen Rechts zu versteuern. Der Landessynodalrat oder Gemeindeverbandsvorstand, bei gemeindeverbandsfreien Gemeinden die Synodalvertretung, überprüft alle fünf Jahre die Höhe der Dienstwohnungsvergütungen und passt sie gegebenenfalls an.

(4) Die Nebenkosten für die vorwiegend privat genutzten Räume der Dienstwohnung tragen die Geistlichen selbst.

(5) Halten Geistliche in der Privatwohnung Diensträume vor, werden die anteiligen Miet- und Nebenkosten ersetzt. Für die Festsetzung der anteiligen Größe der Diensträume gilt Absatz 3.

(6) Bei Unstimmigkeiten zwischen Dienstwohnungsgeber und Dienstwohnungsnehmer entscheidet der Landessynodalrat oder Gemeindeverbandsvorstand, bei gemeindeverbandsfreien Gemeinden die Synodalvertretung, ob und unter welchen Umständen eine Wohnung als Dienstwohnung geeignet ist.

§ 7 Tarifvertragliche Vorschriften

Soweit auf den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) Bezug genommen wird, finden die Vorschriften des Tarifvertrags in der Ausprägung für die Vereinigung kommunaler Arbeitgeber (VKA-West) in der Fassung vom 1. Oktober 2005 Anwendung, soweit nicht diese Ordnung etwas anderes vorschreibt.

Abschnitt II Eingruppierung und Entgelt

§ 8 Eingruppierung

(1) Die Geistlichen werden in folgende Entgeltgruppen des TVöD eingruppiert:

1. die Bischöfin oder der Bischof 14

2. Pfarrerrinnen und Pfarrer, Pfarrverweserinnen und Pfarrverweser sowie andere Geistliche nach bestandener Pfarramtsprüfung, denen ein Pfarramt zur Verwaltung übertragen ist,

- in den ersten drei Jahren 12

- ab Beginn des vierten Jahres 13

Eine Dienstzeit als Pfarrvikarin oder Pfarrvikar wird hierbei angerechnet.

3. Geistliche im Auftrag 11

4. Pfarramtsanwärterinnen und -anwärter, zweite Geistliche in einer Pfarrei 11

4a. Pfarrvikarinnen und Pfarrvikare 12

5. Diakoninnen und Diakone mit theologischem Universitätsabschluss

- in den ersten vier Jahren 10

- ab Beginn des fünften Jahres 11

6. Sonstige hauptamtliche Diakoninnen und Diakone (ohne theologischen Universitätsabschluss) 9

(2) Die Bezüge nach Absatz 1 sind nur gewährleistet, wenn die Mitgliederzahl der von der oder dem Geistlichen zu betreuenden Gemeinde(n) insgesamt 350 nicht unterschreitet. Liegt die Mitgliederzahl unter dieser Grenze, kann die Synodalvertretung nach Anhörung des zuständigen Landessynodalrats oder Vorstands des Gemeindeverbandes, der Finanzkommission, des Kirchenvorstands und der oder des betroffenen Geistlichen

1. eine Änderung des Stellenplans im gesamten Landessynodal- oder Gemeindeverbandsbezirk in Voll- und Teilzeitdeputate (Pastoralplanung nach ausgewogenen Kriterien) vornehmen,

2. eine niedrigere Entgeltgruppe anbieten (freiwilliger Gehaltsverzicht),

3. die Versetzung in ein anderes Amt nach § 75 Abs. 2 SGO beantragen.

(3) Sollten mildere regionale Bemühungen nicht erfolgreich sein, kann die Synodalvertretung eine niedrigere Entgeltgruppe festsetzen.

(4) Die Eingruppierung von Angestellten richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst. (TVöD) Die Entgelt-

gruppe ist im Dienstvertrag anzugeben. §§ 9 bis 29 gelten entsprechend.

§ 9 Bestandteile des Entgeltes

Das Entgelt besteht aus

1. dem Tabellenentgelt
2. in besonderen Ausnahmefällen dem Sonderzuschlag gemäß § 12.

§ 10 Tabellenentgelt

(1) Die Geistlichen erhalten monatlich ein Tabellenentgelt. Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die sie eingruppiert sind, und nach der für sie oder ihn geltenden Stufe (§15 Abs.1 TVöD).

(2) Änderungen der Entgeltsätze des TVöD gelten unmittelbar auch für das Tabellenentgelt nach dieser Entgelt- und Versorgungsordnung.

§ 11 bleibt frei für Mutterschaftsregelung

§ 12 Sonderzuschläge

Geistlichen kann im Hinblick auf § 6 Abs. 3 ein Sonderzuschlag gewährt werden. Die Synodalvertretung legt den Sonderzuschlag nach Anhörung des zuständigen Landessynodalarats oder Vorstands des Gemeindeverbands sowie nach Anhörung des Kirchenvorstands und der Finanzkommission fest.

§ 13 Aufwandsentschädigungen

Eine Entschädigung für den mit der Dienststellung verbundenen allgemeinen Aufwand wird nicht gewährt.

§ 14 Berechnung und Auszahlung der Bezüge, Vorschüsse

(1) Die Bezüge werden für den Kalendermonat berechnet und sollen am 15. jeden Monats für den laufenden Monat auf das von den Beschäftigten benannte Konto innerhalb des Bistums ausgezahlt werden.

(2) Über Vorschussanträge entscheidet die Leiterin oder der Leiter der Synodalkasse.

Abschnitt III Sozialbezüge und sonstige Leistungen

§ 15 Sozialversicherung

Die Sozialversicherung (Kranken-, Unfall-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) richtet sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

§ 16 Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung

Geistliche haben Anspruch auf Versicherung unter eigener Beteiligung zum Zwecke der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe des TVöD in Verbindung mit der Satzung der Zusatzversicherungsanstalt des Bundes und der Länder. Dies gilt für die Angestellten im kirchlichen Dienst entsprechend.

§ 17 Dienstverhinderung in Folge von Unfall oder Krankheit

(1) Geistliche erhalten im Falle einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Dienstverhinderung Krankenbezüge nach Maßgabe des Entgeltfortzahlungsgesetzes, es sei denn, sie haben sich den Unfall oder die Krankheit vorsätzlich oder grob fahrlässig oder bei einer nicht genehmigten Nebentätigkeit zugezogen.

(2) Krankenbezüge werden nur während der gesetzlich vorgeschriebenen Mindestdauer gewährt. Im Übrigen gelten die §§ 21 und 22 TVöD.

(3) Die Geistlichen teilen die Dienstverhinderung unverzüglich der Bischöfin oder dem Bischof, der Dekanin oder dem Dekan und der Synodalkasse unter Angabe der Gründe und der voraussichtlichen Dauer mit.

(4) Zusätzlich reichen die Geistlichen innerhalb von drei Tagen der Synodalkasse die ärztliche Bescheinigung nach, aus der sich die Dienstverhinderung, ihr Beginn und ihre voraussichtliche Dauer ergeben. Dauert die Dienstverhinderung länger als in der Bescheinigung angegeben, wird unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung eingereicht, auch wenn der Zeitraum der Krankenbezüge überschritten ist.

§ 18 Erholungsurlaub

(1) Geistliche erhalten bis zum vollendeten 40. Lebensjahr jährlich 30 Arbeitstage Erholungsurlaub, danach 36 Arbeitstage. Der Urlaub wird auf Antrag durch die nächste Dienstvorgesetzte oder den nächsten Dienstvorgesetzten entsprechend den Erfordernissen des Amtes gewährt. Er ist so zu nehmen, dass höchstens drei freie Sonntage aufeinander folgen. Für die notwendige Urlaubsvertretung sorgen die Geistlichen selbst. Die Vertretungsregelung ist bei Stellung des Antrags vor Urlaubsantritt der oder dem nächsten Dienstvorgesetzten mitzuteilen.

(2) Der Urlaubsanspruch kann erst nach Ablauf von sechs Monaten nach der Einstellung geltend gemacht werden, es sei denn, die Geistlichen scheiden schon vorher aus.

(3) Erkrankten Geistliche während des Urlaubs und wird dies unverzüglich angezeigt, so werden die durch ärztliches – auf Verlangen durch amts- oder vertrauensärztliches – Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage, an denen die Geistlichen dienstunfähig waren, auf den Urlaub nicht angerechnet. Die Geistlichen haben sich nach planmäßigem Ablauf des Urlaubs oder, falls die Krankheit länger dauert, nach Wiederherstellung der Dienstfähigkeit zur Verfügung zu stellen. Der Antritt des restlichen Urlaubs wird erneut festgesetzt.

(4) Der Urlaub ist spätestens bis zum Ende des Kalenderjahres anzutreten, sonst verfällt er. Eine finanzielle Abgeltung für nicht in Anspruch genommenen Urlaub erfolgt nicht.

(5) Beginnt oder endet das Dienstverhältnis im Laufe des Kalenderjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat. Scheiden die Geistlichen durch Erreichen der Altersgrenze (§ 30) oder wegen Berufsunfähigkeit oder Erwerbsunfähigkeit (§ 31) aus dem Dienstverhältnis aus, so beträgt der Urlaubsanspruch sechs Zwölftel, wenn das Dienstverhältnis in der ersten Hälfte, und zwölf Zwölftel, wenn es in der zweiten Hälfte des Kalenderjahres endet.

(6) Sonderurlaub unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgeltes kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes von der Synodalvertretung, Dienstbefreiung aus persönlichen Gründen kann von der oder dem nächsten Dienstvorgesetzten gewährt werden.

§ 19 Beihilfen bei Geburts-, Krankheits- und Todesfällen

Bei Geburts-, Krankheits- und Todesfällen können in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag einmalige Beihilfen gewährt werden

§ 20 Sterbegeld

Beim Tode von Geistlichen erhalten Sterbegeld unter den Voraussetzungen des § 23 Abs.3 TVöD

1. die überlebende Ehegattin oder der überlebende Ehegatte,
2. die leiblichen Abkömmlinge und
3. die an Kindes statt angenommenen Kinder, wenn zur Zeit des Todes eine häusliche Gemeinschaft bestand oder die oder der Verstorbene sie ganz oder überwiegend ernährt hat.

§ 21 Jahressonderzahlung

(1) Über eine Jahressonderzahlung entscheidet die Synodalvertretung. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Er wird auch bei mehrmaliger vorbehaltloser Zahlung nicht für die Zukunft begründet.

(2) Die Jahressonderzahlung ist ausgeschlossen, wenn das Dienstverhältnis vor dem Auszahlungzeitpunkt endet. Sie wird zurückgezahlt, wenn die Geistlichen bis zum 31. März des Folgejahres aus dem Dienst ausscheiden.

(3) Die Jahressonderzahlung soll nach Vorschriften berechnet werden, die für die Gewährung der jährlichen Jahressonderzahlung nach Maßgabe des TVöD gelten.

§ 22 Vermögenswirksame Leistungen

Arbeitgeberbeiträge zu vermögenswirksamen Leistungen werden nicht gewährt.

§ 23 Fahrt- und Übernachtungskosten

(1) Wird ein Dienstwagen gestellt und ist die private Nutzung zulässig, so regelt die Pfarrstellenbeschreibung, ob und in welchem Umfang die Geistlichen die Kosten der privaten Nutzung erstatten. Im Übrigen haben die Geistlichen die geldwerten Vorteile nach den Vorschriften des Einkommensteuerrechts zu versteuern.

(2) Bei Dienstreisen und Dienstgängen ist das preiswerteste zumutbare Beförderungsmittel zu benutzen; dies kann auch eine Fahrgemeinschaft sein. Nur in begründeten Ausnahmefällen werden darüber hinausgehende Kosten für die Fahrt mit dem eigenen Pkw erstattet. Es werden in jedem Fall nur die tatsächlich angefallenen Kosten erstattet. Bei Bahnfahrten ist die zweite Klasse zu wählen. Zumutbare Vergünstigungen sind zu nutzen. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes in der jeweiligen Fassung entsprechend.

(3) Die Synodalvertretung macht die Höhe der nach dem Bundesreisekostengesetz geltenden Wegstreckenentschädigung für Fahrten mit dem eigenen Pkw im Amtlichen Kirchenblatt des Bistums bekannt. Der Landessynodalrat oder der Vorstand des Gemeindeverbands, andernfalls die Synodalvertretung erteilt die schriftliche Anerkennung, dass ein eigener Pkw gemäß § 6 Abs. 2 des Bundesreisekostengesetzes im überwiegenden dienstlichen Interesse gehalten wird.

(4) Übernachtungskosten werden in angemessener Weise erstattet.

(5) Die Kosten trägt diejenige Kasse, deren tragende Körperschaft die Reise veranlasst hat, sofern nicht Beschlüsse der Bistumssynode eine andere Regelung treffen.

(6) Dienstreisen außerhalb des Pfarrbezirks bedürfen, wenn Reisekosten erstattet werden sollen, der Genehmigung der oder des nächsten Dienstvorgesetzten.

(7) Innerhalb des Pfarrbezirks werden abweichend von Absatz 2 Satz 1 und 2 die Kosten für die Fahrt mit dem eigenen Pkw erstattet.

§ 24 Umzugskosten

(1) Die Kosten des Zuzugs der Geistlichen trägt
1. die Gemeinde, die die Person gewählt hat;
2. im Fall der Versetzung die aufnehmende Gemeinde;
3. bei Bewerbung und Ernennung durch die Bischöfin oder den Bischof ohne Wahl die oder der Ernannete und die Synodalkasse je zur Hälfte.

(2) Es werden ausschließlich die Transportkosten erstattet.

§ 25 Gebühren

(1) Die Erhebung von Gebühren für kirchliche Amtshandlungen (Stolgebühren) zu Gunsten der Geistlichen ist unzulässig.

(2) Vergleichbare freiwillige Zahlungen führen die Geistlichen an die Gemeindekasse ab. Sie sind dem Entgelt nicht zuzuschlagen.

Abschnitt IV Kürzung des Entgeltes

§ 26 Kurzfristige Kürzung des Entgeltes

(1) Entgeltkürzungen können vorgenommen werden, wenn die finanzielle Lage der Synodalkasse dies erfordert und keine vertretbare Umschichtung möglich ist.

(2) Die Entgeltkürzung bedarf eines begründeten schriftlichen Antrags der Kassenleiterin oder des Kassenleiters an die Synodalvertretung, welche nach Anhörung der Finanzkommission berechtigt ist, die Kürzung für einen Zeitraum bis zu sechs Monaten auszusprechen. Die Kürzung kann jeweils für längstens sechs Monate verlängert werden.

(3) Die Entgeltkürzung darf höchstens 25 Prozent der Bruttoentgeltes betragen. Überhangbeträge sind der Personalkostenrücklage der Synodalkasse zuzuführen. Einsparungen dürfen nicht zu Gunsten anderer Haushaltstitel vorgenommen werden.

(4) Eine Entgeltkürzung darf nur mit demselben Prozentsatz gegenüber allen Entgeltempfängern gleichzeitig ausgesprochen werden, die einen Entgeltanspruch an die Synodalkasse haben.

(5) Die Synodalkasse muss die von ihr durch die Kürzung des Entgeltes einbehaltenen Beträge allen von der Entgeltkürzung betroffenen Personen nachzahlen, sobald es die finanziellen Mittel zulassen.

§ 27 Sonstige Kürzung des Entgeltes

Die Synodalvertretung kann für Gemeinden oder Gemeindeverbände, welche die Vergütung von hauptamtlich beschäftigten Geistlichen nicht in der von dieser Ordnung vorgeschriebenen Höhe aufbringen können, nach Vorgaben der Finanzkommission die Kürzungen der Vergütung in Schritten von jeweils 5 Prozent festsetzen. Die Kürzung darf nicht zu einer Vergütung von unter 75 Prozent der vorgesehenen Entgeltgruppe führen. Die betroffenen Gemeinden oder die Synodalkasse haben der Synodalvertretung halbjährlich einen Bericht über ihre Finanzkraft zu erstatten, der einen Vorschlag zur Rückführung der Kürzung oder einen Antrag auf weitergehende Kürzung enthält. Die von der Syn-

odalvertretung festgesetzte Kürzung ist allen betroffenen Geistlichen durch Bescheid bekannt zu geben.

Abschnitt V **Zusammentreffen von kirchlichen Bezügen mit sonstigem Einkommen**

§ 28 Kirchliche Bezüge und Dienst- oder Arbeitseinkommen

(1) Gehen Geistliche einer Nebentätigkeit gegen Entgelt nach, so ist ihr Entgelt zu kürzen.

(2) Die Kürzung beträgt bei einem Arbeitsbedarf von bis zu

4 Wochenstunden	0 vom Hundert
5 bis 10 Wochenstunden	5 vom Hundert
11 bis 15 Wochenstunden	20 vom Hundert
16 bis 20 Wochenstunden	40 vom Hundert
über 20 Wochenstunden	50 vom Hundert

des vollen Entgelts.

(3) Die Geistlichen sind verpflichtet, der Synodalkasse Verdienst- und Arbeitsbescheinigungen für Nebentätigkeiten vorzulegen. Bei Nichtvorlage der Bescheinigungen wird das Entgelt um 50 vom Hundert gekürzt.

§ 29 Kirchliche Bezüge und Versorgungsbezüge oder Rente

(1) Versehen Geistliche nach Erreichen des Rentenalters auf Ersuchen der Bischöfin oder des Bischofs den Dienst weiter, so erhalten sie neben den Versorgungsbezügen oder der Rente nur einen Differenzbetrag bis zum vollen Entgelt nach § 9 dieser Entgelt- und Versorgungsordnung.

(2) Die Geistlichen sind verpflichtet, der Synodalkasse ihre Rentenbescheide und die Mitteilung über die Änderung der Höhe der Rente vorzulegen. Bei Nichtvorlage der Rentenbescheide wird neben der Rente oder den Versorgungsbezügen kein Entgelt gezahlt.

Abschnitt VI **Beendigung des Dienstverhältnisses**

§ 30 Erreichen der Altersgrenze, Weiterbeschäftigung

(1) Das Dienstverhältnis endet mit dem Erreichen des staatlich festgelegten Rentenalters.

(2) Die Bischöfin oder der Bischof bestätigt die Beendigung des Dienstverhältnisses durch feststellenden Bescheid.

(3) Auf Antrag der Geistlichen und der Gemeindeversammlung kann die Synodalvertretung eine Verlängerung der Dienstzeit höchstens bis zur Vollendung des 70. Lebensjahrs genehmigen. Die Geistlichen werden von der Bischöfin oder dem Bischof erneut ernannt.

§ 31 Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit

Im Falle der Berufs- oder Erwerbsunfähigkeit endet das Dienstverhältnis nach Maßgabe des § 33 Abs. 2 bis 4 TVöD.

§ 32 Sonstige Beendigung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis endet

1. durch rechts- oder bestandskräftigen Ausschluss aus der Gemeinschaft der Ordinierten oder der ständigen Geistlichkeit;
2. durch Entlassung.

§ 33 Entlassung, Fristen

- (1) Geistliche können nur entlassen werden, wenn
1. sie ihre Dienstpflichten schwerwiegend oder wiederholt erheblich verletzt haben;
 2. die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen rechts- oder bestandskräftig entzogen worden ist;
 3. das Vertrauensverhältnis zu den Dienstvorgesetzten unheilbar zerrüttet ist oder
 4. sie selbst die Entlassung beantragt haben.

Das staatliche Kündigungsschutzgesetz findet keine Anwendung.

(2) Die Synodalvertretung entscheidet über die Entlassung und über den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses. Sie hört zuvor die Geistlichen und den Kirchenvorstand der Gemeinde an. Die Entlassung wird schriftlich begründet.

(3) Die Bischöfin oder der Bischof entlässt die Geistlichen durch Aushändigung der Entlassungsurkunde. Das Dienstverhältnis endet mit dem Ablauf der in der Urkunde angegebenen Frist. Die Urkunde kann auch förmlich auf dem Postweg oder in anderer Weise zugestellt werden.

(4) Die Entlassung ist zum Ende des Kalendervierteljahres auszusprechen, das mindestens sechs Wochen auf den Zugang der Entlassungsurkunde folgt. Nach

Vollendung des fünften Dienstjahres beträgt die Frist mindestens sechs Monate zum Ende des Kalender- vierteljahres. Die Entlassungsurkunde enthält den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses.

(5) Werden Geistliche auf eigenen Antrag entlassen, ist die von ihnen vorgeschlagene Frist maßgebend, es sei denn, aus einem wichtigen Grund ist eine kürzere Frist erforderlich.

§ 34 Fristlose Entlassung

(1) Ist die Fortsetzung des Dienstverhältnisses bis zum Ablauf der sonst anwendbaren Frist unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der Interessen beider Parteien nicht zumutbar, können Geistliche ohne Einhaltung einer Frist entlassen werden.

(2) Dies ist insbesondere der Fall, wenn Geistlichen auf Grund eines schuldhaften Verhaltens die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen entzogen worden ist.

§ 35 Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit Angestellten des Bistums

Für die Beendigung der Dienstverträge mit Angestellten des Bistums gilt das staatliche Recht.

Diese DEVO tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

Schlichtungsordnung

§ 1 Schlichtungsantrag

Der Antrag, ein Schlichtungsverfahren einzuleiten, ist schriftlich an die Bischöfin oder den Bischof zu richten.

