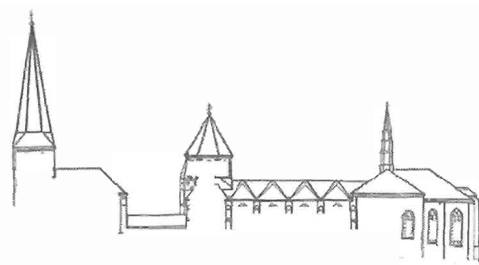


Kirchliches Amtsblatt



Bistum Essen

Stück 16

54. Jahrgang

Essen, 16.12.2011

Inhalt

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 114 Aufruf der deutschen Bischöfe zur
Aktion Dreikönigssingen 2011/2012..... 165

Verlautbarungen des Bischofs

- Nr. 115 Satzung für den Gemeinderat der chaldäisch-
katholischen Gemeinde im Bistum
Essen 166
- Nr. 116 Wahlordnung für den Gemeinderat der
chaldäisch-katholischen Gemeinde im
Bistum Essen 168
- Nr. 117 Wahlordnung für die chaldäisch-katholische
Gemeinde im Bistum Essen..... 171
- Nr. 118 Adveniat - Festsetzung des Haushaltsplanes für
das Haushaltsjahr 2012..... 171
- Nr. 119 Festsetzung des 1. Nachtragshaushaltsplanes
2011 für das Bistum Essen 172

Bekanntmachungen des Bischöflichen

Generalvikariates

- Nr. 120 Entlastung für das Haushaltsjahr 2010 172
- Nr. 121 Koordinatoren für die Notfallseelsorge im
Bistum Essen..... 172
- Nr. 122 Familiensonntag 2012 172
- Nr. 123 Korrektur der Stiftungsordnung für das
Bistum Essen..... 173
- Nr. 124 Richtlinien zur dienstlichen Beurteilung von
Lehrerinnen und Lehrern an Schulen in der
Trägerschaft des Bistums Essen..... 173
- Nr. 125 Hinweise zur 54. Aktion Dreikönigssingen
2012 178
- Nr. 126 Weltmissionstag der Kinder 2011/2012 179
- Nr. 127 Aufruf zum Afrikatag 2012 179

Kirchliche Mitteilungen

- Nr. 128 Kardinal-Bertram-Stipendium 180
- Nr. 129 Personalnachrichten 181

Verlautbarungen der deutschen Bischöfe

Nr. 114 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2011/2012

Liebe Kinder und Jugendliche,
liebe Verantwortliche in den Gemeinden und Gruppen,
liebe Schwestern und Brüder!

„Klopft an Türen – pocht auf Rechte“, so lautet das Leitwort der kommenden Aktion Dreikönigssingen. Wenn die Sternsinger zum Jahresbeginn in unseren Straßen unterwegs sind, wollen sie auf die vielfache Verletzung der Rechte von Kindern aufmerksam machen.

Jedes Kind hat unveräußerliche Rechte. Kinder müssen vor Ausbeutung und Missbrauch geschützt werden. Sie haben ein Recht auf Bildung und Gesundheitsvorsorge. Sie haben ein Anrecht darauf, einfach Kind sein zu dürfen. Am Beispielland Nicaragua will die Aktion Dreikönigssingen Missstände konkret benennen. Und sie will zeigen, dass wir Kindern wirksam helfen können. Das Engagement der Sternsinger trägt dazu bei, dass Kinder überall in der Welt eine gute Kindheit haben.

Wenn die Sternsinger wieder an die Türen der Menschen klopfen und ihnen den Segen des Mensch gewordenen Gottes bringen, wollen sie die Herzen für die Not der Kinder öffnen. Sie wollen die Türe aufstoßen für eine bessere Zukunft der Kinder dieser Welt.

Alle Pfarrgemeinden, Jugendverbände und Initiativen, aber auch die vielen persönlich Engagierten bitten wir, die Aktion Dreikönigssingen wieder nach Kräften zu unterstützen.

Fulda, 06.10.2011

Für das Bistum Essen
+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten. – Der Aufruf soll den Gemeinden in geeigneter Weise zur Kenntnis gebracht werden

Verlautbarungen des Bischofs

Nr. 115 Satzung für den Gemeinderat der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen

Präambel

Alle Glieder der Kirche haben durch Taufe und Firmung eine gemeinsame Berufung. Sie haben in gemeinsamer Verantwortung teil am Heilsauftrag der Kirche und erfüllen dabei ihren Dienst am Menschen. Auf der Basis der so geschenkten fundamentalen Gleichheit und Einheit beruft sie Christus zu unterschiedlichen Diensten und vielfältigen Aufgaben.