Der Antrag muss den Gegenstand der Zwistigkeit, eine kurze Schilderung ihrer Entstehung sowie die Namen von drei Personen (Geistlichen oder Laien) enthalten, die dem Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland angehören, das 21. Lebensjahr vollendet haben und das Vertrauen der Antragstellerin oder des Antragstellers besitzen (Vertrauenspersonen).

§ 2 Zuleitung an die andere Partei

Die Bischöfin oder der Bischof fordert innerhalb eines Monats die Partei, mit der Zwistigkeiten bestehen, schriftlich auf, ebenfalls drei Personen, auf die die in § 1 Abs. 2 genannten Voraussetzungen zutreffen, zu benennen, soweit sie nicht schon vorher gemäß § 1 Abs. 1 ein Schlichtungsverfahren beantragt hat. Der oder die Schlichtungsanträge sind jeweils der anderen Partei zuzuleiten.

§ 3 Obfrau, Obmann

Die Obfrau oder der Obmann wird von der Bischöfin oder dem Bischof, für jeden Schlichtungsfall gesondert, aus der ständigen Geistlichkeit schriftlich berufen. Sie oder er muss das 35. Lebensjahr vollendet haben und darf mit dem Streitfall bisher weder unmittelbar noch mittelbar befasst worden sein. Die Berufung kann nur wegen Befangenheit oder anderer schwerwiegender, in der Person begründeter Einwendungen (schwere Krankheit, längere Abwesenheit u.ä.) schriftlich abgelehnt werden. Dem entsprechend begründeten Antrag soll nach pflichtgemäßem Ermessen möglichst stattgegeben werden.

§ 4 Beisitzerinnen, Beisitzer / Ladung

Zu Beisitzerinnen oder Beisitzern ist jeweils eine Person aus dem Kreis der von den Parteien vorgeschlagenen Vertrauenspersonen von der Bischöfin oder dem Bischof schriftlich zu berufen. Sie können die Berufung nur unter Hinweis auf die in § 3 Abs. 2 näher bezeichneten Einwendungen ablehnen. In diesem

Fall beruft die Bischöfin oder der Bischof eine andere Vertrauensperson der entsprechenden Partei. Eine Durchschrift der Berufungsschreiben ist der Obfrau oder dem Obmann zuzustellen.

§ 5 Keine Ablehnung des Ausschusses

Eine Ablehnung des Schlichtungsausschusses oder seiner Mitglieder ist nicht möglich.

§ 6 Protokoll

Über die Schlichtungsverhandlung ist von einem Mitglied des Ausschusses ein kurzes Protokoll zu führen.

§ 7 Zeuginnen, Zeugen

Der Ausschuss kann mit Mehrheit der Stimmen die schriftliche Anhörung von Zeuginnen oder Zeugen, die die Parteien benennen, beschließen, wenn besondere Umstände im Interesse der Wahrheitsfindung es erfordern und eine wesentliche Verzögerung des Schlichtungsvorschlages nicht zu erwarten ist.

§ 8 Beratung und Abstimmung

Nach der Aufklärung des Sachverhaltes berät der Ausschuss in geheimer Sitzung. Bei der anschließenden Abstimmung über einen Schlichtungsvorschlag entscheidet die Mehrheit der Stimmen. Das Votum des Ausschusses ist geheim.

§ 9 Schlichtungsvorschlag

Der Schlichtungsvorschlag enthält in schriftlicher Form eine Empfehlung an die Parteien, den Streitfall beizulegen. Der Vorschlag ist kurz zu begründen, auf die Ablehnungsmöglichkeit (§ 10) ist hinzuweisen. Schlichtungsvorschlag und Begründung sind vom Schlichtungsausschuss zu unterzeichnen und von der Obfrau oder vom Obmann zu verlesen. Sie sind der Bischöfin oder dem Bischof sowie den Parteien innerhalb von zwei Wochen durch Einschreiben zuzustellen.

§ 10 Annahme und Ablehnung

Wird dem Schlichtungsvorschlag durch die Parteien innerhalb einer Frist von einem Monat, gerechnet

seit Zugang, ausdrücklich zugestimmt oder wird innerhalb dieser Frist keine schriftliche Erklärung abgegeben, so gilt er als angenommen. Wird der Schlichtungsvorschlag innerhalb eines Monats schriftlich von einer der Parteien abgelehnt, so ist das Schlichtungsverfahren als gescheitert anzusehen.

§ 11 Kosten

Jede Partei trägt die eigenen Kosten. Obfrau oder Obmann und Beisitzerinnen oder Beisitzer sind ehrenamtlich tätig. Ihre baren Auslagen und ein angemessenes Taschengeld werden vom Bistum getragen.

Disziplinarrecht der Geistlichen und Synodalgerichtsordnung (DGS)

Die Geistlichen erfüllen gewissenhaft die Pflichten, die ihnen das geistliche Amt auferlegt und die in den kirchlichen Ordnungen und Satzungen genannt sind. Sie erwerben sich durch würdiges Verhalten innerhalb und außerhalb des Amtes Ansehen, Achtung und Vertrauen, wie der geistliche Beruf es erfordert. Zuwiderhandlungen können disziplinarische Folgen nach sich ziehen.

1. Die Vergehen und Strafen

1.1 Die Vergehen

§ 1

(1) Die rechtskräftige Verurteilung einer oder eines Geistlichen durch ein staatliches Gericht wegen einer strafbaren Handlung kann Anlass zu einem kirchlichen Verfahren (außergerichtliche oder gerichtliche Handhabung) werden.

(2) Ist eine Geistliche oder ein Geistlicher, gegen die oder den öffentliche Anklage wegen eines Verbrechens oder eines Vergehens erhoben war, außer Verfolgung gesetzt oder freigesprochen worden, so kann die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt auf Antrag der Synodalvertretung oder des Kirchenvorstands ein kirchliches Verfahren gegen sie oder ihn einleiten, wenn sie dies wegen des besonderen kirchlichen Interesses für geboten halten.

(3) Das gleiche gilt, wenn die Straftat nach den staatlichen Gesetzen nur auf Antrag, mit Ermächtigung oder auf Strafverlangen verfolgt wird und der Antrag, die Ermächtigung oder das Strafverlangen nicht gestellt oder zurückgenommen wurde. Das gleiche gilt ferner, wenn das staatliche Verfahren ohne Erhebung der Anklage eingestellt oder mit einem Strafbeschluss abgeschlossen wurde.

§ 2

Kirchliche Vergehen, die Gegenstand einer Untersuchung von Amts wegen sind, sind:

1. Ämterkauf (Simonie)
2. Missbrauch der Amtsgewalt
3. Grobe Verletzung oder Vernachlässigung amtlicher Pflichten
4. Ungehorsam gegen die berechtigten Anordnungen der Bischöfin oder des Bischofs, der Synodalvertretung oder einer oder eines anderen Vorgesetzten

5. Öffentliche Beleidigung, Schmähung, üble Nachrede oder Verleumdung von Vorgesetzten, anderen Geistlichen, der Vorstandsmitglieder einer Gemeinde, der Funktionsträger eines kirchlichen Verbandes oder eines Gemeindemitglieds

6. Ärgeris erregendes Benehmen, Trunkenheit und dergleichen

7. Schwere Missbräuche bei der Verwaltung der Sakramente und sonstigen geistlichen Handlungen

8. Ein durch eigenes Verschulden der oder des Geistlichen herbeigeführtes Zerwürfnis mit der Gemeinde, welches eine gedeihliche Tätigkeit nicht mehr erwarten lässt.

1.2 Die Strafen

§ 3

Zulässige Strafen sind:

1. im Falle der außergerichtlichen Handhabung (§§ 11 ff.): Ermahnung, Verwarnung, Verweis;

2. im Falle der gerichtlichen Handhabung (§§ 18 ff.): Amtsentziehung, Ausschluss aus der ständigen Geistlichkeit, Ausschluss aus der Geistlichkeit.

§ 4

(1) Besteht der dringende Verdacht einer besonders schweren Tat, die Gegenstand eines kirchlichen Verfahrens sein kann, so kann die Bischöfin oder der Bischof mit Zustimmung der Synodalvertretung bei der Synodalrichterin oder dem Synodalrichter die vorläufige Dienstenthebung beantragen.

(2) Dies gilt auch, wenn gegen eine Geistliche oder einen Geistlichen die Untersuchungshaft verhängt oder die öffentliche Anklage wegen eines Verbrechens oder eines schweren Vergehens erhoben worden ist. Wird das Strafverfahren anders als durch Verurteilung beendet, ist die Dienstenthebung aufzuheben. Die vorläufige Dienstenthebung nach Absatz 1 bleibt hiervon unberührt.

(3) Der Antrag auf vorläufige Dienstenthebung kann jederzeit wiederholt werden. Die oder der Dienstenthebene kann jederzeit bei der Synodalrichterin oder dem Synodalrichter beantragen, die Dienstenthebung aufzuheben; auch dieser Antrag kann jederzeit wiederholt werden.

(4) Gegen einen Beschluss der Synodalrichterin oder des Synodalrichters ist die Beschwerde der oder des Geistlichen, der Bischöfin oder des Bischofs mit Zustimmung der Synodalvertretung sowie der Synodalanwältin oder des Synodalanwalts zu dem Synodal-

obergericht ohne Schöffinnen oder Schöffen statt.

(5) Die Kosten, die durch die vorläufige Dienstenthebung entstehen, trägt die oder der Enthobene.

§ 5

Die Amtsentziehung entzieht das Amt einschließlich des Anspruchs auf Vergütung und geldwerte Vorteile, doch nicht die Fähigkeit zur Erlangung eines anderen Amtes.

§ 6

Der Ausschluss aus der ständigen Geistlichkeit entzieht das Amt einschließlich des Anspruchs auf Vergütung und geldwerte Vorteile sowie die Fähigkeit, ein anderes Amt der ständigen Geistlichkeit zu erlangen. Die Synodalvertretung kann die Fähigkeit frühestens nach drei Jahren wieder verleihen.

§ 7

Der Ausschluss aus der Geistlichkeit entzieht das Amt einschließlich des Anspruchs auf Vergütung und geldwerte Vorteile, die Zulassung zu geistlichen Amtshandlungen sowie die Fähigkeit, ein anderes geistliches Amt zu erlangen.

§ 8

Sind mehrere Strafvorschriften verletzt, so kommt nur jene zur Anwendung, welche die schwerste Strafe androht.

§ 9

Sofern nicht ein Gesetz unbedingt eine bestimmte Strafe androht, ist in der Regel die Reihenfolge des § 3 einzuhalten; in besonders schweren Fällen darf jedoch hiervon abgewichen werden.

2. Die Anwendung

2.1 Die außergerichtliche Anwendung

§ 10

Werden bei der Bischöfin oder dem Bischof Beschwerden gegen eine oder einen Geistlichen von anderen Geistlichen, von Kirchenvorständen oder Gemeindemitgliedern angebracht, so ist zuerst der Versuch zu machen, die Sache auf gutlichem Wege beizulegen.

§ 11

Gelingt die gütliche Beilegung nicht, so kann die Bischöfin oder der Bischof eine Ermahnung, eine Verwarnung oder einen schriftlichen Verweis erteilen.

§ 12

Die Bischöfin oder der Bischof verfährt in den Fällen der §§ 10 und 11 entweder allein oder im Einverständnis mit der Synodalvertretung, je nachdem es sich um Tatsachen handelt, die nur im kleinen Kreis oder öffentlich, insbesondere im Kreis der Gemeinde bekannt sind.

§ 13

Gegen einen schriftlichen Verweis steht binnen einer Woche der Rechtsweg zu dem Synodalgericht offen.

§ 14

Bleibt der in den §§ 10 bis 13 vorgeschriebene Weg erfolglos oder fordert die Sachlage eine strengere Bestrafung oder ist eine Geistliche oder ein Geistlicher bereits drei Mal durch einen Verweis bestraft worden, so kommt es zu dem im zweiten Abschnitt vorgezeichneten Verfahren.

2.2 Die gerichtliche Anwendung

Teil 1: Die Gerichtsverfassung

§ 15

(1) Die Dienstgewalt wird gehandhabt durch das Synodalgericht und durch das Synodalobergericht. Das Synodalgericht besteht aus der Synodalrichterin oder dem Synodalrichter und zwei Schöffinnen oder Schöffen. Das Synodalobergericht besteht aus drei ständigen Mitgliedern und vier Schöffinnen oder Schöffen. Die Schöffinnen oder Schöffen nehmen nur an dem Hauptverfahren und der Urteilsfällung teil.

(2) Alle Richterinnen und Richter sind an Recht und Gesetz, insbesondere an die rechtsstaatlichen Anforderungen für gerichtliche Verfahren sowie an die Besonderheiten des kirchlichen Rechts gebunden. Sie sind von den anderen kirchlichen Organen unabhängig und keinen Weisungen unterworfen.

§ 16

Zur Synodalrichterin oder zum Synodalrichter und zu ständigen Mitgliedern des Synodalobergerichts können nur Personen ernannt werden, die nach dem staatlichen Recht die Befähigung zum Richteramt haben.

§ 17

Die Synodalrichterin oder der Synodalrichter, die oder der Vorsitzende und die ständigen Räte des Synodalobergerichts, die Synodalverwaltungsrichterin oder der Synodalverwaltungsrichter sowie bis zu drei Ersatzrichterinnen oder Ersatzrichter werden von der Bischöfin oder dem Bischof und der Synodalvertretung ausgewählt und von der Bischöfin oder dem Bischof ernannt. Ihr Amt ist ein Ehrenamt.

§ 18

Die in § 17 genannten Richterinnen oder Richter geben sich einen Vertretungsplan für den Fall, dass eine Richterin oder ein Richter aus einem gesetzlichen Grund abgelehnt wird oder sonst verhindert ist.

§ 19

Auf Antrag von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung kann das Synodalobergericht in § 17 genannte Richterinnen oder Richter entlassen, wenn sie ihre Pflichten leichtfertig und in grober Weise verletzt haben. An dem Verfahren nehmen die Schöffeninnen oder Schöffen nicht teil.

§ 20

Die Synode wählt auf Vorschlag der Bischöfin oder des Bischofs acht Geistliche und zwölf Laien zu Schöffinnen oder Schöffen (§ 14 Absatz 4 SGO).

§ 21

Für jede Hauptverhandlung werden durch von der Synodalrichterin oder dem Synodalrichter oder von der oder dem Vorsitzenden des Synodalobergerichts gezogene Lose aus zwei verschiedenen Urnen für das Synodalgericht zwei Schöffinnen oder Schöffen, jeweils eine Person aus der Geistlichkeit und eine weltliche Person, für das Synodalobergericht vier Schöffinnen oder Schöffen, jeweils zwei Personen aus der Geistlichkeit und zwei weltliche Personen, bestimmt. Die zuständige Richterin oder der zuständige Richter kann eine andere Richterin oder einen anderen Richter mit der Auslosung beauftragen. Die Auslosung wird mindestens vierzehn Tage vor der Hauptverhandlung in Gegenwart der Synodalanwältin oder des Synodalanwalts vorgenommen. Die oder der Angeschuldigte kann ihr persönlich oder durch eine Vertreterin oder einen Vertreter beiwohnen.

§ 22

Die Mitglieder der kirchlichen Gerichte erhalten Tagegelder und Fahrkosten nach den jeweils für die Mitglieder der Synodalvertretung gültigen Sätzen aus den für die Verwaltung bestimmten Geldern.

§ 23

Die oder der Vorsitzende bestimmt, wann und an welchem Ort das Gericht jeweils zusammentritt. Es tritt auf Berufung der oder des Vorsitzenden so oft wie erforderlich zusammen.

§ 24

Die Gerichtsschreiberin oder der Gerichtsschreiber wird von der Bischöfin oder dem Bischof bestellt und aus dem Bistumshaushalt bezahlt.

§ 25

Die Bischöfin oder der Bischof ernennt eine rechtskundige Person, die nach dem staatlichen Recht die Befähigung zum Richteramt besitzt oder auf andere Weise die Kenntnis des staatlichen und kirchlichen Rechts nachgewiesen hat, zur Synodalanwältin oder zum Synodalanwalt. Die Bischöfin oder der Bischof kann sie oder ihn mit Zustimmung der Synodalvertretung abberufen. Im Falle einer Verhinderung ernennt die Bischöfin oder der Bischof eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

§ 26

Die Hauptverhandlung ist öffentlich. Das Gericht ist berechtigt, die Öffentlichkeit oder einzelne Personen auszuschließen, wenn dies nach den Vorschriften über das staatliche Strafverfahren zulässig wäre oder die Besonderheit des kirchlichen Verfahrens es verlangt.

§ 27

Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung, Beratung, Abstimmung, handhabt die Ordnung und verkündet das Urteil.

§ 28

Das Synodalgericht entscheidet nach seiner freien, aus dem Inbegriff der Verhandlung geschöpften Überzeugung.

§ 29

Die Beratung und Abstimmung des Gerichts erfolgt nicht öffentlich. Die Reihenfolge der Abstimmung

richtet sich nach dem Lebensalter; die oder der Jüngste stimmt zuerst, die oder der Vorsitzende zuletzt. Wenn eine Berichterstatterin oder ein Berichterstatter ernannt ist, so gibt diese oder dieser die Stimme zuerst ab.

§ 30

Zu einer jeden der oder dem Angeschuldigten nachteiligen Entscheidung, welche die Schuldfrage betrifft, ist beim Synodalobergericht eine Mehrheit von fünf Stimmen, beim Synodalgericht eine Mehrheit von zwei Stimmen erforderlich. Alle übrigen Entscheidungen trifft das Synodalobergericht mit einfacher Stimmenmehrheit, die Synodalrichterin oder der Synodalrichter als Einzelrichterin oder Einzelrichter, jeweils ohne Zuziehung der Schöffinnen oder Schöffen. Die Entscheidungen werden im Namen des Bistums erlassen.

Teil 2: Das Verfahren

§ 31

Sachverhalte, die ein kirchliches Verfahren nach sich ziehen können, können bei der Bischöfin oder dem Bischof, der Synodalvertretung oder der Synodalanwältin oder dem Synodalanwalt schriftlich angezeigt werden. In den beiden ersten Fällen wird die Anzeige an die Synodalanwältin oder den Synodalanwalt weitergeleitet.

§ 32

Die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt ist befugt, von allen kirchlichen Stellen Auskünfte zu verlangen.

§ 33

Die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt erhebt die Anklage, wenn die Ermittlungen genügend Anlass bieten und die Voraussetzungen des § 14 vorliegen, durch Einreichung einer Anklageschrift bei dem Synodalgericht. Andernfalls verfügt die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt die Einstellung des Verfahrens und setzt hiervon die anzeigende Person unter kurzer Angabe der Gründe in Kenntnis. Beschwerde gegen die Einstellung des Verfahrens ist an die Synodalrichterin oder den Synodalrichter zu richten; diese oder dieser entscheidet ohne Schöffinnen oder Schöffen endgültig darüber. Beschwerdeberechtigt sind die Synodalvertretung und die oder der Verletzte.

§ 34

- (1) Die Synodalrichterin oder der Synodalrichter entscheidet ohne Schöffinnen oder Schöffen, ob das Hauptverfahren einzuleiten ist oder nicht.
- (2) Gegen die Ablehnung des Hauptverfahrens ist Beschwerde zulässig; über sie entscheidet das Synodalobergericht ohne Schöffinnen oder Schöffen endgültig. Beschwerdeberechtigt sind die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt und die Synodalvertretung.
- (3) Ein abgelehnter Antrag kann nur auf Grund neuer Tatsachen oder Beweismittel wieder aufgenommen werden.

§ 35

Für das Verfahren kommen die Vorschriften der jeweils geltenden staatlichen Strafprozessordnung zur Anwendung, soweit sie nach der Natur der Sache passen.

§ 36

Den Zeuginnen oder Zeugen werden auf Antrag die erforderlichen Auslagen erstattet. Über den Antrag entscheidet die oder der Vorsitzende. Der Beschluss ist unanfechtbar.

§ 37

- (1) Erscheint die oder der Angeschuldigte ohne rechtmäßigen Grund nicht, so kann ohne Rücksicht darauf verfahren werden.
- (2) Die oder der Angeschuldigte kann jede oder jeden bei einem deutschen Gericht zugelassene Anwältin oder zugelassenen Anwalt, eine Geistliche oder einen Geistlichen oder ein anderes Mitglied des Bistums als Verteidigerin oder Verteidiger bestellen oder sich selbst verteidigen.
- (3) Bestellt die oder der Angeschuldigte keine oder keinen bei einem deutschen Gericht zugelassene Anwältin oder zugelassenen Anwalt als Verteidigerin oder Verteidiger, so kann das Gericht eine solche oder einen solchen bestellen.

§ 38

Zur Vornahme von Zeugenvernehmungen und anderen Handlungen, die nicht vom Synodalgericht oder einer dazu beauftragten Person vorgenommen werden können, wird eine staatliche Behörde ersucht. Ist das nicht tunlich oder zwecklos, so muss ohne Rücksicht darauf verfahren werden.

§ 39

Anstatt eines förmlichen Eides wird den Zeuginnen oder Zeugen das Gelöbnis abgenommen: „Ich gelobe, nach bestem Wissen und Gewissen die reine Wahrheit zu sagen“.

§ 40

Das Gericht verurteilt die oder den Angeschuldigten zu einer in § 3 Nr. 2 vorgesehenen Strafe oder spricht sie oder ihn frei; es kann auch eine in § 3 Nr. 1 vorgesehene Strafe verhängen, sofern die Verhältnismäßigkeit dies gebietet. Zwangsmaßregeln sind unzulässig.

Teil 3: Rechtskraft und Ausführung der Urteile

§ 41

Gegen alle Urteile des Synodalgerichts steht der oder dem Angeschuldigten und der Synodalanwältin oder dem Synodalanwalt Berufung an das Synodalobergericht frei. Diese ist binnen einer Woche nach der Verkündung des Urteils in Anwesenheit der oder des Angeschuldigten, andernfalls binnen einer Woche nach Zustellung des Urteils bei der oder dem Vorsitzenden des Synodalgerichts einzulegen.

§ 42

Auf das Verfahren beim Synodalobergericht finden die vorstehenden Bestimmungen sinnngemäße Anwendung.

§ 43

Die Urteile des Synodalobergerichts werden mit ihrer Verkündung rechtskräftig.

§ 44

Die Ausführung der rechtskräftigen Erkenntnisse ordnet die Bischöfin oder der Bischof an.

§ 45

Auf Antrag der oder des Angeschuldigten wird ein freisprechendes Erkenntnis im Amtlichen Kirchenblatt abgedruckt.

Synodalverwaltungsgerichtsordnung (SVO)

§ 1 Rechtsweg

(1) In allen kirchenrechtlichen Streitigkeiten zwischen kirchlichen Stellen des Bistums untereinander sowie zwischen den Einzelnen und kirchlichen Stellen einschließlich der Streitigkeiten, die sich aus der Vergütungs- und Versorgungsordnung (VVO)** ergeben, ist der Rechtsweg zu den Gerichten der Synodalverwaltungsgerichtsbarkeit gegeben. Der Rechtsweg zu den staatlichen Gerichten ist ausgeschlossen.

(2) Kirchliche Stellen sind alle Ämter, Organe und sonstigen kirchlichen Stellen des Bistums, der Landes- und Bezirkssynoden, der Gemeinden und der Gemeindeverbände sowie der sonstigen Körperschaften kirchlichen Rechts.

§ 2 Statthafte Klagearten

Statthafte Klagearten sind die Anfechtungsklage, die Verpflichtungsklage, die allgemeine Leistungsklage und die Feststellungsklage.

§ 3 Instanzen

(1) Das Synodalverwaltungsgericht entscheidet im ersten Rechtszug.

(2) Das Synodalobergericht entscheidet über die Berufung gegen die Urteile und über die Beschwerde gegen die sonstigen Entscheidungen des Synodalverwaltungsgerichts.

§ 4 Zusammensetzung

(1) Das Synodalverwaltungsgericht besteht aus der Synodalverwaltungsrichterin als Vorsitzender oder dem Synodalverwaltungsrichter als Vorsitzendem und zwei weltlichen Schöffinnen oder Schöffen. Das Synodalobergericht besteht bei Verfahren nach dieser Ordnung aus drei ständigen Mitgliedern und vier weltlichen Schöffinnen oder Schöffen.

(2) Die Schöffinnen oder Schöffen nehmen nur an der mündlichen Verhandlung und der Urteilsfällung teil.

(3) Die Synodalverwaltungsrichterin oder der Synodalverwaltungsrichter entscheidet als Einzelrichterin oder Einzelrichter,

** Jetzt: Dienst-, Entgelt- und Versorgungsordnung (DEVO).

1. wenn eine Entscheidung im Eilverfahren beantragt ist,

2. wenn eine Beteiligte oder ein Beteiligter die Entscheidung im schriftlichen Verfahren beantragt, die übrigen Beteiligten dem zustimmen und die Synodalverwaltungsrichterin oder der Synodalverwaltungsrichter eine mündliche Verhandlung nicht für erforderlich hält.

(4) Unter den gleichen Voraussetzungen entscheiden die ständigen Mitglieder des Synodalobergerichts.

(5) Die Beschwerde gegen einen Beschluss der Synodalverwaltungsrichterin oder des Synodalverwaltungsrichters in einem Eilverfahren ist binnen zwei Wochen nach der Zustellung zu erheben.

§ 5 Befähigung zum Amt der Synodalverwaltungsrichterin oder des Synodalverwaltungsrichters

Zur Synodalverwaltungsrichterin oder zum Synodalverwaltungsrichter kann ernannt werden, wer nach staatlichem Recht die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst hat.

§ 6 Auslosung der Schöffinnen und Schöffen

Die Schöffinnen oder die Schöffen werden für jede mündliche Verhandlung und, sofern das Urteil ohne vorhergehende mündliche Prüfung ergehen soll, für jede Urteilsfällung in der durch § 4 Abs. 1 bestimmten Anzahl durch das Los bestimmt. Für die Ziehung der Lose gelten die Bestimmungen des Disziplinarrechts der Geistlichen (DGS) entsprechend. Die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt kann sich durch eine Geistliche oder einen Geistlichen des Bistums vertreten lassen.

§ 7 Anwendung anderer Vorschriften

Auf die Gerichtsverfassung ist das Disziplinarrecht der Geistlichen (DGS) in der jeweiligen Fassung entsprechend anzuwenden, soweit dieses Gesetz nicht entgegensteht. Auf das Verfahren ist die staatliche Verwaltungsgerichtsordnung in der jeweiligen Fassung mit Ausnahme der Vorschriften über das Widerspruchsverfahren anzuwenden, soweit sie nach der Natur der Sache passt.

§ 8 Beteiligung der Synodalanwältin oder des Synodalanwalts

Die Synodalanwältin oder der Synodalanwalt kann einem Verfahren jederzeit als Beteiligte oder als Beteiligter beitreten.

Prüfungsordnung für das Kirchliche Examen in Alt-Katholischer Theologie

Aufgrund des § 117 Abs. 2, Satz 2 der Synodal- und Gemeindeordnung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland hat der Bischof die folgende Prüfungsordnung für das Kirchliche Examen in Alt-Katholischer Theologie erlassen:

Alle in dieser Prüfungsordnung nachfolgend aufgeführten Funktionsbezeichnungen gelten in gleicher Weise für Frauen und Männer; Frauen führen sie in der weiblichen Form und Männer in der männlichen Form.

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Bestimmungen

Vorbemerkungen

- §1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- §2 Regelstudienzeit und Umfang des Studiums
- §3 Prüfungen und Prüfungsfristen
- §4 Prüfungsausschuss
- §5 Prüfer und Beisitzer
- §6 Bewertung der Prüfungsleistungen
- §7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- §8 Schutzvorschriften, Versäumnisse, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

II. Vorprüfung

- §9 Ziel, Umfang und Art der Vorprüfung
- §10 Prüfungsfächer und Prüfungsstoff
- §11 Fachprüfer
- §12 Zulassung
- §13 Festlegung der Prüfungstermine und -orte
- §14 Klausurarbeiten
- §15 Mündliche Prüfungen
- §16 Bestehen der Fachprüfungen und der Vorprüfung, Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen und der Vorprüfung
- §17 Zeugnis

III. Abschlussprüfung

- §18 Umfang und Art der Prüfung
- §19 Prüfungsfächer und Prüfungsstoff
- §20 Abschlussarbeit
- §21 Annahme und Bewertung der schriftlichen Abschlussarbeit
- §22 Fachprüfer

- §23 Zulassung
- §24 Festlegung der Prüfungstermine und -orte
- §25 Klausurarbeiten
- §26 Mündliche Prüfungen
- §27 Semestralexamina
- §28 Sonderbestimmungen für das Fach Homiletik
- §29 Bestehen der Fachprüfungen und der Abschlussprüfung, Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen und ganzer Prüfungsteile
- §30 Zeugnis

IV. Schlussbestimmungen

- §31 Ungültigkeit der Vorprüfung und der Abschlussprüfung
- §32 Einsicht in die Prüfungsakten
- §33 Archivierungspflicht
- §34 Formblätter
- §35 Übergangsbestimmungen
- §36 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anhang

- Formblatt „Prüfungsanmeldung Vorprüfung“
- Formblatt „Prüfungsanmeldung Abschlussprüfung“
- Formblatt „Prüfungsstoff“
- Formblatt „Protokoll Abschlussarbeit“
- Formblatt „Notenberechnung Vorprüfung“
- Formblatt „Notenberechnung Abschlussprüfung“

I. Allgemeine Bestimmungen

Vorbemerkungen

Wenn im Folgenden von der „Studienordnung“ die Rede ist, dann ist die „Studienordnung für das Fach Alt-Katholische Theologie an der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn“ in der jeweils aktuellen Fassung gemeint. Das „Dozentenkollegium des Alt-Katholischen Bischöflichen Seminars“ wird im Folgenden kurz als „Dozentenkollegium“ benannt. Der zu prüfende Studierende wird als „Kandidat“ bezeichnet.

§ 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums

Das Kirchliche Examen bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des wissenschaftlichen Studiums der Alt-Katholischen Theologie. Durch das Kirchliche Examen soll festgestellt werden, ob der Kandidat erfolgreich studiert und die für den Über-

gang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge des Faches überblickt und die Fähigkeiten besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und theologische Fragen selbständig zu bearbeiten.

§ 2 Regelstudienzeit und Umfang des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Abschlussprüfung 10 Semester.
- (2) Das Studium gliedert sich in ein Grund- und Hauptstudium. Das Grundstudium wird durch die Vorprüfung (Propädeutikum) abgeschlossen, die in der Regel am Ende des 4. Semesters abgelegt wird. Das Hauptstudium wird durch eine zweiteilige Abschlussprüfung und die Anfertigung einer schriftlichen Abschlussarbeit abgeschlossen. Der erste Teil der Prüfung erfolgt in der Regel am Ende des 8. Semesters, der zweite Teil am Ende des 10. Semesters. Zwischen beiden Prüfungsteilen liegt die Anfertigung der schriftlichen Abschlussarbeit.

§ 3 Prüfungen und Prüfungsfristen

- (1) Die Prüfungen finden jeweils gegen Ende der Vorlesungszeit eines Semesters statt, wobei zuerst die schriftlichen Prüfungen erfolgen. Die Termine für die Klausurarbeiten sind so anzusetzen, dass sie in jedem Falle noch während der Vorlesungszeit stattfinden, aber nicht früher als in der drittletzten Vorlesungswoche des Semesters. Mündliche Prüfungen können auch noch in der vorlesungsfreien Zeit abgenommen werden.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zu den Prüfungen erfolgt mit dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“ (vgl. Anhang). Dieses ist in zweifacher Ausfertigung (ein Original, eine Kopie, beide unterzeichnet) beim Vorsitzenden des Dozentenkollegiums für Prüfungen am Ende des Sommersemesters bis zum 5. April, für Prüfungen am Ende des Wintersemesters bis zum 5. Oktober einzureichen.
- (3) Über die Zulassung zu den Prüfungen entscheidet der Vorsitzende des Dozentenkollegiums. Er teilt dem Kandidaten die Zulassung mindestens sechs Wochen vor der ersten Prüfung durch einen entsprechenden Vermerk auf dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“ mit. Bei Nichtzulassung kann der Kandidat Einspruch beim Dozentenkollegium einlegen. Dieses entscheidet mit einfacher Mehrheit.

§ 4 Prüfungsausschuss

- (1) Die Aufgaben eines Prüfungsausschusses nimmt das Dozentenkollegium wahr. Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums ist gleichzeitig Vorsitzender des Prüfungsausschusses.
- (2) Das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Es ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.
- (3) Das Dozentenkollegium ist als Prüfungsausschuss beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder einschließlich des Vorsitzenden anwesend ist. Es beschließt als Prüfungsausschuss mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (4) Die Mitglieder des Dozentenkollegiums haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die Sitzungen des Dozentenkollegiums als Prüfungsausschuss sind nicht öffentlich. Die Mitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Über die Beratungen wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.

§ 5 Prüfer und Beisitzer

- (1) Zur Abnahme von Prüfungen sind berechtigt:
 1. Die Mitglieder des Dozentenkollegiums für das von ihnen vertretene Fach.
 2. Die Professorinnen und Professoren, die Hochschuldozentinnen und -dozenten bzw. Privatdozentinnen und -dozenten der Katholisch-Theologischen, der Evangelisch-Theologischen und der Philosophischen Fakultät der Universität Bonn für das von ihnen vertretene Fach, sofern sie nach Maßgabe der §§ 11 und 22 zu Prüfern berufen werden. Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums ernennt diese nach ihrer Zustimmung für jeweils eine Prüfung zu Prüfern. Die Ernennung kann mündlich erfolgen.
 3. Theologinnen und Theologen, welche das Kirchliche Abschlussexamen im Fach Alt-Katholischer Theologie oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt haben und einen Lehrauftrag am Bischöflichen Seminar ausüben, für das von ihnen vertretene Fach.

- (2) Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums bestellt für die mündlichen Prüfungen einen Beisitzer. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer das Kirchliche Abschlussexamen im Fach Alt-Katholische Theologie oder einen vergleichbaren Abschluss abgelegt hat.
- (3) Der Bischof des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland hat jederzeit das Recht, an den Prüfungen als Beisitzer teilzunehmen oder an seiner Stelle einen Vertreter zu entsenden.
- (4) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

§ 6 Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:
- 1 = sehr gut (eine hervorragende Leistung)
- 2 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt)
- 3 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht)
- 4 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)
- 5 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)
- Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7 und 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Möglich sind demnach die Notenwerte: 1 / 1,3 / 1,7 / 2 / 2,3 / 2,7 / 3 / 3,3 / 3,7 / 4 / 4,3 / 5.
- (2) Besteht die Fachprüfung aus mehr als einer Prüfungsleistung, so errechnet sich die Fachnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Das errechnete arithmetische Mittel wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet und so in das Zeugnis übertragen, wobei bis einschließlich x,55 abgerundet und ab x,56 aufgerundet wird. Die Fachnote lautet
- bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut,
- bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut,
- bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,
- bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,5 = ausreichend,
- bei einem Durchschnitt ab 4,6 = nicht ausreichend,

- (3) Eine Fachprüfung ist bestanden, wenn wenigstens die Note „ausreichend“ (bis 4,5) erzielt wurde. Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Teilprüfungen, so ist in jeder Teilprüfung mindestens die Note „ausreichend“ zu erzielen.

§ 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienleistungen im Fach Alt-Katholische Theologie an ausländischen alt-katholischen Lehranstalten werden auf Antrag ganz oder teilweise angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Über den Antrag entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.
- (2) Studienleistungen an inländischen oder ausländischen theologischen Lehranstalten in evangelischer, römisch-katholischer, anglikanischer oder orthodoxer Theologie werden auf Antrag ganz oder teilweise angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Über den Antrag entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.
- (3) Prüfungsleistungen, die an ausländischen alt-katholischen Lehranstalten abgelegt wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Über den Antrag entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.
- (4) Prüfungsleistungen, die an inländischen oder ausländischen evangelischen, römisch-katholischen, anglikanischen oder orthodoxen Lehranstalten abgelegt wurden, werden auf Antrag anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Über den Antrag entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.
- (5) Für Theologinnen und Theologen, die ein Diplom in Katholischer Theologie oder einen vergleichbaren Abschluss erworben haben, gelten die hier aufgeführten Bestimmungen nicht, sondern die Vorschriften der „Ordnung für das Colloquium in alt-katholischer Theologie“.
- (6) Für Theologinnen und Theologen, die ein Diplom oder einen vergleichbaren Abschluss in evangelischer, anglikanischer oder orthodoxer Theologie erworben haben, gelten die hier aufgeführten Bestimmungen nicht, sondern die Vorschriften der „Ordnung für das Colloquium in alt-katholischer Theologie“, sofern das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss dies für den jeweiligen Fall beschließt. Ist dies nicht der Fall, können auf Antrag Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise anerkannt werden.

Über den Antrag entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.

(7) Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studienleistungen des Grundstudiums und auf Prüfungsleistungen der Abschlussprüfung angerechnet. Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung sind für das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss bindend.

§ 8 Schutzvorschriften, Versäumnisse, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Auf Antrag der Studierenden sind Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Mutterschutzgesetz (MuSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(2) Gleichfalls sind die Fristen des Erziehungsurlaubs nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes zum Erziehungsurlaub und zur Elternzeit (BERzGG) auf Antrag zu berücksichtigen. Der Studierende muss spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er oder sie die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume er oder sie Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer oder einer Arbeitnehmerin einen Anspruch auf Elternzeit nach dem BERzGG auslösen würden und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Studierenden unverzüglich mit. Die Bearbeitungsfrist einer Abschlussarbeit kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Studierende ein neues Thema.

(3) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(4) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Vorsitzenden des Dozentenkollegiums als Prüfungsausschuss unverzüglich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird dem Kandidaten dies schriftlich mitgeteilt und ein neuer Termin festgesetzt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(5) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung, z.B. die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird der Kandidat von der weiteren Erbringung einer Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann er verlangen, dass diese Entscheidung von dem Prüfungsausschuss überprüft wird. Dies gilt entsprechend bei Feststellung eines Prüfers oder Aufsichtführenden gemäß Satz 1.

(6) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor einer Entscheidung ist dem Kandidaten Gelegenheit zu rechtllichem Gehör zu geben.

II. Vorprüfung

§ 9 Ziel, Umfang und Art der Prüfung

(1) Durch die Vorprüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er das Ziel des Grundstudiums erreicht und sich die notwendigen Kenntnisse und Qualifikationen erworben hat, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.

(2) Die Vorprüfung gliedert sich in zwei Abschnitte. Im ersten Abschnitt werden unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 die schriftlichen Klausuren absolviert. Dieser Abschnitt darf nicht länger als zwei Wochen dauern. Unmittelbar danach folgen die mündlichen Prüfungen, die innerhalb von drei Wochen

abzulegen sind. Im Einzelfall kann der Vorsitzende des Dozentenkollegiums als Prüfungsausschuss aus organisatorischen Gründen festlegen, dass einzelne mündliche Prüfungen in den beiden letzten Wochen vor Beginn des nächsten Semesters abgelegt werden.

§ 10 Prüfungsfächer und Prüfungsstoff

(1) In der Vorprüfung werden die folgenden Fächer geprüft:

Fächergruppe I:

1. Einleitung in das Alte Testament und Geschichte Israels 7 SWS

2. Einleitung in das Neue Testament und neutestamentliche Zeitgeschichte 7 SWS

Fächergruppe II:

3. Patrologie und Geschichte der Alten Kirche 4 SWS

4. Mittlere und neue Kirchengeschichte 8 SWS

5. Geschichte und Theologie des Alt-Katholizismus 4 SWS

6. Geschichte der Ökumene und der Ökumenischen Bewegung 2 SWS

Fächergruppe III:

7. Philosophie (Geschichte der Philosophie und Systematische Philosophie) 12 SWS

(2) Aus den Fächergruppen I und II wird je ein Fach schriftlich geprüft, die anderen mündlich. Die Auswahl trifft der Kandidat. Das Fach Philosophie wird sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft. Die Endnote in Philosophie ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Prüfungsnoten, die gleich gewichtet werden.

(3) Der Prüfungsstoff richtet sich in seinem Umfang nach der Anzahl der Semesterwochenstunden und erstreckt sich in der Regel auf die zuletzt gehaltenen Hauptvorlesungen. Er wird vom Fachprüfer rechtzeitig bekannt gegeben und mit dem Formblatt „Prüfungsstoff“ (vgl. Anhang) protokolliert. Unter „rechtzeitig“ ist der Beginn der Vorlesungen im Prüfungssemester zuzüglich zwei Wochen zu verstehen.

§ 11 Fachprüfer

(1) Die Abnahme der Prüfungsleistungen in folgenden Fächern geschieht immer durch die Fachdozenten des Dozentenkollegiums (unter Einschluss der in § 5 Abs. 1 unter 3. genannten Personen):

- Mittlere und neue Kirchengeschichte
- Geschichte und Theologie des Alt-Katholizismus

- Geschichte der Ökumene und der Ökumenischen Bewegung

(2) Die Abnahme der Prüfungsleistungen in folgenden Fächern kann im Auftrag des Dozentenkollegiums (vgl. § 5 Abs. 1, 2) durch die Fachprofessoren der Katholisch-Theologischen, der Evangelisch-Theologischen oder der Philosophischen Fakultät geschehen:

- Einleitung in das Alte Testament und Geschichte Israels

- Einleitung in das Neue Testament und neutestamentliche Zeitgeschichte

- Patrologie und Geschichte der Alten Kirche

- Philosophie (Geschichte der Philosophie und Systematische Philosophie)

(3) Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums legt bei der Prüfungsanmeldung fest, in welchen Fächern gemäß Abs. 2 verfahren wird. Im entsprechenden Fall wählt der Kandidat den Fachprüfer aus und protokolliert dies auf dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“.