Der Gemeinderat dient der Mitwirkung aller Gläubigen am Heilsauftrag der Kirche. Er ist insbesondere das Organ zur Förderung und zur Koordinierung des Laienapostolats.

Der Gemeinderat dient dem Aufbau einer lebendigen Gemeinde.

Dazu wird hiermit gemäß can. 295 CCEO die Satzung für den Gemeinderat der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen erlassen.

§ 1 Grundsätzliche Bestimmungen

1. In der Gemeinde ist ein Gemeinderat zu bilden, dessen Amtszeit jeweils vier Jahre beträgt.

2. Der Gemeinderat trägt unbeschadet der Rechte und Pflichten des Pastors der Gemeinde Mitverantwortung für das Leben in der Gemeinde und berät über die die Gemeinde betreffenden Fragen, fasst dazu Beschlüsse und trägt Sorge für deren Durchführung.

§ 2 Aufgaben

Die Aufgaben des Gemeinderates sind:

- a) die Mitverantwortung der Laien auf der Ebene der Gemeinde zu sichern, die Charismen zu entdecken und sie bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen;
- b) die katechetische Arbeit beratend zu begleiten und für die Gewinnung von Katecheten und Katechetinnen mit Sorge zu tragen;
- c) für ein lebendiges liturgisches Leben mit zu sorgen;
- d) den caritativen Dienst fördern und mitzutragen;
- e) die Zusammenarbeit in der Ökumene mit anderen christlichen Gemeinden sowie den interreligiösen Dialog aufzunehmen und zu fördern;
- f) gesellschaftliche Entwicklungen und Probleme vor Ort zu beobachten, zu überdenken, sachgerechte Vorschläge in die politische Diskussion einzubringen und entsprechende Maßnahmen zu ergreifen;
- g) die Verantwortung der Gemeinde für Diaspora, Mission, entwicklungsfördernde Projekte und die Bewahrung der Schöpfung wach zu halten;
- h) Verbindung mit den Kirchenfernern herzustellen;

- i) die Tätigkeit von Verbänden, Gruppen und freien Initiativen auf der Ebene der Gemeinde zu fördern und zu koordinieren und
- j) die Gemeinde regelmäßig über seine Arbeit zu informieren.

§ 3 Zusammensetzung

1. Dem Gemeinderat gehören an:

- a) als geborenes Mitglied der Pastor der Gemeinde
- b) als gewählte Mitglieder sechs bis zwölf in unmittelbarer und geheimer Wahl zu wählende Mitglieder. Das Nähere regelt die Wahlordnung.
- c) bis zu drei durch die unter a) bis b) genannten Mitglieder hinzuzuwählende Mitglieder, die die Arbeit des Gemeinderates besonders fördern können (z.B. durch besondere Fachkenntnis im Hinblick auf einen Seelsorgeschwerpunkt der Gemeinde). Unter diesen soll ein Vertreter oder eine Vertreterin der Jugend sein, sofern solche nicht schon durch unmittelbare Wahl gemäß b) Mitglieder des Gemeinderats sind.

2. Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus, so rückt bei Mitgliedern gemäß Abs. 1 b) der Kandidat oder die Kandidatin mit der bei der Wahl nächsthöchsten Stimmenzahl in den Gemeinderat nach. Bei Mitgliedern gemäß Abs. 1 c) wählt der Gemeinderat jeweils für die restliche Amtszeit ein Mitglied hinzu.

3. Liegen schwerwiegende Gründe vor, kann ein Mitglied aus dem Gemeinderat ausgeschlossen werden. Über einen Ausschluss entscheidet auf Antrag von Zweidrittel der Mitglieder des Gemeinderats der Bischof nach Anhörung des Pastors und des betroffenen Mitglieds.

§ 4 Wahlrecht

1. Aktiv wahlberechtigt ist, wer zur chaldäisch-katholischen Kirche gehört, am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet hat, in der Gemeinde seinen Hauptwohnsitz hat und nicht mit einer kirchlichen Strafe belegt ist. Näheres regelt die Wahlordnung.

2. Es können darüber hinaus außerhalb der Gemeinde Wohnende das aktive Wahlrecht ausüben, wenn sie am Leben der Gemeinde aktiv Anteil nehmen.

3. Wählbar sind alle Wahlberechtigten.

§ 5 Konstituierung

1. Der Pastor lädt die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 1 b) bis spätestens einen Monat nach der Wahl zu einer Sitzung ein. In dieser Sitzung werden die Mitglieder gemäß § 3 Abs. 1 c) hinzugewählt. Findet keine Hinzuwahl mehr statt, kann die Konstituierung des Gemeinderats bereits in dieser Sitzung erfolgen.