§ 12 Zulassung

(1) Zur Vorprüfung kann nur zugelassen werden, wer 1. das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis besitzt oder die Einstufungsprüfung (§ 7 Abs.7) bestanden hat;

2. an der Universität Bonn für das Fach Alt-Katholische Theologie eingeschrieben ist, oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithörer zugelassen ist;

3. Kenntnisse der lateinischen, griechischen und hebräischen Sprache nachweisen kann; Näheres regelt die Studienordnung.

4. den Nachweis der Studienleistungen erbracht hat.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Vorprüfung geschieht mit dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“ (vgl. Anhang) entsprechend den Bestimmungen des § 3 Abs. 2. Bei der Abgabe des Formblattes sind das Studienbuch und/oder die Studiendokumentationsseiten vorzulegen. Die schriftlichen Leistungsnachweise für Seminare und Sprachkurse sind einzureichen und müssen mindestens mit der Note „ausreichend“ qualifiziert sein. Maximal ein schriftlicher Leistungsnachweis für ein Seminar, das im Prüfungssemester besucht wird, kann bis zum Beginn der ersten Prüfung nachgereicht werden. Ohne

diesen Schein können die Prüfungen nicht abgenommen werden.

(3) Mit dem Antrag auf Zulassung zur Vorprüfung erklärt der Kandidat zugleich, welche Prüfungen er entsprechend dem § 10 Abs. 2 mündlich und welche er schriftlich absolvieren will.

(4) Gemäß § 3 Abs. 3 entscheidet der Vorsitzende des Dozentenkollegiums über die Zulassung zur Vorprüfung und teilt dies dem Studierenden mit.

(5) Die Zulassung zur Vorprüfung ist abzulehnen, wenn

1. die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt oder

2. die in Abs. 1 und 2 genannten Unterlagen nicht vollständig vorgelegt werden können oder

3. der Kandidat die Vorprüfung im Fach Alt-Katholische Theologie bereits zweimal nicht bestanden hat.

(6) Die Ablehnung der Zulassung teilt der Vorsitzende des Dozentenkollegiums dem Kandidaten schriftlich unter Angabe der Gründe mit.

§ 13 Festlegung der Prüfungstermine und -orte

Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums legt nach Rücksprache mit den jeweiligen Fachprüfern die Prüfungstermine und den Prüfungsort fest und teilt diese dem Kandidaten spätestens drei Wochen vor dem ersten Prüfungstermin mit. Diese Mitteilung muss schriftlich erfolgen.

§ 14 Klausurarbeiten

(1) In den Klausurarbeiten soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Mitteln seines Faches erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann.

(2) Die zulässigen Hilfsmittel werden vom Fachprüfer festgelegt.

(3) Während der Klausurprüfung hat eine vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums beauftragte Person als Aufsicht ständig anwesend zu sein.

(4) Dem Kandidaten ist es erlaubt, kurzzeitig den Prüfungsraum zu verlassen. Hierfür muss er bei der Aufsicht seine Prüfungsunterlagen abgeben. Die Aufsicht vermerkt auf diesen Unterlagen den Zeitpunkt und die Dauer der Prüfungsunterbrechung.

(5) Für jede Klausurarbeit sind mindestens zwei Aufgaben aus verschiedenen Semestern vom jeweiligen Fachprüfer zu stellen; eine davon ist zu bearbeiten.

Die Bearbeitungszeit für jede Klausurarbeit beträgt vier Stunden.

(6) Jede Klausurarbeit ist von zwei Prüfern zu bewerten. Die Erstkorrektur nimmt der Fachprüfer vor; der Zweitkorrektor wird vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums ernannt. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Beträgt die Differenz der beiden Einzelbewertungen mehr als 1,0 wird vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums ein dritter Prüfer zur Bewertung der Klausurarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Klausurarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Klausurarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Notenvorschläge auf „ausreichend“ oder besser lauten.

§ 15 Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie über ein breites Grundwissen im Prüfungsfach verfügen, dessen Zusammenhänge erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen vermögen.

(2) Mündliche Prüfungen werden jeweils von einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers vorgenommen. Der Beisitzer führt Protokoll über die wesentlichen Inhalte der Prüfung. Die Note wird vom Prüfer festgesetzt und im Anschluss an die Prüfung dem Kandidaten mitgeteilt.

(3) Die zulässigen Hilfsmittel werden vom Fachprüfer festgelegt.

(4) Die mündliche Prüfung dauert je Fach 20 Minuten. Gruppenprüfungen sind nicht möglich.

(5) Die Zulassung von Zuhörern ist bei gemeinsamer Zustimmung des Prüfers und des Kandidaten möglich.

§ 16 Bestehen der Fachprüfungen und der Vorprüfung, Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen und der Vorprüfung

(1) Die Vorprüfung gilt als bestanden, wenn in jedem Fach mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

(2) Wurde in bis zu drei Fächern die Note „nicht ausreichend“ erreicht, so können diese Fachprüfungen bis zu zweimal wiederholt werden. Der Vorsitzende

des Dozentenkollegiums setzt für die Wiederholungsprüfungen einen baldigen Termin fest, der aber nicht später als vier Monate nach der nicht bestandenen Prüfung liegen darf. Der Prüfungsstoff muss unmittelbar nach der nicht bestandenen Prüfung neu vereinbart werden.

(3) Wurde in mehr als drei Fächern die Note „nicht ausreichend“ erreicht, so muss die gesamte Vorprüfung wiederholt werden. Diese Wiederholung ist nur einmal möglich. Sie muss im jeweils folgenden Semester erfolgen. Meldet sich der Kandidat zur Wiederholungsprüfung nicht entsprechend den in § 3 Abs. 2 genannten Fristen an, so wird diese als nicht bestanden gewertet.

(4) Die Vorprüfung gilt als einmal nicht bestanden, wenn die Regelstudienzeit von vier Semestern zuzüglich der für die Sprachen anzurechnenden Semester (pro Sprache jeweils ein Semester) um drei weitere Semester überschritten wurde, ohne dass der Kandidat in diesem Zeitraum zur Prüfung angetreten ist. Unterbrechungen des Studiums sind in § 8 Abs. 1 und 2 geregelt. Darüber hinaus können auf Antrag Ausfallzeiten infolge von Krankheit berücksichtigt werden; darüber beschließt das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss.

(5) Ist die Vorprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, erteilt der Vorsitzende des Dozentenkollegiums dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Vorprüfung wiederholt werden kann.

§ 17 Zeugnis

(1) Über die bestandene Vorprüfung erhält der Studierende ein Zeugnis, möglichst innerhalb von sechs Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält die Noten der einzelnen Fachleistungen nach Maßgabe des § 6. Die drei obligatorischen qualifizierten Seminarscheine aus den Fächergruppen I, II und III ergeben zusammen eine Note, die auch im Zeugnis aufgeführt wird. Aus den Fachnoten und der Gesamtnote der Seminarscheine wird die Gesamtnote der Vorprüfung gebildet; diese wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet. Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums zu unterzeichnen.

(2) Hat der Kandidat die Vorprüfung nicht bestanden, wird ihm auf Antrag gegen Vorlage der

entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zum Bestehen der Vorprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Vorprüfung nicht bestanden ist.

III. Abschlussprüfung

§ 18 Umfang und Art der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung besteht aus

1. dem ersten Prüfungsteil,
2. der schriftlichen Abschlussarbeit und
3. dem zweiten Prüfungsteil.

(2) Jeder Prüfungsteil gliedert sich in zwei Abschnitte. Im ersten Abschnitt werden unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 die schriftlichen Klausuren absolviert. Dieser Abschnitt darf nicht länger als zwei Wochen dauern. Unmittelbar danach folgen die mündlichen Prüfungen, die innerhalb von drei Wochen abzulegen sind. Im Einzelfall kann der Vorsitzende des Dozentenkollegiums aus organisatorischen Gründen festlegen, dass einzelne mündliche Prüfungen in den beiden letzten Wochen vor Beginn des nächsten Semesters abgelegt werden.

(3) Der Kandidat wählt für den ersten Prüfungsteil aus jeder Fächergruppe mindestens ein Fach, höchstens aber zwei Fächer zur Prüfung aus. Das Schwerpunktfach darf nicht mit darunter sein. Insgesamt müssen auf diese Weise mindestens vier, höchstens aber sechs Fächer ausgewählt werden.

(4) Im zweiten Prüfungsteil werden all jene Fächer geprüft, die noch nicht im ersten Teil absolviert wurden. Es befindet sich auf jeden Fall das Schwerpunktfach darunter.

§ 19 Prüfungsfächer und Prüfungsstoff

(1) In der Abschlussprüfung werden die folgenden Fächer geprüft:

Fächergruppe I:

1. Exegese des Alten Testaments 8 SWS
2. Exegese des Neuen Testaments 10 SWS

Fächergruppe II:

3. Geschichte und Theologie des Alt-Katholizismus 6 SWS
4. Ökumenische Theologie, anglikanische Theologie, Judaistik und jüdische Theologie 8 SWS

Fächergruppe III:

5. Dogmatik 16 SWS

6. Moralthologie 10 SWS

7. Fundamentaltheologie 6 SWS

Fächergruppe IV:

8. Liturgiewissenschaft 10 SWS

9. Kirchenrecht 10 SWS

10. Religionspädagogik, Katechetik 8 SWS

11. Homiletik 4 SWS

12. Pastoraltheologie, Pastoralpsychologie 10 SWS

Für Homiletik gelten Sonderbestimmungen; vgl. § 28.

(2) Aus jeder Fächergruppe wird ein Fach schriftlich geprüft, die anderen mündlich. Die Auswahl trifft der Kandidat.

(3) Ein Fach wählt der Kandidat als Schwerpunktfach aus. In diesem fertigt er die schriftliche Abschlussarbeit an. Das Schwerpunktfach wird sowohl schriftlich als auch mündlich geprüft.

(4) Der Prüfungsstoff richtet sich in seinem Umfang nach der Anzahl der Semesterwochenstundenzahlen, soll aber nicht mehr als vier Semesterhauptvorlesungen umfassen, sofern nicht in § 27 anderes bestimmt ist. Er erstreckt sich in der Regel auf die zuletzt gehaltenen Hauptvorlesungen und wird vom Fachprüfer rechtzeitig bekannt gegeben und mit dem Formblatt „Prüfungsstoff“ (vgl. Anhang) protokolliert. Unter „rechtzeitig“ ist der Beginn der Vorlesungen im Prüfungssemester zuzüglich zwei Wochen zu verstehen.

§ 20 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fach der Abschlussprüfung selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die schriftliche Arbeit wird im Schwerpunktfach angefertigt, welches sich der Kandidat selber auswählt.

(3) Der Kandidat kann Vorschläge für die Festlegung des Themas der Abschlussarbeit machen. Das Thema wird vom zuständigen Fachvertreter verbindlich festgelegt und in einem Protokoll dokumentiert, das Fachvertreter und Kandidat gemeinsam unterzeichnen (vgl. Anhang „Protokoll Abschlussarbeit“). Dieses Protokoll wird dem Dozentenkollegium zur Kenntnis gegeben.

(4) Als Fachvertreter kommen alle unter § 22 genannten Fachprüfer in Frage.

(5) Das Thema der Abschlussarbeit kann erst nach der Zulassung zum ersten Prüfungsteil festgelegt werden. Erfolgt der erste Prüfungsteil im Sommersemester, so muss das Thema bis zum 1. August desselben Jahres protokolliert sein, im Wintersemester bis zum 1. Februar.

(6) Mit der Festlegung des Themas der Abschlussarbeit gilt gleichzeitig das Schwerpunktfach als endgültig gewählt.

(7) Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit beträgt sechs Monate, gerechnet vom letztmöglichen Tag der Protokollierung des Themas. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so gewählt werden, dass die Arbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate zurückgegeben werden. Auf begründeten Antrag hin kann der Vorsitzende des Dozentenkollegiums die Bearbeitungszeit um zweimal je drei Wochen verlängern.

(8) Der Abschlussarbeit ist eine schriftliche Versicherung des Kandidaten beizufügen, dass er seine Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

§ 21 Annahme und Bewertung der schriftlichen Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit ist beim Vorsitzenden des Dozentenkollegiums maschinengeschrieben in fünf-facher Ausfertigung gebunden abzugeben (als maschinengeschrieben gilt auch ein PC-Ausdruck). Sie soll einen Umfang von 150.000 bis 250.000 Zeichen (ohne Leerzeichen) haben. Der Abgabezeitpunkt ist auf dem Formblatt „Protokoll Abschlussarbeit“ zu vermerken. Wird die Abschlussarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) Die Abschlussarbeit ist von zwei Prüfern zu begutachten und zu bewerten. Als Erstgutachter fungiert der Fachvertreter, mit dem das Thema vereinbart wurde. Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums ernennt den Zweitgutachter. Die Bewertung der Arbeit ist schriftlich zu begründen. Bei nicht übereinstimmender Bewertung der Arbeit durch die beiden Gutachter wird die Note der Abschlussarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 1,0 beträgt. Beträgt die Differenz der beiden Gutachten mehr als 1,0 wird vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums

ein dritter Prüfer zur Bewertung der Abschlussarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Abschlussarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Abschlussarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Notenvorschläge auf „ausreichend“ oder besser lauten.

(3) Würde die Abschlussarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist dies dem Kandidaten innerhalb von zwei Wochen schriftlich mitzuteilen. Innerhalb von zwei weiteren Wochen kann im selben Fach ein neues Thema vereinbart und protokolliert werden; es gelten die Bestimmungen von § 20 Abs. 7. Wird auch diese Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, kann der Kandidat zum zweiten Teil der Abschlussprüfung nicht zugelassen werden.

§ 22 Fachprüfer

(1) Die Abnahme der Prüfungsleistungen in folgenden Fächern geschieht immer durch die Fachdozenten des Dozentenkollegiums (unter Einschluss der in § 5 Abs. 1 unter 3. genannten Personen):

- Geschichte und Theologie des Alt-Katholizismus
- Ökumenische Theologie, anglikanische Theologie, Judaistik und jüdische Theologie
- Kirchenrecht
- Homiletik

(2) Bei den folgenden Fächern wird wie in Abs. 1 verfahren, allerdings fließen in die Fachnote die Semestralamina ein (vgl. § 27), die in der Regel bei den Fachprofessoren der Katholisch-Theologischen oder der Evangelisch-Theologischen Fakultät abgelegt werden:

- Dogmatik
 - Liturgiewissenschaft
 - Religionspädagogik, Katechetik
 - Pastoraltheologie, Pastoralpsychologie
- (3) Die Abnahme der Prüfungsleistungen in folgenden Fächern kann im Auftrag des Dozentenkollegiums (vgl. § 5 Abs. 1,2) durch die Fachprofessoren der Katholisch-Theologischen oder der Evangelisch-Theologischen Fakultät erfolgen:

- Exegese des Alten Testaments
- Exegese des Neuen Testaments
- Moralthologie
- Fundamentaltheologie

(4) Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums legt bei der Prüfungsanmeldung fest, in welchen Fächern gemäß Abs. 3 verfahren wird. Im entsprechenden Fall

wählt der Kandidat den Fachprüfer aus und protokolliert dies auf dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“.

§ 23 Zulassung

(1) Zur Abschlussprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis besitzt oder die Einstufungsprüfung (§ 7 Abs.7) bestanden hat;
2. an der Universität Bonn für das Fach Alt-Katholische Theologie eingeschrieben ist oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithörer zugelassen ist,
3. die Vorprüfung entsprechend dieser Prüfungsordnung oder entsprechende, gemäß § 7 Abs. 3 - 4 und 7 angerechnete Fachprüfungen bestanden hat,
4. den Nachweis der Studienleistungen erbracht hat.

Zur Anmeldung zum ersten Prüfungsteil müssen noch nicht alle Studienleistungen vorliegen, aber ein als angemessen zu erachtender Teil; für die Anmeldung zum zweiten Prüfungsteil müssen dann alle Studienleistungen nachgewiesen werden.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung ist für jeden Prüfungsteil getrennt unter Vorlage des Studienbuchs und/oder die Studiendokumentationsseiten zu stellen. Er geschieht jeweils mit dem Formblatt „Prüfungsanmeldung“ (vgl. Anhang) entsprechend den Bestimmungen des § 3 Abs. 2.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zum zweiten Prüfungsteil sind die schriftlichen Leistungsnachweise für die obligatorischen Seminare beizufügen; diese müssen mindestens mit der Note „ausreichend“ qualifiziert sein. Ebenso muss die schriftliche Abschlussarbeit eingereicht und mit „ausreichend“ bewertet worden sein.

(4) Mit dem Antrag auf Zulassung zur Abschlussprüfung erklärt der Kandidat zugleich, welche Prüfungen er entsprechend dem § 19 Abs. 2 mündlich und welche er schriftlich absolvieren will.

(5) Gemäß § 3 Abs. 3 entscheidet der Vorsitzende des Dozentenkollegiums über die Zulassung zur Abschlussprüfung und teilt dies dem Studierenden mit.

(6) Die Zulassung zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist abzulehnen, wenn

- a) die in Abs. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder

b) der Kandidat den ersten Teil der Abschlussprüfung im Fach Alt-Katholische Theologie bereits zweimal nicht bestanden hat

(7) Die Zulassung zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist abzulehnen, wenn

1. die in Abs. 1 bis 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder

2. der Kandidat den ersten Teil der Abschlussprüfung im Fach Alt-Katholische Theologie nicht bestanden hat oder

3. der Kandidat den zweiten Teil der Abschlussprüfung im Fach Alt-Katholische Theologie bereits zweimal nicht bestanden hat oder

4. die schriftliche Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgegeben oder mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

(8) Die Ablehnung der Zulassung teilt der Vorsitzende des Dozentenkollegiums dem Kandidaten schriftlich unter Angabe der Gründe mit.

§ 24 Festlegung der Prüfungstermine und -orte

Es gelten die Bestimmungen des § 13.

§ 25 Klausurarbeiten

Es gelten die Bestimmungen des § 14.

§ 26 Mündliche Prüfungen

Es gelten die Bestimmungen des § 15.

§ 27 Semestralexamina

(1) In den folgenden Fächern sind zusätzlich zu den Prüfungen Semestralexamina zu absolvieren, die in der Regel bei den Fachprofessoren der Katholisch-Theologischen oder der Evangelisch-Theologischen Fakultät abgelegt werden:

- Dogmatik

- Liturgiewissenschaft

- Religionspädagogik, Katechetik

- Pastoraltheologie, Pastoralpsychologie

(2) Bei den Semestralexamina handelt es sich um mündliche Prüfungen zu je 20 Minuten. Sie finden am Ende des jeweiligen Semesters oder unmittelbar zu Beginn des folgenden Semesters statt. Zeit und Ort vereinbart der Kandidat nach Absprache mit dem Vorsitzenden des Dozentenkollegiums eigenständig. Bei den Prüfungen führt ein Beisitzer Pro-

tokoll, der vom Fachprüfer formlos ernannt wird. Über das Prüfungsergebnis wird ein schriftliches Zeugnis ausgefertigt. Das Semestralexamen gilt als bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ erzielt wurde.

(3) Prüfungsstoff sind die Inhalte einer Semestervorlesung.

(4) In den einzelnen Fächern sind folgende Semestral-
examina zu absolvieren:

- Dogmatik: Zwei Semestral-
examina über den Stoff
von je mindestens zwei Semesterwochenstunden

- Liturgiewissenschaft: Ein Semestral-
examen über den Stoff
von mindestens zwei Semesterwochen-
stunden

- Religionspädagogik, Katechetik: Ein Semestral-
examen über den Stoff
von mindestens zwei Semester-
wochenstunden

- Pastoraltheologie, Pastoralpsychologie: Ein Semes-
tral-
examen über den Stoff
von mindestens zwei Se-
mesterwochenstunden

(5) Der Prüfungsstoff der schriftlichen bzw. mündlichen Abschlussprüfungen vermindert sich in den genannten Fächern in Abweichung von § 19 Abs. 4 um eine Semesterhauptvorlesung.

(6) Zur Ermittlung der Fachnote wird zur doppelten Gewichtung der Note aus der mündlichen bzw. schriftlichen Prüfung die Note des Semestral-
examens addiert und die sich ergebende Summe durch drei geteilt. Im Fach Dogmatik wird vorher aus den Noten der beiden Semestral-
examina das arithmetische Mittel ermittelt.

§ 28 Sonderbestimmungen für das Fach Homiletik

(1) Das Fach Homiletik kann grundsätzlich nicht als schriftliches Prüfungsfach und auch nicht als Schwerpunktfach gewählt werden.

(2) Es kann im ersten oder zweiten Prüfungsteil geprüft werden.

(3) Die Note im Fach Homiletik ergibt sich aus einer mündlichen Prüfung und aus zwei zur Bewertung eingereichten Predigten des Kandidaten. Aus diesen drei Noten ergibt sich die Fachnote. Die Predigtthemen werden vom Fachdozenten festgelegt und nacheinander bekannt gegeben. Der Kandidat hat nach Bekanntgabe des Themas acht Tage Zeit, die Predigt zu verfassen und abzugeben.

§ 29 Bestehen der Fachprüfungen und der Abschlussprüfung, Wiederholung einzelner Prüfungsleistungen und ganzer Prüfungsteile

- (1) Die Abschlussprüfung gilt als bestanden, wenn in jedem Fach mindestens die Note „ausreichend“ erreicht wurde.
- (2) Wurde in bis zu zwei Fächern eines Prüfungsteils die Note „nicht ausreichend“ erreicht, so können diese Fachprüfungen maximal zweimal wiederholt werden. Der Vorsitzende des Dozentenkollegiums setzt für die Wiederholungsprüfungen einen baldigen Termin fest, der aber nicht später als vier Monate nach der nicht bestandenen Prüfung liegen darf. Der Prüfungsstoff muss unmittelbar nach der nicht bestandenen Prüfung neu vereinbart werden.
- (3) Wurde in drei oder mehr Fächern eines Prüfungsteils die Note „nicht ausreichend“ erreicht, so muss der gesamte Prüfungsteil wiederholt werden. Diese Wiederholung ist maximal einmal möglich. Sie muss im jeweils folgenden Semester erfolgen. Meldet sich der Kandidat zur Wiederholungsprüfung nicht fristgerecht an, so wird diese als nicht bestanden gewertet.
- (4) Der erste Teil der Abschlussprüfung gilt als einmal nicht bestanden, wenn die Regelstudienzeit von acht Semestern zuzüglich der entsprechend § 4 Abs. 1 der Studienordnung für die Sprachen anzurechnenden Semester um drei weitere Semester überschritten wurde, ohne dass der Kandidat in diesem Zeitraum zur Prüfung angetreten ist.
- (5) Der zweite Teil der Abschlussprüfung gilt als einmal nicht bestanden, wenn die Regelstudienzeit von zehn Semestern zuzüglich der entsprechend § 4 Abs. 1 der Studienordnung für die Sprachen anzurechnenden Semester um drei weitere Semester überschritten wurde, ohne dass der Kandidat in diesem Zeitraum zur Prüfung angetreten ist.
- (6) Ist die Abschlussprüfung oder einer ihrer Teile nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, erteilt der Vorsitzende des Dozentenkollegiums dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang die Abschlussprüfung wiederholt werden kann.

§ 30 Zeugnis

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung erhält der

Studierende ein Zeugnis, möglichst innerhalb von sechs Wochen nach der letzten Prüfungsleistung. Das Zeugnis enthält folgende Noten:

1. Die Noten der einzelnen Fachleistungen, wobei im Schwerpunktfach aus der mündlichen und schriftlichen Note ein Endwert gebildet wird.
 2. Die Note der schriftlichen Abschlussarbeit.
 3. Die Note, die aus den beiden obligatorischen qualifizierten Scheinen des Schwerpunktfaches gebildet wird.
 4. Die Note, die aus den drei anderen obligatorischen qualifizierten Scheinen gebildet wird.
- (2) Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der in Abs. 1 genannten Noten, wobei die Note der Abschlussarbeit doppelt gewichtet wird. Die Gesamtnote der Abschlussprüfung wird auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet. Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Dozentenkollegiums zu unterzeichnen.
- (3) Hat der Kandidat die Abschlussprüfung nicht bestanden, wird ihm auf Antrag gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise und der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zum Bestehen der Abschlussprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Abschlussprüfung nicht bestanden ist.

IV. Schlussbestimmungen

§ 31 Ungültigkeit der Vorprüfung und der Abschlussprüfung

- (1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung für ganz oder teilweise nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet das Dozentenkollegium als Prüfungsausschuss über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer Entscheidung ist dem Betroffenen Gelegenheit zum Gehör zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss eines Prüfungsverfahrens ist dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und die Prüfungsprotokolle zu gewähren.

(2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Vorsitzenden des Dozentenkollegiums schriftlich einzureichen. Der Vorsitzende entscheidet über Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 33 Archivierungspflicht

Schriftliche Prüfungsarbeiten, Abschlussarbeiten, Gutachten und Prüfungsprotokolle sowie alle Schriftstücke und Protokolle des Dozentenkollegiums, die im Zusammenhang mit Prüfungen stehen, sind fünfzig Jahre aufzubewahren.

§ 34 Formblätter

Die Formblätter, die sich im Anhang zu dieser Prüfungsordnung befinden, sind Bestandteil derselben und können nur wie diese selbst geändert werden. Es handelt sich um die Formblätter:

- Prüfungsanmeldung Vorprüfung
- Prüfungsanmeldung Abschlussprüfung
- Prüfungsstoff
- Protokoll Abschlussarbeit
- Notenberechnung Vorprüfung
- Notenberechnung Abschlussprüfung

§ 35 Übergangsbestimmungen

Die vorliegende Prüfungsordnung findet Anwendung auf alle Studierenden, die sich ab dem Sommersemester 2005 für den Studiengang Alt-Katholische Theologie an der Universität Bonn eingeschrieben haben. Studierende, die sich früher eingeschrieben haben, können wählen, ob sie nach der vorliegenden

Prüfungsordnung oder der bisherigen geprüft werden wollen.

§ 36 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung wird vom Katholischen Bischof der Alt-Katholiken in Deutschland durch Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt in Kraft gesetzt. Gleichzeitig wird die bisherige Prüfungsordnung aufgehoben.

Unter dem Vorbehalt der Genehmigung der Studienordnung für das Fach Alt-Katholische Theologie durch den Senat der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn erlasse ich die vorliegende Prüfungsordnung in der Ausfertigung vom 25. Juli 2004 und ordne ihre Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt an.

Anhang: Formblätter

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Alt-Katholische und Ökumenische Theologie

am Alt-Katholischen Seminar der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 29. August 2012

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4 und 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen - Hochschulgesetz (HG) - in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Hochschulgesetzes, des Kunsthochschulgesetzes und weiterer Vorschriften vom 31. Januar 2012 (GV. NRW. S. 90), hat der Senat der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ziele des Studiums
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau
- § 5 Zugang zu einzelnen Lehrveranstaltungen
- § 6 Studienberatung
- § 7 Prüfungsausschuss und Geschäftsstelle
- § 8 Prüfer und Beisitzer
- § 9 Inhalt, Aufbau und Gliederung des Studiengangs
- § 10 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 11 Umfang der Masterprüfung und Prüfungstermine
- § 12 Zulassung und Anmeldung, Fristen
- § 13 Durchführung der studienbegleitenden Prüfungen
- § 14 Wiederholung von Prüfungen
- § 15 Schutzvorschriften, Versäumnis, Rüge, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 16 Klausurarbeiten
- § 17 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 18 Hausarbeiten, Präsentationen und Referate
- § 19 Masterarbeit
- § 20 Annahme, Bewertung und Wiederholung der Masterarbeit
- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Masterprüfung
- § 22 Zeugnis
- § 23 Diploma Supplement

§ 24 Masterurkunde

§ 25 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

§ 26 Ungültigkeit der Masterprüfung, Aberkennung des Mastergrades

§ 27 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Anlage: Modulplan

Vorbemerkung zum Sprachgebrauch:

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1

Ziele des Studiums

(1) Der Studiengang Master in Alt-Katholischer und Ökumenischer Theologie wird am Alt-Katholischen Seminar der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn angeboten, ist konsekutiv ausgerichtet und besitzt ein sowohl wissenschaftliches als auch berufsqualifizierendes Profil.

(2) Die Masterprüfung bildet den weiteren berufsqualifizierenden Abschluss einer vertiefenden wissenschaftlichen Ausbildung im Studiengang Alt-Katholische und Ökumenische Theologie.

(3) Die Studierenden sollen lernen, komplexe Problemstellungen aufzugreifen, sie mit wissenschaftlichen Methoden auch über die aktuellen Grenzen des Wissensstandes hinaus zu bearbeiten und sie auf einen anwendungsorientierten Fragehorizont zu beziehen. Im Einzelnen will der Studiengang die Studierenden dazu befähigen,

- die biblische Grundlegung und geschichtliche Entfaltung der christlichen Rede von Gott vor dem Hintergrund aktueller Fragestellungen der Forschung zu analysieren und die Praxisbedingungen solcher Rede zu reflektieren,

- Grundfragen des christlichen Glaubens auf Höhe des gegenwärtigen theologischen Diskussionsstands in das ökumenische Gespräch einzuordnen,

- das eigene Glaubenszeugnis sachlich fundiert und konstruktiv in die Begegnung mit anderen Religionen einzubringen,

- wesentliche Einsichten alt-katholischer Theologie und deren aktueller wissenschaftlicher Reflexion zu analysieren und auf den Kontext moderner – kirchlicher wie außerkirchlicher – Lebenswelten zu beziehen.

(4) Diesem Profil entsprechend zielt der Studiengang auf die Entwicklung bzw. Erweiterung

- methodisch-analytischer Kompetenz: der Fähig-

keit, wissenschaftliche Erkenntnisse aufzunehmen und selbständig weiterzuführen,

- theologisch-hermeneutischer Kompetenz: der Fähigkeit, biblische Botschaft, christliche Tradition und theologische Lehre – nicht zuletzt in ihrer spezifisch alt-katholischen Gestalt – methodengeleitet zu erschließen und für gegenwärtiges Denken und Handeln zu aktualisieren,

- kommunikativer Kompetenz: der Fähigkeit, religiöses Selbstverständnis sowohl sach- als auch situationsgerecht zu artikulieren,

- interkulturell-ökumenischer Kompetenz: der Fähigkeit, unterschiedliche Inkulturationsformen des Christentums zu analysieren, mit der eigenen Praxis in Beziehung zu setzen und in das interreligiöse Gespräch einzuordnen,

- der Schlüsselkompetenzen, aktuelle Forschungen zu neuen Sachgebieten zu erschließen, kooperativ im Team zu arbeiten, auf der Höhe des wissenschaftlichen Kenntnisstandes zu argumentieren, Untersuchungsergebnisse zu präsentieren, Moderations- und Leitungsfunktionen wahrnehmen zu können.

(5) Aufgrund dieses Profils sind ausbildungsadäquate Tätigkeiten in folgenden Berufsfeldern möglich: Pfarramt in den alt-katholischen Bistümern der Utrechter Union, kirchlicher Dienst in den Bistümern der Anglikanischen Gemeinschaft, Erwachsenenbildung, Bibliotheks-, Verlags- und Archivwesen, Medien und Publizistik, Beratung, Personalwesen, Mitarbeiter in ökumenischen Organisationen, Mitarbeiter in Forschungseinrichtungen mit ökumenischem oder alt-katholischem Schwerpunkt.

(6) Für einen sachgerechten Aufbau des Studiums wird ein Studienplan als Empfehlung für die Studierenden aufgestellt. Dem einzelnen Studierenden kann auf seine Anforderung hin ein individueller Studienablaufplan erstellt werden.

(7) Die Unterrichts- und Prüfungssprache im Studiengang *Alt-Katholische und Ökumenische Theologie* ist Deutsch.

§ 2

Akademischer Grad

Ist die Masterprüfung bestanden, verleiht das Rektorat der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn den akademischen Grad »Master of Arts« (M.A.) im Studiengang »*Alt-Katholische und Ökumenische Theologie*« (AÖTh).

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

(1) Die Qualifikation für das Masterstudium in *Alt-Katholischer und Ökumenischer Theologie* wird durch einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss im Fach *Theologie* in Form des Bachelor in *Evangelischer Theologie* mit Belegfach *Philosophie* oder *Katholische Theologie* (Bonn), Bachelor of *Theology* (Bern), Bachelor in *Godgeleerdheid* (Utrecht), Magister *Theologiae* oder *Kirchlichen Examen* in *Evangelischer* oder *Römisch-Katholischer Theologie* oder vergleichbaren Abschlusses erworben.

(2) Für den Masterstudiengang *Alt-Katholische und Ökumenische Theologie* sind geprüfte Kenntnisse in den Sprachen der biblischen und kirchlichen Tradition – Latein, Griechisch und Hebräisch – erforderlich. Die Kenntnis der Sprachen ist Studienvoraussetzung. Lateinkenntnisse werden durch das staatliche *Latinum*, Griechischkenntnisse durch das klassische oder biblische *Graecum* und Hebräischkenntnisse durch das *Hebraicum* nachgewiesen; diese Prüfungen müssen wenigstens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sein. Andere Nachweise können vom *Alt-Katholischen Seminar* der Universität Bonn auf Antrag als gleichwertig anerkannt werden.

(3) Kapazitätsbezogene Zulassungsbeschränkungen (*Numerus clausus*) bleiben unberührt.

§ 4

Regelstudienzeit, Studienaufbau

(1) Die Regelstudienzeit für den Masterstudiengang *Alt-Katholische und Ökumenische Theologie* beträgt einschließlich der Masterarbeit vier Semester (120 Leistungspunkte).

(2) Die Studieninhalte sind so ausgewählt und begrenzt, dass die Masterprüfung in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Sie werden in Form von Modulen vermittelt, die in der Regel aus thematisch, methodisch oder systematisch aufeinander bezogenen Unterrichtseinheiten eines Semesters bestehen. Module, die sich über zwei aufeinanderfolgende Semester erstrecken, sind zulässig.

(3) Jedes Modul wird in der Regel mit einer Modulprüfung abgeschlossen und mit Leistungspunkten (LP) nach ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) bewertet. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht einer kalkulierten studentischen Arbeitsbelastung (*Workload*) im Selbst- und Präsenzstudium von 25 bis maximal 30 Stunden.

Das Curriculum ist so gestaltet, dass die Studienbelastung für ein Semester in der Regel 30 ECTS-Leistungspunkte (900 Arbeitsstunden) beträgt. Die Module, die in die Gesamtnote eingehen, werden dabei nach ihrem Leistungsumfang gewichtet.

(4) Das Studium umfasst Module des Pflichtbereiches (inkl. Masterarbeit) im Umfang von 58 LP und des Wahlpflichtbereiches im Umfang von 32 LP; die Masterarbeit hat einen Umfang von 30 LP. Die Einzelheiten zu den Modulen, ihren Zugangsvoraussetzungen und der Anzahl der Leistungspunkte je Modul werden in der Anlage geregelt.

(5) Das Studium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.

§ 5

Zugang zu einzelnen Lehrveranstaltungen

Ist bei einer Lehrveranstaltung im Einzelfall wegen deren Art oder Zweck oder aus sonstigen Gründen von Forschung, künstlerischen Entwicklungsvorhaben, Lehre, Kunstausübung und Krankenversorgung eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich und übersteigt die Zahl der Bewerber die Aufnahmefähigkeit, so regelt auf Antrag des Lehrenden der Dekan der Fakultät, der das zugehörige Modul zugeordnet ist bzw. für das Alt-Katholische Seminar der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Teilnahme unter Berücksichtigung von § 59 HG.

§ 6

Studienberatung

(1) Studienfachberatung wird kontinuierlich von den Mitgliedern des Alt-Katholischen Seminars angeboten. Die Beratung umfasst Fragen der Planung und Gestaltung des Studiums sowie Rückmeldungen zu den erzielten Lernfortschritten; sie kann sich auch auf persönliche Probleme beziehen, die sich aus dem Studium ergeben.

(2) Eine allgemeine Studienberatung wird durch die Zentrale Studienberatung der Universität Bonn angeboten.

§ 7

Prüfungsausschuss und Geschäftsstelle

(1) Für die Organisation der Prüfungen sowie die Erledigung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet das Rektorat der Universität Bonn, dem das Alt-Katholische Seminar direkt unterstellt ist, einen Prüfungsausschuss. Dieser wird vom Direktor des Alt-Katholischen Seminars geleitet.

Der Leiter trägt dafür Sorge, dass der Prüfungsausschuss seine Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt und erfüllen kann. Er gibt die hierfür erforderlichen Weisungen.

Der Prüfungsausschuss besteht aus dem Direktor sowie dem Wissenschaftlichen Mitarbeiter des Alt-Katholischen Seminars, zwei mit Lehrauftrag versehenen Mitgliedern des Bischöflichen Dozentenkollegiums sowie einem studentischen Vertreter. Vorsitzender des Prüfungsausschusses ist der Direktor des Alt-Katholischen Seminars. Der wissenschaftliche Mitarbeiter wird auf Vorschlag des Alt-Katholischen Seminars vom Rektorat bestimmt. Das Bischöfliche Dozentenkollegium schlägt zwei Mitglieder vor, die vom Rektorat in den Prüfungsausschuss bestellt werden. Der studentische Vertreter wird nach Wahl aus der Gruppe der Studierenden des Masterstudienganges Alt-Katholische und Ökumenische Theologie vom Rektorat bestellt. Pro Mitglied wird je ein Stellvertreter bestellt; dabei wird der Stellvertreter für den wissenschaftlichen Mitarbeiter vom Alt-Katholischen Seminar aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiter der Evangelisch-Theologischen Fakultät vorgeschlagen. Die Amtszeit des Vorsitzenden endet mit Aufgabe der Funktion des Direktors des Alt-Katholischen Seminars; die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe des Bischöflichen Dozentenkollegiums sowie des Wissenschaftlichen Mitarbeiters beträgt drei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitglieds ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(2) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrechtes.

(3) Zur administrativen Unterstützung des Prüfungsausschusses richtet das Rektorat eine Geschäftsstelle ein. Diese wird vom Direktor des Alt-Katholischen Seminars geleitet.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen die in Prüfungsverfahren getroffenen Entscheidungen. Er berichtet regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, dem Rektorat über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der Dauer der Masterarbeiten sowie über die Verteilung der Gesamtnoten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung und des Studienverlaufsplanes. Er

kann die Erledigung von Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen. Die Übertragung der Entscheidung über Widersprüche und des Berichts an das Rektorat ist ausgeschlossen.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Über die Beratungen und Beschlüsse des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt und der Geschäftsstelle innerhalb von zehn Tagen nach der Sitzung des Prüfungsausschusses übermittelt.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder bzw. deren Vertreter anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Bei Entscheidungen über Widersprüche gegen die in Prüfungsverfahren getroffenen Entscheidungen sind die betroffenen Prüfer als befangen von der Sitzung des Prüfungsausschusses auszuschließen und durch ihre Stellvertreter zu ersetzen. Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei der Bewertung und Anrechnung von Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüfenden und Beisitzenden nicht mit. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(7) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang oder in elektronischer Form unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekanntgemacht. Zusätzliche anderweitige Bekanntmachungen sind zulässig, aber nicht rechtsverbindlich.

§ 8

Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer für die einzelnen Prüfungen. Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind die an der Universität Bonn Lehrenden und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszweckes erforder-

lich oder sachgerecht ist, befugt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Masterprüfung oder eine gleichwertige Prüfung abgelegt hat.

(2) Modulprüfungen werden jeweils von den im Modul unterrichtenden Lehrenden abgehalten. Ist ein Lehrender wegen Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen daran gehindert, Modulprüfungen fristgerecht abzuhalten, sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass ein anderer Prüfer für die Abhaltung der Modulprüfung bestimmt wird. Dieser Prüfer soll bereits selbständig Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls angeboten haben.

(3) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig von Weisungen.

(4) Der Prüfling kann die Prüfer für die Masterarbeit vorschlagen. Auf den Vorschlag soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden; er begründet jedoch keinen Anspruch.

(5) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass dem Prüfling die Namen der Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekanntgegeben werden.

§ 9

Inhalt, Aufbau und Gliederung des Studiengangs

Das Studium gliedert sich in folgende Module:

Modulbereich 1: Ökumenische Theologie (31 LP)

Modul 1.1 Hermeneutik des ökumenischen Gesprächs (5 LP)

Modul 1.2 Der Dialog zwischen den christlichen Traditionen (12 LP)

1.2.1 Einführung in die anglikanische Theologie mit ökumenischem Schwerpunkt

1.2.2 Einführung in die orthodoxe Theologie mit ökumenischem Schwerpunkt

Schwerpunkt

1.2.3 Der römisch-katholisch/ evangelische Dialog

Modul 1.3 Die ökumenischen Beziehungen der Utrechter Union (5 LP)

Der interreligiöse Dialog (9LP)

Modul A1.4 oder B1.4

Wahlbereich A: A 1.4 Der christlich-jüdische Dialog

Wahlbereich B: B 1.4 Der Dialog mit den Weltreligionen

Modulbereich 2: Alt-Katholische Theologie und Geschichte (20 LP)

Modul 2.1 Grundlagen Alt-Katholischer Theologie und Geschichte (10 LP)

2.1.1 Entstehung und Konsolidierung der Alt-Katholischen Kirche

2.1.2 Akzente alt-katholischer Ekklesiologie

Modul A2.2 oder B2.2 (10 LP)

Wahlbereich A: Vertiefung

Systematische Theologie

A 2.2.1 Fundamentalth theologische Ausgangsfragen

A 2.2.2 Schwerpunkte und offene Fragen alt-katholischer Lehrentwicklung

Wahlbereich B: Vertiefung

Kirchengeschichte

B 2.2.1 Die synodalkonziliare Tradition: »Vorgeschichte« des Altkatholizismus?