2. Im Falle einer erforderlichen Hinzuwahl lädt der Pastor die Mitglieder des Gemeinderats innerhalb von sechs Wochen zur konstituierenden Sitzung ein. Die Sitzungen gemäß § 5 Abs. 1 und 2 werden vom Pastor der Gemeinde geleitet.

3. Nach der konstituierenden Sitzung werden die Mitglieder des Gemeinderats in einer sonntäglichen Eucharistiefeier durch den Pastor der Gemeinde vorgestellt.

§ 6 Vorstand

1. Der Vorstand des Gemeinderats besteht aus
a) dem Pastor,
b) der/dem Vorsitzenden,
c) bis zu zwei stellvertretenden Vorsitzenden,
d) der Schriftführerin oder dem Schriftführer.
Die unter b) bis d) genannten Personen werden vom Gemeinderat aus seiner Mitte gewählt. Dieser Vorstand bleibt im Amt, bis ein neuer Vorstand gewählt ist.

2. Der Vorstand ist das Leitungsgremium des Gemeinderats und entscheidet in Fragen, die zwischen den Sitzungen des Gemeinderats zu regeln sind. Darüber ist der Gemeinderat in der nächsten Sitzung zu informieren. Der/die Vorsitzende vertritt den Gemeinderat nach außen.

3. Der Vorstand bereitet die Sitzungen des Gemeinderats vor, lädt unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie. Der/die Vorsitzende beruft die Sitzungen des Vorstands ein; im Verhinderungsfall übernimmt dies eine/r der stellvertretenden Vorsitzenden.

§ 7 Sitzungen

1. Der Gemeinderat tritt mindestens dreimal im Jahr und außerdem dann zusammen, wenn ein Mitglied des Vorstands aus wichtigem Grund oder ein Viertel der Mitglieder des Gemeinderats dies verlangen.

2. Die Sitzungen des Gemeinderats sind öffentlich, soweit nicht Personalangelegenheiten beraten werden oder der Vorstand beschließt, die Beratungen zu bestimmten Tagesordnungspunkten in nicht öffentlicher Sitzung zu führen. Dies muss aus der Einladung ersichtlich sein. Die Sitzungen des Vorstands und der Sachausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 8 Beschlussfassung

1. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

2. Beschlüsse, die der Glaubens- und Sittenlehre der Kirche widersprechen, können nicht gefasst werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Bischof unter Angabe der Gründe.

3. Erklärt der Pastor förmlich aufgrund der durch sein Amt gegebenen Verantwortung und unter

Angabe der Gründe, dass er gegen einen Antrag stimmen muss, ist in dieser Sitzung eine Beschlussfassung nicht möglich. Die anstehende Frage ist im Gemeinderat innerhalb eines Monats erneut zu beraten. Kommt auch dann eine Einigung nicht zu Stande, kann über den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Bischof zur Entscheidung angerufen werden. Er entscheidet in letzter Instanz unter Angabe der Gründe.

§ 9 Sachausschüsse und Beauftragungen

1. Für Sachbereiche, die einer kontinuierlichen Wahrnehmung durch den Gemeinderat bedürfen, kann der Gemeinderat Sachausschüsse bilden oder einen Beauftragten oder eine Beauftragte bestellen. Diese berichten regelmäßig über ihre Arbeit im Gemeinderat.

2. Die Vorsitzenden der Sachausschüsse und die Beauftragten sollen dem Gemeinderat angehören. Soweit sie ihm nicht angehören, nehmen sie an dessen Sitzungen mit beratender Stimme teil. Für die Mitarbeit im Sachausschuss sollen auch Mitglieder außerhalb des Gemeinderats gewonnen werden.

3. Öffentliche Erklärungen, Verlautbarungen und Aktionen eines Sachausschusses oder eines Beauftragten bzw. einer Beauftragten bedürfen der Zustimmung des Gemeinderats.

§ 10 Gemeindeversammlung

1. Der Gemeinderat lädt mindestens einmal im Jahr die Gemeinde zu einer Gemeindeversammlung ein. Sie wird von dem/der Vorsitzenden des Gemeinderats geleitet.

2. Aufgabe der Gemeindeversammlung ist es,
a) den Tätigkeitsbericht und Informationen des Gemeinderats entgegenzunehmen;
b) Fragen des gemeindlichen Lebens zu erörtern sowie Anregungen und Vorschläge zu unterbreiten.