B 2.2.2 Neuere alt-katholische Kirchengeschichte

Modulbereich 3: Grundvollzüge der christlichen Gemeinde (39 LP)

Modul 3.1 Biblische Theologie und Homiletik (12 LP)

3.1.1 Vertiefung zum Alten Testament

Wahlbereich A:

A 3.1.1 Alttestamentliche Schriftengruppen

Wahlbereich B:

B 3.1.1 Forschungsbereich alttestamentlicher Theologie / Religionsgeschichte

3.1.2 Vertiefung zum Neuen Testament

Wahlbereich A:

A 3.1.2 Exegese eines Evangeliums

Wahlbereich B:

B 3.1.2 Exegese neutestamentlicher Briefliteratur

3.1.3 Homiletik

Modul 3.2 Glaube und Lebensorientierung (12 LP)

3.2.1 Vertiefung zur theologischen Ethik

3.2.2 Religionspädagogik (unter besonderer Berücksichtigung der Situation

alt-katholischer Gemeinden)

3.2.3 Pastoraltheologie (unter besonderer Berücksichtigung der Situation

alt-katholischer Gemeinden)

Modul 3.3 Grundlagen alt-katholischer Liturgie (5 LP)

Modul 3.4 Grundlagen alt-katholischen Kirchenrechts (5 LP)

Modul A3,5 oder B3,5 (5 LP)

Wahlbereich A: Vertiefung Liturgie

A 3,5 Geschichte und Gestalten alt-katholischer Liturgie

Wahlbereich B: Vertiefung Kirchenrecht

B 3,5 Das alt-katholische Kirchenrecht im ökumenischen Kontext

Modul 4 Masterarbeit (30 LP)

Genauere Informationen zu den Modulen sind dem Modulplan im Anhang zu entnehmen.

§ 10

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Leistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen sowie an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Geltungsbereich des Grundgesetzes sind bei Gleichwertigkeit anzurechnen; dies gilt auf Antrag auch für Leistungen an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Leistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen den geforderten im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für Leistungen, die in einem weiterbildenden Studium erbracht worden sind, gelten die vorstehenden Bestimmungen entsprechend.

(2) Auf Antrag können sonstige Kenntnisse und Qualifikationen auf der Grundlage vorgelegter Unterlagen auf diesen Studiengang angerechnet werden.

(3) Der akademische Grad Master of Arts in Alt-Katholischer und Ökumenischer Theologie wird nur vergeben, wenn sowohl mindestens 68 LP der gemäß § 4 Abs. 4 zu erzielenden Leistungspunkte als auch die 30 LP der Masterarbeit an der Universität Bonn erworben wurden.

(4) Zuständig für Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Bei Modulen und Modulteilen, die den praktisch-theologischen Fächern zuzurechnen sind (3.1.3, 3.2.2-3, 3.3), erfolgt die Anerkennung von Studienleistungen ggf. in Absprache mit den entsprechenden Fachdozenten des Bischöflichen Dozentenkollegiums. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit im Ausland erbrachter Leistungen kann die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Die Entscheidung über eine Anrechnung oder Ver-

sagung der Anrechnung ist dem Studierenden innerhalb einer Frist von acht Wochen mitzuteilen. Sofern Leistungen nicht angerechnet werden können, ist dies vom Prüfungsausschuss zu begründen.

(5) Werden Leistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und gewichtet mit den zugehörigen Leistungspunkten in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird ebenfalls der Vermerk «bestanden» aufgenommen. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet. Werden Studienleistungen angerechnet, werden sie ohne Benotung mit dem Vermerk «bestanden» aufgenommen. Leistungen, die in Studiengängen ohne Leistungspunktesystem erbracht wurden, werden durch den Prüfungsausschuss in Leistungspunkte umgerechnet, sofern die entsprechende Prüfung Modulen dieser Prüfungsordnung entspricht. Hierbei ist der von der Kultusministerkonferenz für den Vergleich mit dem ECTS gebilligte Maßstab zugrunde zu legen. Demzufolge ist die Anerkennung von Modulen zu erteilen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Soweit Teilprüfungsleistungen anerkannt werden können, erfolgt die Vergabe der Leistungspunkte nach erfolgreichem Abschluss des Moduls.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen des Abs. 1 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen und entsprechende Auskünfte zu erteilen. Der Prüfungsausschuss kann eine Erklärung des Studierenden verlangen, dass alle anzurechnenden Leistungen mitgeteilt wurden. Eine Anrechnung und die Abnahme weiterer Prüfungen kann solange versagt werden, wie der antragstellende Studierende seiner Mitwirkungspflicht nicht nachkommt.

§ 11

Umfang der Masterprüfung und Prüfungstermine

(1) Durch die Masterprüfung soll der Nachweis einer weiteren berufsqualifizierenden, vertieften und forschungsbezogenen wissenschaftlichen Qualifikation erbracht werden.

(2) Die Masterprüfung besteht aus

- studienbegleitenden Modulprüfungen, die sich auf die Lehrinhalte der im Anhang spezifizierten Module beziehen,
- der Masterarbeit.

Alle Prüfungsleistungen sollen innerhalb der in § 4 Abs. 1 festgelegten Regelstudienzeit erbracht werden.

(3) Die zu erbringenden Prüfungsleistungen werden studienbegleitend abgelegt. Jedem Modul, auch wenn es aus mehreren Veranstaltungen besteht, ist in der Regel eine Modulprüfung zugeordnet, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. Die Vergabe der Leistungspunkte setzt den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Moduls voraus. Ein Modul gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn die Prüfungsvoraussetzungen erfüllt und die Modulprüfung bzw. alle dem Modul zugehörigen Teilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet sind.

(4) Besteht ein Modul aus mehreren Veranstaltungen, zu denen Modulteilprüfungen gehören, so werden die Leistungspunkte nach Bestehen der letzten Modulteilprüfung gutgeschrieben.

(5) Die Prüfungen werden grundsätzlich in der Unterrichtssprache abgenommen.

§ 12

Zulassung und Anmeldung, Fristen

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterprüfung ist zusammen mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) die Nachweise über das Vorliegen der in § 3 bezeichneten allgemeinen Zugangsvoraussetzungen,
- b) ein Nachweis über die Einschreibung als ordentlicher Student in diesen Studiengang an der Universität Bonn bzw. über die Einschreibung als ordentlicher Student in einen Studiengang der Universität Bonn, der gemäß eigener Prüfungsordnung Module dieses Studiengangs importiert, bzw. ein Nachweis über die Zulassung als Zweithörer gemäß § 52 HG,
- c) eine Erklärung darüber, ob der Prüfling in diesem Studiengang oder in einem verwandten bzw. vergleichbaren Studiengang eine Prüfungsleistung oder die Masterprüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat oder sich gleichzeitig in einem anderen Prüfungsverfahren eines solchen Studienganges befindet,
- d) ein Nachweis darüber, ob und gegebenenfalls welche Modulprüfung oder vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen bereits an einer anderen Hochschule erbracht wurden.

(2) Zu Modulprüfungen kann nur zugelassen werden, wer

- a) die Zulassungsvoraussetzungen nach Abs. 1 Buchstabe a) bis d) erfüllt und nachweist,

b) die gegebenenfalls für das Modul und die Modulprüfung vorgesehenen speziellen Zulassungsvoraussetzungen, auch in Bezug auf zahlenmäßige Begrenzungen, erfüllt.

(3) Zu jeder Modulprüfung ist eine gesonderte elektronische Anmeldung beim Prüfungsausschuss erforderlich. Die Möglichkeit einer Anmeldung auf schriftlichem Wege in begründeten Fällen bleibt vorbehalten. Die Anmeldung kann jeweils nur erfolgen, soweit und solange die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Die Prüfungstermine sowie die Meldetermine werden durch Aushang bzw. elektronisch bekanntgegeben; dabei handelt es sich um Ausschlussfristen. Die Studierenden können sich ohne Angabe von Gründen spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich bzw. elektronisch von der Prüfung abmelden. Maßgebend ist das Eingangsdatum beim Prüfungsausschuss. Bei Hausarbeiten muss die Abmeldung spätestens eine Woche vor Ausgabe des Themas erfolgen. Eine Abmeldung ist bei Modulen, deren Prüfungen sich auf das Semester verteilen und im Zusammenhang mit einer Lehrveranstaltung stehen, nach Vergabe der Themen bzw. Plätze nicht möglich.

(4) Bei der Meldung zur Masterarbeit hat der Prüfling den Nachweis über den erfolgreichen Abschluss der erforderlichen Module zu erbringen sowie zu erklären, welchem Schwerpunktbereich die Arbeit zugeordnet werden soll und bei welchen Fachvertretern er die Arbeit anfertigen möchte.

(5) Kann der Prüfling eine nach Abs. 1 S. 2 erforderliche Unterlage nicht in der vorgeschriebenen Weise beibringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, statt durch Vorlage der Unterlagen den Beweis auf andere Art zu führen.

(6) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Die Zulassung darf nur abgelehnt werden, wenn

- die Unterlagen gemäß Abs. 1 unvollständig sind und/oder trotz Aufforderung nicht vorgelegt werden,
- die in Abs. 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind,
- der Studierende eine Prüfungsleistung oder die Masterprüfung in diesem Studiengang oder in einem verwandten bzw. vergleichbaren Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder
- der Studierende sich in einem anderen Prüfungsverfahren in diesem Studiengang oder einem verwandten bzw. vergleichbaren Studiengang befindet.

§ 13

Durchführung der studienbegleitenden Prüfungen

(1) Modulprüfungen beziehen sich auf die Lehrinhalte der in der Anlage genannten Module.

(2) Während der Modulprüfungen müssen die Studierenden als ordentlicher Student in diesen Studiengang an der Universität Bonn bzw. in einen Studiengang der Universität Bonn, der gemäß eigener Prüfungsordnung Module dieses Studiengangs importiert eingeschrieben oder gemäß § 52 HG als Zweithörer zugelassen sein.

(3) In den Modulprüfungen werden die im Rahmen des jeweiligen Moduls erworbenen theoretischen Kenntnisse der gelehrten Fachgebiete und die Fähigkeit, übergreifende Zusammenhänge zu verstehen, überprüft. Modulprüfungen können durch bewertete Teilprüfungen abgelegt werden. Modulprüfungen und Teilmodulprüfungen erfolgen in Form einer Klausurarbeit, einer mündlichen Prüfungsleistung, eines Referats, einer Präsentation oder einer Hausarbeit. Die jeweilige Prüfungsform sowie die Zulassungsvoraussetzungen werden im Modulplan (Anlage) festgelegt. Abweichungen von den Festlegungen im Modulplan sind gemäß § 16 Abs. 5, § 17 Abs. 5 sowie § 18 Abs. 3 möglich. Die konkrete Prüfungsform wird dann in Abstimmung mit den Prüfern festgelegt und rechtzeitig vor Beginn des Semesters vom Prüfungsausschuss bekanntgegeben.

(4) Der Modulplan kann bestimmen, dass zur Teilnahme an einer Modulprüfung Vorleistungen (Studienleistungen) zu erbringen sind. Werden diese nicht erbracht, kann die Zulassung zur Modulprüfung nicht erfolgen. Die konkreten Anforderungen an die Vorleistungen (Studienleistungen) gibt der Prüfungsausschuss auf Antrag des Lehrenden jeweils zu Beginn des Semesters gem. § 7 Abs. 7 bekannt.

(5) Für alle Modulprüfungen, die in Form von Klausuren oder mündlichen Prüfungsleistungen zu erbringen sind, werden in dem Semester, in dem die zugehörigen Lehrveranstaltungen abgeschlossen werden, zwei Prüfungstermine angesetzt. In der Regel liegen diese Prüfungstermine kurz vor oder kurz nach Ende der Vorlesungszeit sowie kurz vor Beginn des neuen Semesters. Die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen ist dem Prüfling nach spätestens sechs Wochen, die Bewertung der Masterarbeit nach spätestens acht Wochen mitzuteilen. Die Termine werden vom Prüfungsausschuss rechtzeitig durch Aushang oder elektronisch bekanntgegeben.

(6) In Lehrveranstaltungen (mit Ausnahme von Vorlesungen), in denen das Qualifikationsziel nicht anders erreicht werden kann, kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eines Lehrenden oder Modulbeauftragten die regelmäßige/ aktive/ erfolgreiche Teilnahme als Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung festlegen. Dabei ist zu definieren, wann eine regelmäßige/ aktive/ erfolgreiche Teilnahme vorliegt. Die Entscheidung ist vom Prüfungsausschuss gemäß § 7 Abs. 7 bekanntzugeben.

(7) Macht der Prüfling durch einen geeigneten Nachweis gegenüber dem Prüfungsausschuss glaubhaft, dass er wegen ständiger oder mehr als ein Semester andauernder Behinderung oder einer chronischen Krankheit nicht in der Lage ist, seine vorhandenen intellektuellen Fähigkeiten im Rahmen der Leistungserbringung technisch umzusetzen und daher die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Erbringung gleichwertiger Studien- und/ oder Prüfungsleistungen in einer bedarfsgerechten Form, ggf. auch innerhalb einer entsprechend verlängerten Bearbeitungszeit gestatten.

§ 14

Wiederholung von Prüfungen

(1) Jede Prüfungsleistung, die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, darf höchstens zweimal wiederholt werden. Fehlversuche in dem gleichen oder verwandten bzw. vergleichbaren Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden angerechnet. Der Prüfungsausschuss stellt ggf. fest, welche Studiengänge als gleich anzusehen sind. Die Wiederholung hat beim nächsten festgesetzten Prüfungstermin zu erfolgen.

(2) Erscheint ein Prüfling trotz der Pflicht zur Wiederholungsprüfung unentschuldigt nicht, wird die Prüfung mit „nicht ausreichend (5,0)“ bewertet.

(3) Die dreimalige Bewertung eines Pflichtmoduls mit „nicht ausreichend“ hat den Verlust des Prüfungsanspruchs zur Folge und führt zur Exmatrikulation.

(4) Ist ein Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, so kann ein anderes, bisher nicht gewähltes Wahlpflichtmodul kompensierend gewählt werden. Eine solche Kompensation ist einmal möglich. Wurde die Kompensation erfolglos ausgeschöpft, hat dies den Verlust des Prüfungsanspruchs zur Folge und führt zur Exmatrikulation.

(5) Eine mindestens als „ausreichend“ (4,0) bewertete Modulprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 15

Schutzvorschriften, Versäumnis, Rüge, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt, nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder wenn er die Masterarbeit nicht fristgerecht einreicht. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Der Prüfling kann sich bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin schriftlich beim Prüfungsausschuss von Modulprüfungen abmelden. Maßgebend ist das Eingangsdatum beim Prüfungsausschuss.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden, das die Befundangaben enthält, die der Prüfungsausschuss zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit benötigt. Der Prüfungsausschuss kann im Einzelfall die Vorlage eines Attestes eines von ihm benannten Vertrauensarztes oder des Amtsarztes verlangen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen. Mängel bei der Prüfung müssen vom Prüfling unverzüglich beim jeweiligen Prüfenden oder Aufsichtsführenden gerügt werden. Die Rüge muss protokolliert und beim Prüfungsausschuss geltend gemacht werden. S. 4 gilt entsprechend.

(3) Wird versucht, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Feststellung wird von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden getroffen, aktenkundig gemacht und an den Prüfungsausschuss weitergeleitet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung als nicht bestanden erklärt und mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

- (4) Prüflinge können innerhalb einer Frist von zwei Wochen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 S. 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (5) Auf Antrag des Prüflings sind Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Mutterschutzgesetz (MuSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
- (6) Gleichfalls sind auf Antrag die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) zu berücksichtigen. Prüflinge müssen spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie die Elternzeit antreten wollen, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit in Anspruch nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer einen Anspruch auf Elternzeit nach dem BEEG auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Prüfling unverzüglich mit. Die Bearbeitungsfrist einer Masterarbeit kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Prüfling ein neues Thema.
- (7) Auf Antrag zu berücksichtigen sind Ausfallzeiten aufgrund der Pflege oder Versorgung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern, in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese pflege- oder versorgungsbedürftig sind. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die Voraussetzungen des S. 1 vorliegen. Der Antrag ist unverzüglich nach Eintreten der Voraussetzungen zu stellen. Dem Antrag sind aussagekräftige Nachweise beizufügen. Der Prüfungsausschuss teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Prüfling unverzüglich mit. Die Bearbeitungsfrist einer Masterarbeit kann durch solche Ausfallzeiten nicht verlängert werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Ausfallzeit erhält der Prüfling ein neues Thema.
- (8) Im Falle eines mehrfachen oder sonst schwerwiegenden Täuschungsversuches kann der Prüfling exmatrikuliert werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuss.

- (9) Wer vorsätzlich gegen eine die Täuschung über Prüfungsleistungen betreffende Regelung dieser Prüfungsordnung verstößt, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 Euro geahndet werden. Zuständige Verwaltungsbehörde für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten nach S. 1 ist der Kanzler der Universität Bonn.

§ 16

Klausurarbeiten

- (1) In Klausurarbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem aus dem Stoffgebiet des Moduls mit den in diesem Gebiet geläufigen Methoden erkennen und Wege zu dessen Lösung finden können. Die Prüfer geben die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig bekannt.
- (2) Klausuren können als handschriftliche Aufsichtsarbeiten oder auch in multimedial gestützter Form durchgeführt werden. Multimedial gestützte Klausuren bestehen insbesondere aus Freitextaufgaben oder Lückentexten.
- (3) Jede Klausurarbeit dauert mindestens 90 Minuten und höchstens 180 Minuten und ist von zwei bestellten Prüfern zu bewerten. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Der konkrete Termin wird zu Beginn des Semesters durch den Prüfungsausschuss bekanntgegeben.
- (4) Dem Prüfling ist auf Antrag Einsicht in seine benoteten schriftlichen Arbeiten zu gewähren; der Antrag muss spätestens drei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestellt werden. Der Prüfungsausschuss gibt dem Prüfling den Zeitraum der Einsichtnahme rechtzeitig bekannt. § 29 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG-NRW) bleibt hiervon unberührt.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Prüfer anstelle einer vorgesehenen Klausurarbeit eine mündliche Prüfung ansetzen, die sich auf das Stoffgebiet des Moduls erstreckt. Dies wird rechtzeitig zu Beginn des Semesters gemäß § 7 Abs. 7 bekanntgegeben.

§ 17

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er über ein breites Wissen

im Prüfungsfach verfügt, dessen Zusammenhänge erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen vermag.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden entweder vor mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Einzel- oder Gruppenprüfungen abgelegt. Eine Abweichung ist möglich, wenn die Nachvollziehbarkeit der Prüfung gesichert ist. Prüfungsleistungen, mit denen ein Studiengang abgeschlossen wird, und Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note setzt sich dann aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen zusammen. Findet die Prüfung vor mehreren Prüfern statt, wird der Prüfling in einem Prüfungsgebiet nur von einem Prüfer geprüft. Findet die Prüfung vor einem Prüfer in Gegenwart eines Beisitzers statt, hat der Prüfer vor der Festsetzung der Note den Beisitzer unter Ausschluss der Studierenden zu hören. Pro Prüfling und Modulprüfung beträgt die Prüfungszeit mindestens 15 und höchstens 45 Minuten. Bei Gruppenprüfungen ist zu gewährleisten, dass auf alle Prüflinge innerhalb einer Gruppe dieselbe Prüfungszeit entfällt.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der einzelnen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekanntzugeben.

(4) Prüflinge, die sich in einem späteren Prüfungstermin der gleichen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, sofern kein Prüfling widerspricht. Die Entscheidung trifft der Prüfer, bei Prüfung durch eine Kommission deren Vorsitzender. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse. Den Zuhörern ist es untersagt, während der Prüfung Aufzeichnungen anzufertigen.

(5) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Prüfer anstelle einer vorgesehenen mündlichen Prüfung eine Klausurarbeit ansetzen, die sich auf das Stoffgebiet des Moduls erstreckt. Dies wird rechtzeitig zu Beginn des Semesters gem. § 7 Abs. 7 bekanntgegeben.

§ 18

Hausarbeiten, Präsentationen und Referate

(1) In Hausarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass er in einem Stoffgebiet des Moduls unter Verwendung der in diesem Gebiet geläufigen Methoden ein begrenztes Thema eigenständig bearbeiten und in den Erfordernissen der Wissenschaft entsprechender Weise schriftlich darlegen kann.

(2) Jede Hausarbeit beträgt mindestens 33.000 und höchstens 55.000 Zeichen (entspricht etwa 15 - 25 DIN-A-4-Seiten) und ist von zwei gemäß § 8 Abs. 1 bestellten Prüfern zu bewerten. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei und höchstens sechs Wochen. Der späteste Abgabetermin für eine Hausarbeit ist (bezogen auf das Semester der Prüfungsanmeldung) für ein Wintersemester der 31. März und für ein Sommersemester der 30. September. § 16 Abs. 3 S. 1 2. HS und S. 2 bis 3 gilt entsprechend.

(3) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit dem Prüfer anstelle einer vorgesehenen Hausarbeit eine Klausurarbeit oder eine mündliche Prüfungsleistung ansetzen, die sich auf das Stoffgebiet des Moduls erstreckt. Dies wird rechtzeitig zu Beginn des Semesters gem. § 7 Abs. 7 bekanntgegeben.

(4) Präsentationen sind mündliche Vorträge von mindestens 10 und höchstens 45 Minuten Dauer. Sie dokumentieren die Fähigkeit, eigene, mit wissenschaftlichen Methoden erarbeitete Ergebnisse nachvollziehbar darzustellen und in der Diskussion zu erläutern. Ansonsten gilt § 17 Abs. 2 S. 1 bis 5 entsprechend.

(5) Referate sind mündliche Vorträge von mindestens 10 und maximal 45 Minuten Dauer, die in der Regel durch eine schriftliche Ausarbeitung von mindestens 11.000 und höchstens 26.400 Zeichen (entspricht etwa 5 - 12 DIN-A-4-Seiten) ergänzt werden. Referate stützen sich auf wissenschaftliche Originalliteratur und eigene Recherche; sie dokumentieren die Fähigkeit, wissenschaftliche Ergebnisse nachvollziehbar darzustellen und in der Diskussion zu erläutern. Für die schriftliche Ausarbeitung gilt § 16 Abs. 3 S. 1 2. HS und S. 2 bis 3, für den Vortrag § 17 Abs. 2 S. 1 bis 5 entsprechend.

§ 19

Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Gebiet des Studiengangs selbständig nach

wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, einer Lösung zuzuführen und diese angemessen darzustellen. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, mit der Anmeldung zur Masterarbeit Vorschläge für das Gebiet, aus dem das Thema der Masterarbeit gewählt wird, zu machen; der Prüfungsausschuss ist jedoch nicht daran gebunden.

(2) Das Thema der Masterarbeit kann von jedem nach § 8 Abs. 1 bestellten Prüfer gestellt werden. Wer das Thema gestellt hat, betreut in der Regel auch diese Masterarbeit. Soll die Masterarbeit von einem anderen Hochschullehrer, der in Forschung und Lehre tätig ist, gestellt und betreut oder in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses, die nur erteilt werden darf, wenn eine angemessene Betreuung durch einen Prüfer gemäß § 8 Abs. 1 gesichert ist.

(3) Auf Antrag des Prüflings sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema für die Masterarbeit erhält.

(4) Das Thema der Masterarbeit kann erst ausgegeben werden, wenn der Prüfling mindestens 60 Leistungspunkte erworben hat. Der Modulplan kann weitere Voraussetzungen, z.B. das Bestehen bestimmter Module, vorschreiben. Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema der Arbeit und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen.

(5) Die Masterarbeit kann nicht in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden. Der Textteil der Masterarbeit muss mindestens 154.000 und höchstens 220.000 Zeichen umfassen (entspricht etwa 70 – 100 DIN-A-4-Seiten).

(6) Die Masterarbeit umfasst einen Arbeitszeitaufwand von 30 LP. Der Bearbeitungszeitraum beträgt höchstens sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Masterarbeit sind so zu begrenzen, dass die Masterarbeit unter zumutbaren Anforderungen innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag kann der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit dem Betreuer eine Nachfrist von bis zu sechs Wochen gewähren. Die Masterarbeit wird in der Regel in der Mitte des dritten Semesters vergeben. Das Thema der Masterarbeit kann vom Prüfling nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate nach Ausgabe zurückgegeben werden. Die Masterarbeit gilt bei Rückgabe des Themas als nicht ausgegeben.

(7) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der Prüfling

schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat. Eine Masterarbeit ist insbesondere dann nicht selbst verfasst, wenn Inhalt oder Struktur und Aufbau der Auseinandersetzung mit dem Thema der Arbeit von Dritten vorgegeben werden. Der Prüfungsausschuss kann dem Prüfling eine ideostattliche Versicherung hierüber sowie eine zum elektronischen Abgleich geeignete Fassung der abgegebenen Masterarbeit im Word- oder Pdf-Text-Dateiformat abverlangen.

§ 20

Annahme, Bewertung und Wiederholung der Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Der Prüfling kann eine eingereichte Masterarbeit nicht zurückziehen. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, wird sie mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) Die Masterarbeit ist von zwei nach § 8 Abs. 1 bestellten Prüfern zu begutachten und zu bewerten. Einer der Prüfer ist derjenige, der das Thema der Masterarbeit gestellt hat; den zweiten Prüfer bestimmt der Prüfungsausschuss aus dem Kreis der nach § 8 Abs. 1 benannten Prüfer. Hierbei muss gewährleistet sein, dass mindestens einer der Prüfer ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrer an der Universität Bonn ist. Der Prüfling hat ein Vorschlagsrecht, ein Anspruch auf Zuweisung eines bestimmten Prüfers besteht aber nicht.

(3) Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 21 Abs. 1 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Note der Masterarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern die Differenz weniger als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz 2,0 oder mehr, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer zur Bewertung der Masterarbeit bestimmt. In diesem Fall ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Einzelbewertungen. Bei der Mittelwertbildung wird entsprechend § 21 Abs. 6 verfahren. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ oder besser sind.

(4) Für die mit „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertete Masterarbeit erwirbt der Prüfling 30 LP.

(5) Ist die Masterarbeit „nicht bestanden“ oder gilt sie als „nicht bestanden“, kann der Prüfling sie einmal wiederholen. Fehlversuche im selben Fach an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden angerechnet. Das Thema der zweiten Masterarbeit muss nicht aus demselben Gebiet ausgewählt werden, aus dem die erste Masterarbeit stammt. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit im Wiederholungsversuch in der in § 19 Abs. 6 S. 6 genannten Weise ist jedoch nur zulässig, wenn der Studierende bei der Anfertigung seiner ersten Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Wird auch die zweite Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet, ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden. Dies hat den Verlust des Prüfungsanspruchs zur Folge und führt zur Exmatrikulation.

§ 21

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Masterprüfung

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Sind mehrere Prüfer an einer Prüfung beteiligt, so ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 sehr gut eine hervorragende Leistung
 - 2 gut eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
 - 3 befriedigend eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
 - 4 ausreichend eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
 - 5 nicht ausreichend eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.
- Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7 und 4,3 sowie 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Die Prüfung in einem Modul ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Setzt sich die Modulnote aus mehreren Teilprüfungsleistungen zusammen, errechnet sie sich aus dem arithmetischen Mittel der mit den Leistungspunkten gewichteten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Die im Zeugnis auszuweisende Modulnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut

bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut

bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend

bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend

bei einem Durchschnitt ab 4,1 = nicht ausreichend.

(3) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen ist dem Prüfling spätestens sechs Wochen, die Bewertung der Masterarbeit spätestens acht Wochen nach dem Abgabetermin mitzuteilen. Die Bekanntmachung erfolgt durch Aushang oder in elektronischer Form durch Einstellung im Prüfungsverwaltungsprogramm entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorgaben. Sie soll vor Ablauf der Regelstudienzeit erfolgen.

(4) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß § 4 Abs. 4 erforderlichen Modulprüfungen sowie die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden sind und 120 Leistungspunkte erworben wurden.

(5) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus dem mit den Leistungspunkten des jeweiligen Moduls gewichteten Durchschnitt (arithmetisches Mittel) der einzelnen Modulnoten. Abs. 2 S. 3 gilt entsprechend. Abweichend hiervon lautet die Gesamtnote „ausgezeichnet“, wenn die Durchschnittsnote aller Modulprüfungen nicht schlechter als „sehr gut“ 1,3 ist und die Masterarbeit mit „sehr gut“ 1,0 benotet worden ist. Module, die mangels Vergleichbarkeit als „bestanden“ anerkannt wurden, gehen in die Berechnung der Gesamtnote nicht ein.

(6) Bei der Bildung der Modulnoten und der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(7) Zur Erleichterung der internationalen Vergleichbarkeit ist der Gesamtnote die entsprechende Stufe des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) zuzuordnen.

(8) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

- der Prüfling eine Modulprüfung im Pflichtbereich dreimal ohne Erfolg versucht hat,
- die Kompensationsmöglichkeit gemäß § 14 Abs. 4 ausgeschöpft ist, oder
- die wiederholte Masterarbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) benotet worden ist.

§ 22

Zeugnis

(1) Über die Ergebnisse der bestandenen Masterprüfung wird dem Prüfling unmittelbar nach endgültigem Vorliegen aller Noten eine vorläufige Bescheinigung ausgestellt. Sodann wird unverzüglich ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag des Prüflings kann auch eine englische Übersetzung des Zeugnisses ausgestellt werden. Das Zeugnis enthält

- sämtliche Module, aus denen Leistungspunkte erworben worden sind,
- das Semester des Erwerbs der Leistungspunkte,
- die dabei erzielten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen,
- das Thema und die Note der Masterarbeit
- das Datum der letzten Prüfungsleistung sowie
- die Gesamtnote der Masterprüfung und die entsprechende ECTS-Note.

(2) Das Zeugnis soll den aktuellen Vorgaben zur internationalen Vergleichbarkeit (ECTS) genügen.

(3) Das Zeugnis trägt das Ausstellungsdatum. Es wird mit dem Siegel des Prüfungsausschusses versehen und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(4) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss dem Prüfling hierüber einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

(5) Verlässt ein Studierender die Hochschule ohne Studienabschluss, wird ihm auf Antrag nach der Exmatrikulation ein Leistungszeugnis über die insgesamt erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Dieses Leistungszeugnis beschränkt sich auf die erfolgreich absolvierten Teile des Studiengangs. Darüber hinaus kann auf Antrag des Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt werden, die zudem erkennen lässt, welche Prüfungsleistungen nicht bestanden sind oder zum Bestehen der Masterprüfung noch fehlen.

§ 23

Diploma Supplement

Das Master-Zeugnis wird durch ein „Diploma Supplement“ ergänzt. Das „Diploma Supplement“ gibt in einer standardisierten deutsch- und englischsprachigen Fassung ergänzende Informationen über Studieninhalte, Studienverlauf, die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen und über die verleihende Hochschule.

§ 24

Masterurkunde

Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Masterprüfung wird dem Prüfling eine mit dem Datum des Zeugnisses versehene Masterurkunde in deutscher Sprache über die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 2 ausgehändigt. Die Urkunde wird vom Rektor und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Universitätssiegel versehen. Auf Antrag des Prüflings kann auch eine englische Übersetzung der Masterurkunde ausgestellt werden.

§ 25

Einsichtnahme in die Prüfungsakten

(1) Innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag durch den Prüfungsausschuss Einsichtnahme in seine Prüfungsakten gewährt. § 29 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (VwVfG-NRW) bleibt hiervon unberührt.

(2) Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 26

Ungültigkeit der Masterprüfung, Aberkennung des Mastergrades

(1) Hat ein Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, sowie die Gesamtnote entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat ein Prüfling die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Den Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen, und gegebenenfalls ist ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Wenn eine oder mehrere der Prüfungen auf

grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt worden sind, sind mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis auch die Masterurkunde sowie alle übrigen Unterlagen, die den Studienabschluss dokumentieren, einzuziehen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 S. 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(5) Wird die Masterprüfung insgesamt für „nicht bestanden“ erklärt, ist der Mastergrad abzuerkennen und das Masterzeugnis, die Masterurkunde sowie alle übrigen Unterlagen, die den Studienabschluss dokumentieren, sind einzuziehen.

§ 27

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn – Verkündungsblatt – in Kraft.

Nicolas Wernert

Der Vorsitzende des Senats der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Prof. Dr. Nicolas Wernert

Ausgefertigt aufgrund der Einverständniserklärung des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland vom 26. Juli 2012, der Entschließung des Rektorats vom 21. August 2012 sowie des Beschlusses des Senats (Eilentscheid des Vorsitzenden) vom 29. August 2012.

Bonn, den 29. August 2012

J. Fohrmann

Der Rektor der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Universitätsprofessor Dr. Jürgen Fohrmann

Anlage: Modulplan für den Masterstudiengang Alt-Katholische und Ökumenische Theologie

Erteilung der kirchlichen Bevollmächtigung für den Religionsunterricht

Bischof Dr. Matthias Ring hat mit Zustimmung der Synodalvertretung die folgende bischöfliche Verordnung erlassen:

§ 1 Wer alt-katholischen Religionsunterricht an einer staatlichen Schule erteilt, bedarf der kirchlichen Bevollmächtigung.

§ 2 Die Bischöfin oder der Bischof erteilt die kirchliche Bevollmächtigung nach Anhörung der Synodalvertretung und des Dozentenkollegiums.

§ 3 (1) Die Bevollmächtigung wird in der Regel zeitlich unbefristet verliehen und gilt im gesamten Bistum.

(2) Die Bevollmächtigung wird nach erfolgreichem Abschluss einer geeigneten Ausbildung, bei pädagogischer Eignung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen auf Antrag verliehen.

§ 4 Ernannte Pfarrerinnen und Pfarrer besitzen die Bevollmächtigung von Amts wegen, es sei denn, bei ihrer Ernennung ist etwas anderes bestimmt worden.

§ 5 Die Bischöfin oder der Bischof entzieht die kirchliche Bevollmächtigung nach Anhörung der Synodalvertretung, wenn nicht gewährleistet ist, dass die bevollmächtigte Person in ihrer Lehre auf dem Boden des katholischen Glaubens steht und für die Grundsätze der Kirche eintritt, die in den §§ 1 und 2 der Synodal- und Gemeindeordnung sowie in den kirchlichen Ordnungen und Satzungen niedergelegt sind. Die bevollmächtigte Person wird über die Bedenken oder die Gründe für den beabsichtigten Entzug schriftlich vorab informiert. Sie hat Gelegenheit, dazu eine Stellungnahme abzugeben.

§ 6 In dringenden Fällen kann die Bischöfin oder der Bischof anordnen, dass die kirchliche Bevollmächtigung bis zu einer abschließenden Entscheidung mit sofortiger Wirkung ruht. Die bevollmächtigte Person hat die Erteilung des Religionsunterrichts daraufhin bis zu einer endgültigen Entscheidung einzustellen.

§ 7 Mit dem Entzug der Bevollmächtigung endet die erforderliche Vollmacht, alt-katholischen Religionsunterricht zu erteilen.

§ 8 Über die Erteilung der kirchlichen Bevollmächtigung sowie über Maßnahmen des Entzugs und des Ruhens unterrichtet die Bischöfin oder der Bischof unverzüglich die zuständige staatliche Behörde.

§ 9 Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtlichen Kirchenblatt des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland in Kraft.

Alt-katholisches Friedhofswesen

1. Friedhöfe (Erdfriedhöfe, Friedwälder, Kolumbarien), die jetzt oder zukünftig von privaten Betreibern unter dem Dach der alt-katholischen Kirche betrieben werden, stehen in der Trägerschaft des Bistums. Abweichende Trägerschaften, die bei Inkrafttreten dieser Regelung bestehen, bleiben hiervon unberührt.

2. Im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland findet einmal jährlich eine Konferenz für das alt-katholische Friedhofswesen statt. Private Betreiber eines alt-katholischen Friedhofs, die Friedhofverwaltung und das Bistum als Träger arbeiten in diesem Gremium zusammen, um alle mit der Genehmigung und dem Betrieb eines alt-katholischen Friedhofs zusammenhängenden Fragen regelmäßig zu besprechen.

3. Für die Verwaltung der alt-katholischen Friedhöfe arbeitet das Bistum mit einem Dienstleister aus der Bestattungsbranche zusammen, für die Genehmigungsverfahren bei den zuständigen Bezirksregierungen und in juristischen Fragen mit einer im Friedhofswesen qualifizierten Anwaltskanzlei.

Ordnung des Bundes Alt-Katholischer Jugend (baj)

Nach § 12 der Satzung des BAJ (AKBl. Nr. 2/1994, S. 18) bedurften Änderungen der Satzung „eines Beschlusses der Synode oder von Bischof und Synodalvertretung“. Die vorliegende Ordnung wurde als Ersatz der Satzung von 1994 von der Bistumsjugendvollversammlung am 01.11.1996 in München beschlossen und am 09.11.1996 von Bischof und Synodalvertretung in der 305. Sitzung gemäß dem alten § 12 durch Beschluss genehmigt und zum 16.11.1996 in Kraft gesetzt.

Abschnitt 1: Allgemeines

§ 1 Name, Zweck

Der Bund Alt-Katholischer Jugend (baj) ist die Jugendorganisation im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland (Bistum). Ihm obliegt die eigenverantwortliche Gestaltung der Jugendarbeit im Rahmen dieser Ordnung und der Ordnungen und Satzungen des Bistums.

§ 2 Ziele und Aufgaben

Der baj will junge Menschen befähigen, ihr Leben aus dem Glauben heraus zu gestalten, und sie auf dem Prozess der Identitätsbildung begleiten und Lernprozesse ermöglichen. Er will junge Menschen zu einem Leben in Gemeinschaft und Solidarität führen. Die Struktur des baj soll jungen Menschen Freiräume für eigenes Engagement bieten und sie zur Übernahme von Verantwortung animieren. Der baj will Kirche und Gesellschaft mitgestalten, und sich für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung einsetzen. Dabei sind alle Angebote des baj grundsätzlich ökumenisch offen.

§ 3 Mitgliedschaft

Mitglied des baj sind alle Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen des Bistums zwischen 12 und 28 Jahren. Gewählte Mandatsträgerinnen oder Mandatsträger bleiben bis zum Ablauf ihrer Amtsperiode auch über diese Altersgrenze hinaus Mitglied.

Abschnitt 2: Gemeindeebene

§ 4 Leitung, Organisation

Jugendliche in den Gemeinden haben das Recht, eine eigene Leitung zu wählen, und ihre Struktur und Arbeitsformen im Rahmen dieser Ordnung selbst zu bestimmen. Es sollte nach den Gewohnheiten der Gemeinde eine Jugendleiterin oder ein Jugendleiter bestimmt werden, die oder der die Gemeindejugend nach außen vertritt.

Abschnitt 3: Gemeinden ohne Dekanatszugehörigkeit

§ 5 Zuordnung

Gemeinden, die keinem Dekanat angehören, sind direkt der Bistumsjugendleitung zugeordnet, sofern sie sich nicht selbst einem Dekanat zuordnen.

Abschnitt 4: Dekanatsebene

§ 6 Dekanatsjugendvollversammlung

1. Oberstes beschließendes Organ auf Dekanatsebene ist die Dekanatsjugendvollversammlung. Sie tagt mindestens einmal im Jahr, und trifft Entscheidungen im Rahmen dieser Ordnung und der Geschäftsordnung (§ 13).
2. Insbesondere sind ihr folgende Aufgaben vorbehalten:
Festlegung der inhaltlichen Arbeit auf Dekanatsebene;
Haushaltsplanung;
Entgegennahme des Jahresberichts der Dekanatsjugendleitung und des Kassenberichts;
Entlastung der Dekanatsjugendleitung und der Kassiererin oder der Kassierers;
Wahl der Dekanatsjugendleitung;
Wahl von Kassiererin oder Kassierer;
Wahl von zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern.
3. Auf Antrag von zwei Gemeindejugendvollversammlungen oder Beschluss der Dekanatsjugendleitung ist eine außerordentliche Dekanatsjugendvollversammlung einzuberufen.
4. Zur Dekanatsjugendvollversammlung gehören stimmberechtigt alle Mitglieder des baj dieses Dekanates. Das passive Wahlrecht ist an ein Mindestalter

von 18 Jahren für die Dekanatsjugendleiterin oder den Dekanatsjugendleiter und 16 Jahren für die übrigen Mitglieder der Dekanatsjugendleitung gebunden.

5. Der Dekanatsjugendvollversammlung gehören beratend an:

die Dekanatsjugendseelsorgerin oder der Dekanatsjugendseelsorger

die Dekanin oder der Dekan

eine Vertreterin oder ein Vertreter des Landessynodalarates

eine Vertreterin oder ein Vertreter der Bistumsjugendleitung

6. Anträge können vor und während der Versammlung eingebracht werden. Die Vollversammlung wählt und beschließt mit absoluter Mehrheit.

7. Ergänzungen zu dieser Ordnung können von der Dekanatsjugendvollversammlung mit Zweidrittelmehrheit beschlossen werden. Diese treten nach Zustimmung der Bistumsjugendleitung in Kraft.

§ 7 Dekanatsjugendleitung

1. Die Dekanatsjugendleitung wird von der Dekanatsjugendvollversammlung für zwei Jahre gewählt. Sie leitet zwischen den Dekanatsjugendvollversammlungen im Rahmen der Beschlüsse der Dekanats- und Bistumsjugendvollversammlung die Arbeit des baj auf Dekanatsebene.

2. Ihre Aufgaben sind:

Ausführung der Beschlüsse der Dekanatsjugendvollversammlung;

Organisation von thematischen Wochenenden und Freizeiten;

Organisation von Bildungsangeboten;

Kontakt zu und Unterstützung von Jugendlichen, Gruppen, Seelsorgerinnen oder Seelsorgern und Jugendverantwortlichen in den Gemeinden.

Vertretung nach innen und außen;

Mitarbeit im baj auf Bistumsebene.

3. Der Dekanatsjugendleitung gehören an:

die Dekanatsjugendleiterin oder der Dekanatsjugendleiter;

die Schriftführerin oder der Schriftführer.

Es können bis zu zwei stellvertretende Dekanatsjugendleiterinnen oder Dekanatsjugendleiter gewählt werden. Die Dekanatsjugendseelsorgerin oder der Dekanatsjugendseelsorger gehört der Dekanatsjugendleitung von Amts wegen als gleichberechtigtes Mitglied an.

4. Die Dekanin oder der Dekan kann eine vakante Funktion mit Zustimmung der Bistumsjugendleitung kommissarisch besetzen.

5. Die Dekanatsjugendleitung tagt mindestens zweimal im Jahr. Sie ist von der Dekanatsjugendleiterin oder dem Dekanatsjugendleiter mindestens eine Woche vorher einzuberufen. Die Dekanatsjugendleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

Abschnitt 5: Bistumsebene

§ 8 Bistumsjugendvollversammlung

1. Oberstes beschließendes Organ auf Bistumsebene ist die Bistumsjugendvollversammlung. Sie tagt alle zwei Jahre, und trifft im Rahmen dieser Ordnung und der Geschäftsordnung (§ 13) die grundlegenden Entscheidungen.

2. Insbesondere sind ihr folgende Aufgaben vorbehalten:

Festlegung der inhaltlichen Arbeit auf Bistumsebene;

Änderung dieser Ordnung (§ 15);

Entgegennahme der Berichte der Bistumsjugendleitung und der Dekanatsjugendleitungen sowie des Kassenberichtes;

Entlastung der Bistumsjugendleitung und der Kassiererin oder des Kassierers;

Wahl der Bistumsjugendleitung;

Wahl von zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern.

3. Auf Antrag von fünf Gemeindejugendvollversammlungen oder zwei Dekanatsjugendleitungen oder auf Beschluss der Bistumsjugendleitung ist eine außerordentliche Bistumsjugendvollversammlung einzuberufen.

4. Zur Bistumsjugendvollversammlung gehören stimmberechtigt alle Mitglieder des baj. Das passive Wahlrecht ist an ein Mindestalter von 18 Jahren für die Bistumsjugendleiterin oder den Bistumsjugendleiter und 16 Jahren für die Schriftführerin oder den Schriftführer gebunden.

5. Der Bistumsjugendvollversammlung gehören beratend an:

die Bistumsjugendreferentin oder der Bistumsjugendreferent;

die Bischöfin oder der Bischof;

eine Vertreterin oder ein Vertreter der Synodalvertretung.

6. Anträge können vor und während der Versammlung eingebracht werden. Die Bistumsjugendvollversammlung wählt und beschließt mit absoluter Mehrheit. Änderungen dieser Ordnung bedürfen der Zweidrittelmehrheit.

§ 9 Bistumsjugendleitung

1. Die Bistumsjugendleitung wird von der Bistumsjugendvollversammlung für zwei Jahre gewählt. Sie leitet zwischen den Bistumsjugendvollversammlungen im Rahmen der Beschlüsse der Bistumsjugendvollversammlung die Arbeit des baj.

2. Ihre Aufgaben sind:

Ausführung der Beschlüsse der Bistumsjugendvollversammlung;

Förderung und Koordination der Jugendarbeit in den Dekanaten;

Förderung und Koordination der Jugendarbeit in den Gemeinden;

Organisation von thematischen Wochenenden und Freizeiten;

Organisation von Bildungsangeboten;

Organisation oder Vermittlung von Gruppenleitungsausbildungen;

Herausgabe der Bistumsjugendzeitung;

Vertretung nach innen und außen;

Zusammenarbeit auf internationaler Ebene mit der Internationalen Alt-Katholischen Jugend (IAKJ/IOCY) und mit der anglikanischen Jugend.

3. Der Bistumsjugendleitung gehören an:

die Bistumsjugendleiterin oder der Bistumsjugendleiter;

die stellvertretende Bistumsjugendleiterin oder der

stellvertretende Bistumsjugendleiter;

die Schriftführerin oder der Schriftführer.

Von Amts wegen gehören der Bistumsjugendleitung als gleichberechtigte Mitglieder an:

die Bistumsjugendreferentin oder der Bistumsjugendreferent;

die Auslandskontaktpersonen.

Gibt es mehrere Auslandskontaktpersonen, so haben diese in der Bistumsjugendleitung nur eine Stimme.

4. Die Bischöfin oder der Bischof kann eine vakante Funktion mit Zustimmung der Bistumsjugendreferentin oder des Bistumsjugendreferenten kommissarisch besetzen.

5. Die Bistumsjugendleitung tagt mindestens zweimal im Jahr. Sie ist von der Bistumsjugendleiterin oder dem Bistumsjugendleiter mindestens 14 Tage

vorher einzuberufen. Die Bistumsjugendleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

§ 10 Jugendreferat

Der Synodenbeschluss über das Jugendreferat ist Bestandteil dieser Ordnung.

§ 11 Kassenführung

Die Kassenführung des baj auf Bistumsebene obliegt der Bistumsjugendreferentin oder dem Bistumsjugendreferenten.

§ 12 Auslandskontaktpersonen

1. Nach vorheriger Ausschreibung der Funktion werden eine oder mehrere Auslandskontaktpersonen durch die Bistumsjugendleitung für zwei Jahre gewählt. Die Bewerberinnen oder Bewerber sollten die erforderliche Eignung aufweisen.

2. Die Auslandskontaktpersonen vertreten den baj auf internationaler Ebene.

§ 13 Geschäftsordnung

Nähere Bestimmungen zu den Aufgaben der einzelnen Organe des baj und ihrer Arbeitsweise ergeben sich aus der Geschäftsordnung, die durch Beschluss der Bistumsjugendleitung nach Zustimmung von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung in Kraft tritt.

Abschnitt 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt nach Zustimmung von Bischof und Synodalvertretung in Kraft. Die vorhergehende Satzung für die Jugendarbeit ist somit aufgehoben.

§ 15 Änderungen

Änderungen dieser Ordnung treten erst nach Zustimmung von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung in Kraft.

Geschäftsordnung für den Bund Alt-Katholischer Jugend (baj)

(Entsprechend § 13 der Ordnung des baj)

Teil 1 beschlossen von der Bistumsjugendleitung am 01.11.1996 in München, genehmigt von Bischof und Synodalvertretung am 09.11.1996.

Teil 2 beschlossen von der Bistumsjugendleitung am 04.07.1997 in Berlin, genehmigt von Bischof und Synodalvertretung am 20.09.1997.

Teil 1 Versammlungs- und Wahlordnung

§ 1 Bistumsjugendleitung

Die Bistumsjugendleitung führt die laufenden Geschäfte des baj auf Bistumsebene. Dabei ist eine sinnvolle Aufgabenverteilung vorzunehmen.

Die Bistumsjugendleiterin oder der Bistumsjugendleiter vertritt den baj gegenüber dem Bistum und nach außen, und leitet die Sitzungen der Bistumsjugendleitung und Bistumsjugendvollversammlungen. Die stellvertretende Bistumsjugendleiterin oder der stellvertretende Bistumsjugendleiter übernimmt die Aufgaben der Bistumsjugendleiterin oder des Bistumsjugendleiters bei deren oder dessen Verhinderung, und pflegt außerdem den Kontakt zu den Kindern und Jugendlichen in den keinem Dekanat angeschlossenen Gebieten.

Die Schriftführerin oder der Schriftführer fertigt die Protokolle und schickt diese innerhalb von vier Wochen den Mitgliedern der Bistumsjugendleitung, den Dekanatsjugendleitungen und der Bischöfin oder dem Bischof zu. Sie oder er bewahrt ferner Durchschläge aller wichtigen Schriftstücke auf und führt ein Adressenverzeichnis.

Einladungen zu Sitzungen der Bistumsjugendleitung müssen den Mitgliedern spätestens 14 Tage vorher schriftlich unter Angabe der geplanten Tagesordnung bekanntgegeben werden.

Die Ergebnisse der Sitzungen sind zu protokollieren und in der Bistumsjugendzeitung zu veröffentlichen.

§ 2 Bistumsjugendvollversammlung

Die Bistumsjugendvollversammlung wählt die Mitglieder der Bistumsjugendleitung. Die Wahl der Bistumsjugendleitung erfolgt in separaten Vorgängen für jede zu besetzende Funktion in der in der Satzungs genannten Reihenfolge. Mitglieder einer Dekana-

natsjugendleitung sind in die Bistumsjugendleitung wählbar.

Die Bistumsjugendvollversammlung kann ferner über Anträge und Resolutionen abstimmen.

Einladungen zur Bistumsjugendvollversammlung müssen den Jugendlichen des Bistums spätestens vier Wochen vorher durch Mitteilung an die Pfarrämter und Veröffentlichung in der Kirchenzeitung und der Bistumsjugendzeitung unter Angabe der geplanten Tagesordnung bekanntgegeben werden.

Die Ergebnisse der Bistumsjugendvollversammlung sind zu protokollieren und in der Bistumsjugendzeitung zu veröffentlichen.

§ 3 Dekanatsjugendleitung

Die Bestimmungen zur Bistumsjugendleitung (§ 1) gelten sinngemäß für die Dekanatsjugendleitungen.

§ 4 Dekanatsjugendvollversammlung

Die Bestimmungen zur Bistumsjugendvollversammlung (§ 2) gelten sinngemäß für die Dekanatsjugendvollversammlungen.

§ 5 Auslandskontaktperson

Die Auslandskontaktperson vertritt den baj auf internationaler Ebene, insbesondere gegenüber anderen alt-katholischen und anglikanischen Jugendverbänden. Sie ist dabei an die Beschlüsse der Bistumsjugendleitung gebunden und hat diese regelmäßig über ihre Arbeit zu informieren.

Die Auslandskontaktperson wird von der Bistumsjugendleitung für zwei Jahre gewählt. Die Funktion ist acht Wochen vor der Wahl öffentlich in der Bistumsjugendzeitung auszuschreiben. Bewerberinnen oder Bewerber müssen mit den Organisationsstrukturen auf internationaler Ebene vertraut sein und gute englische Sprachkenntnisse aufweisen. Es können mehrere Auslandskontaktpersonen gewählt werden. In diesem Fall ist eine sinnvolle Aufgabenverteilung vorzunehmen.

§ 6 Wahlen und Abstimmungen

Bei Wahlen und Abstimmungen entscheidet die absolute Mehrheit der Stimmen. Kommt eine absolute Mehrheit im ersten Wahlgang nicht zustande, wird im zweiten Wahlgang eine Stichwahl durchgeführt.

Kommt eine absolute Mehrheit auch dabei nicht zustande, wird ausgelost. Abgestimmt wird durch Handzeichen. Bei Wahlen und auf Antrag einer der anwesenden stimmberechtigten Personen wird geheim abgestimmt.

Teil 2 Bistumsjugendzeitung

§ 7 Verantwortung

Die Bistumsjugendleitung kann die Erstellung der Bistumsjugendzeitung auf eine Redaktion übertragen. Das Nähere kann die Bistumsjugendleitung in einer Satzung regeln, die nicht der Zustimmung von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung bedarf. Die Bistumsjugendleitung bleibt verantwortliche Herausgeberin der Bistumsjugendzeitung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss der Bistumsjugendleitung und Zustimmung von Bischof und Synodalvertretung am 20.09.1997 in Kraft.

Beschluss über die Jugendreferate des Katholischen Bistums der Alt-Katholiken in Deutschland

Beschlossen von der 46. Ordentlichen Bistumssynode 1981 (AKBl. 1/1982); Abschnitte 2 und 3 geändert sowie Abschnitt 5 eingefügt von der 53. Ordentlichen Bistumssynode 1997 (AKBl. 2/1997). Abschnitt 1 Satz 2 sowie Abschnitt 3 Satz 3 redaktionell angepasst an die Änderung der Ordnung des baj.

(1) Amt

Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent ist Beauftragter oder Beauftragter und Kontaktperson der Bischöfin oder des Bischofs und der Synodalvertretung für die Jugendlichen im Katholischen Bistum der Alt-Katholiken in Deutschland. Als solche oder solcher ist sie oder er gleichberechtigtes Mitglied der Bistumsjugendleitung. Fachliche Qualifikation und Erfahrung mit Jugendarbeit sind Voraussetzung für diese Aufgabe.

(2) Aufgabenbereich

Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent ist Mitglied der Bistumsjugendleitung. Dazu nimmt sie oder er an den Sitzungen der Bistumsjugendleitung teil und steht den Jugendleiterinnen oder Jugendleitern bei Problemen beratend und unterstützend zur Seite. Jugendreferentin oder Jugendreferent und Bistumsjugendleitung sind gemeinsam für alle überregionalen Jugendaktivitäten verantwortlich, insbesondere für Jugendfahrten und Jugendfreizeiten. Wenn es keine funktionsfähige Bistumsjugendleitung gibt, leitet die Jugendreferentin oder der Jugendreferent die überregionale Jugendarbeit.

Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent sorgt dafür, dass die Anliegen der kirchlichen Gremien in der Bistumsjugendleitung sowie die Anliegen der Bistumsjugendleitung in den kirchlichen Gremien angemessen vertreten werden. Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent bemüht sich, als Vertrauensperson und Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner für die Anliegen der Jugendlichen im Bistum, insbesondere bei übergemeindlichen Jugendaktivitäten, zur Verfügung zu stehen. Sie oder er ergänzt so die Jugendseelsorge in den Gemeinden, ohne sie zu verdrängen oder zu ersetzen. Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent gehört der Geistlichkeit an.

(3) Einsetzungsmodus und Amtszeit

Die Jugendreferentin oder der Jugendreferent wird jeweils drei Monate nach Ablauf jeder Ordentlichen Bistumssynode von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung ernannt. Wiederernennung ist möglich. Die Bistumsjugendleitung kann bis zur Synode Kandidatinnen oder Kandidaten vorschlagen. Die Ernennung der von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung vorgesehenen Person erfolgt, falls nicht die Bistumsjugendleitung sie nach ihrer Befragung mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder abgelehnt hat. An der entsprechenden Abstimmung nimmt die bisherige Jugendreferentin oder der bisherige Jugendreferent nicht teil. Die Bistumsjugendleitung muss ihre Entscheidung schriftlich begründen. Eine spätere Ablehnung ist nicht mehr möglich. Es können im Einvernehmen von Bischöfin oder Bischof, Synodalvertretung und Bistumsjugendleitung auch mehrere Referentinnen oder Referenten bestimmt werden.

(4) Vorzeitige Erledigung des Amtes

Legt eine Jugendreferentin oder ein Jugendreferent vorzeitig ihr oder sein Amt nieder oder kann sie oder er es aus persönlichen Gründen nicht mehr wahrnehmen, sollen Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung möglichst sofort eine vorläufige Vertreterin oder einen vorläufigen Vertreter bestimmen. Eine Neuernennung hat spätestens drei Monate danach gemäß dem Einsetzungsmodus unter (3) zu erfolgen und gilt nur für die Zeit bis drei Monate nach Ablauf der nächsten Ordentlichen Bistumssynode. Die Wiederernennung ist möglich.

(5) Änderungen

Änderungen dieser Ordnung treten nach Zustimmung von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung in Kraft.

Datenschutz-Ordnung

§ 1 Aufgabe des Datenschutzes im kirchlichen Bereich

(1) Aufgabe des Datenschutzes im kirchlichen Bereich ist es, die personenbezogenen Daten in Verzeichnissen jeder Art und bei der Datenverarbeitung (z.B. Übermittlung, Speicherung, Veränderung, Löschung usw.) vor Missbräuchen zu schützen und die schutzwürdigen Belange der Betroffenen zu gewährleisten.

(2) Die besonderen Bestimmungen über den Schutz des Beicht- und Seelsorgeheimnisses sowie über die Amtsverschwiegenheit der Pfarrerinnen und Pfarrer und der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen den Vorschriften dieser Ordnung vor.

(3) Unberührt bleibt das Recht der Pfarrerinnen und Pfarrer und der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in Wahrnehmung ihres Seelsorgeauftrages über ihren Dienst an Kirchenmitgliedern eigene Aufzeichnungen zu führen und zu verwenden.

§ 2 Durchführung des Datenschutzes

Über sämtliche personenbezogenen Dateien ist ein Verzeichnis zu führen, aus dem die Art der Daten und der Zweck der Datensammlung ersichtlich sind. Die Daten dürfen nur zu den angegebenen Zwecken verwandt werden. In den Pfarngemeinden ist auf die Einhaltung der Datenschutzvorschriften, insbesondere auf die Einhaltung sämtlicher bundes- und landesrechtlicher Bestimmungen, hinzuweisen (Datengeheimnis). Archivwürdige Daten sind nach Ablauf der Schutzfrist der Forschung zur Verfügung zu stellen.

§ 3 Auskunft an Betroffene

Betroffenen Personen ist auf Antrag über die zu ihrer Person gespeicherten Daten Auskunft zu erteilen, es sei denn, Rechtsvorschriften oder die berechtigten Interessen einer dritten Person oder die Erfüllung des kirchlichen Auftrages erfordern die Geheimhaltung.

§ 4 Berichtigung und Löschung von Daten

Nachweislich unrichtige Daten sind zu berichtigen, unzulässig gespeicherte Daten sind zu löschen.

§ 5 Datenschutzbeauftragte, Datenschutz-Beauftragter

- (1) Von der Katholischen Bischöfin der Alt-Katholiken in Deutschland oder dem Katholischen Bischof der Alt-Katholiken in Deutschland wird im Einvernehmen mit der Synodalvertretung eine Beauftragte oder ein Beauftragter für den Datenschutz bestellt.
- (2) Zur Beauftragten oder zum Beauftragten für den Datenschutz darf nur bestellt werden, wer die zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt. Sie oder er ist auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer oder seiner Amtspflichten und die Einhaltung der kirchlichen Ordnungen zu verpflichten.
- (3) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz ist in Ausübung ihres oder seines Amtes an Weisungen nicht gebunden und nur dem kirchlichen Recht unterworfen.
- (4) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz ist verpflichtet, über die ihr oder ihm amtlich bekanntgewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Mitteilungen im dienstlichen Verkehr oder über Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keinerlei Geheimhaltung bedürfen. Die Verpflichtung besteht auch nach Beendigung des Amtsverhältnisses. Die oder der Beauftragte für den Datenschutz darf, auch wenn sie oder er nicht mehr im Amt ist, über Angelegenheiten, die der Verschwiegenheit unterliegen, ohne Genehmigung von Bischöfin oder Bischof und Synodalvertretung weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben; die gesetzlich begründete Pflicht, Straftaten anzuzeigen, bleibt unberührt.
- (5) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz untersteht in Ausübung ihres oder seines Amtes der Dienst- und Rechtsaufsicht der Bischöfin oder des Bischofs.
- (6) Die Bestellung soll auf drei Jahre erfolgen; Wiederbestellung ist zulässig.

§ 6 Aufgaben der oder des Datenschutzbeauftragten

- (1) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz wacht über die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz. Zu diesem Zweck kann sie oder er Empfehlungen zur Verbesserung des Datenschutzes geben und die kirchlichen Stellen, insbesondere die

Gemeinden, in Fragen des Datenschutzes beraten. Auf Anforderung kirchlicher Institutionen hat die oder der Beauftragte für den Datenschutz Gutachten zu erstatten und Berichte zu geben.

- (2) Alle kirchlichen Institutionen sind verpflichtet, die Beauftragte oder den Beauftragten für den Datenschutz bei der Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben zu unterstützen. Ihr oder ihm ist Auskunft auf Fragen sowie Einsicht in alle Unterlagen und Akten über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu geben, insbesondere in die gespeicherten Daten und in die Datenverarbeitungsprogramme; ihr oder ihm ist Zutritt zu allen Diensträumen zu gewähren.
- (3) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz führt ein Register der automatisch betriebenen Dateien, in denen personenbezogene Daten gespeichert werden. Das Register kann von jeder oder jedem angesehen werden, die oder der ein berechtigtes Interesse nachweist.
- (4) Die oder der Datenschutz-Beauftragte soll mit staatlichen und kommunalen Beauftragten für den Datenschutz zusammenarbeiten.

§ 7 Anrufung der oder des Beauftragten für den Datenschutz

Wer darlegt, dass sie oder er bei der Verarbeitung ihrer oder seiner personenbezogenen Daten durch eine kirchliche Stelle in ihren oder seinen Rechten verletzt worden ist, kann sich an die oder den Beauftragten für den Datenschutz wenden, wenn die zuständige Stelle nicht abhilft.

§ 8 Beanstandungsrecht der oder des Beauftragten für den Datenschutz

- (1) Stellt die oder der Beauftragte für den Datenschutz Verstöße gegen die Datenschutzbestimmungen oder sonstige Mängel bei der Verarbeitung personenbezogener Daten fest, so beanstandet sie oder er dies gegenüber den zuständigen kirchlichen Institutionen und fordert zur Stellungnahme innerhalb einer von ihr oder ihm zu bestimmenden Frist auf.
- (2) Die oder der Beauftragte für den Datenschutz kann von einer Beanstandung absehen oder auf eine Stellungnahme verzichten, wenn es sich um unerhebliche Mängel handelt.
- (3) Mit der Beanstandung kann die oder der Beauftragte für den Datenschutz Vorschläge zur Beseitigung

gung der Mängel und zur sonstigen Verbesserung des Datenschutzes verbinden.

(4) Die gemäß den Vorschriften des Abs. 1 abzugehende Stellungnahme soll auch eine Darstellung der Maßnahmen enthalten, die aufgrund der Beanstandung der oder des Beauftragten für den Datenschutz getroffen worden sind.

§ 9 Ergänzende Bestimmungen

Zur Ergänzung und Durchführung dieser Ordnung erforderliche Vorschriften werden durch die Bischöfin oder den Bischof im Einvernehmen mit der Synodalvertretung erlassen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit der Veröffentlichung im Amtlichen Kirchenblatt Nr. 1/1982 in Kraft..