§ 11 Verwaltungsrat

1. Der Verwaltungsrat trägt die Sorge um die wirtschaftlichen und finanziellen Angelegenheiten der Gemeinde.

2. Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind
a) der Pastor der Gemeinde als Vorsitzender,
b) zwei vom Bischof von Essen ernannte Mitglieder und
c) drei vom Gemeinderat mit Dreiviertelmehrheit aus ihrer Mitte gewählte Mitglieder.

3. Die Sitzungen des Verwaltungsrates sind nicht öffentlich.

4. Der Verwaltungsrat erstattet dem Gemeinderat mindestens einmal im Jahr Bericht; darüber hinaus auf Verlangen der Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderats.

§ 12 Protokollführung

Über die Beratungen des Gemeinderats ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das von dem/der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterschreiben ist. Entsprechendes gilt für die Gemeindeversammlung. Die Protokolle gehören zu den amtlichen Akten und sind im Gemeindearchiv aufzubewahren. Der Gemeinde sind die Ergebnisse in geeigneter Weise mitzuteilen.

§ 13 Schlussbestimmungen

1. Ist nach Meinung der Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderats oder des Pastors der Gemeinde eine gedeihliche Zusammenarbeit im Gemeinderat nicht mehr gegeben, dann muss das Bischöfliche Generalvikariat zur Vermittlung angerufen werden. Dieses entscheidet dabei über die Vorgehensweise. Führt dann das vorgeschlagene Verfahren zu keinem Ergebnis bzw. einer Klärung die von der Mehrheit der Mitglieder des Gemeinderats gebilligt wird, ist der Bischof in letzter Instanz anzurufen.

2. Der Bischof kann den Gemeinderat aus gerechtem Grund auflösen und dessen Tätigkeit bis zum Ende der Amtsperiode suspendieren. Er muss dem Gemeinderat seine Entscheidung schriftlich begründen.

§ 14 Inkrafttreten und Geltungsbereich

Diese Satzung tritt am 01.12.2011 in Kraft.

Essen, 07.11.2011

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

L.S.

Hans Herbert Hölsbeck
Bischöflicher Notar

Nr. 116 Wahlordnung für den Gemeinderat der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen

§ 1 Anzahl der zu wählenden Mitglieder des Pfarrgemeinderates

1. Die Zusammensetzung des Gemeinderates regelt § 3 der Satzung für den Gemeinderat der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen.

Gemäß § 3 der genannten Satzung sind in der Gemeinde sechs bis zwölf Mitglieder in unmittelbarer und geheimer Wahl von den Gemeindemitgliedern zu wählen.

2. Die Anzahl der zu wählenden Mitglieder legt der Bischof von Essen auf Vorschlag des Wahlausschusses fest.

§ 2 Wahlrecht

1. Wahlberechtigt ist, wer zur chaldäisch-katholischen Kirche gehört, am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet und in der Gemeinde (die mit dem Territorium des Bistums Essen identisch ist) seinen Hauptwohnsitz hat.

2. Es können auch außerhalb der Gemeinde Wohnende das aktive Wahlrecht ausüben, wenn sie am Leben der Gemeinde aktiv Anteil nehmen.

3. Wählbar sind alle Wahlberechtigten.

§ 3 Ausübung des Wahlrechts in einer anderen Pfarrgemeinde (Wahlgemeinde)

1. Wer am Leben einer anderen Pfarrgemeinde aktiv teilnimmt und deshalb in dieser wählen will, teilt bis vier Wochen vor der Wahl dieses dem Wahlausschuss der Wahlgemeinde mit und bittet um Aufnahme in die Wählerliste.

2. Der Wahlausschuss der Wahlgemeinde teilt der chaldäisch-katholischen Gemeinde die erfolgte Eintragung in die Wählerliste mit und bittet um Streichung des Namens innerhalb von einer Woche aus der Wählerliste der chaldäisch-katholischen Gemeinde.

§ 4 Berufung und Zusammensetzung des Wahlausschusses

1. Zur Vorbereitung der Wahl beruft der bestehende Gemeinderat spätestens acht Wochen vor dem Wahltermin einen Wahlausschuss.

2. Dem Wahlausschuss gehören an:
a) der Pastor der Gemeinde und
b) vier vom bisherigen Gemeinderat aus seiner Mitte zu wählende Mitglieder.

3. Wenn kein Gemeinderat besteht, beruft der Bischof vier wahlberechtigte Gemeindemitglieder in den Wahlausschuss.

4. Der Wahlausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden.

5. Beschlüsse des Wahlausschusses werden mit der Mehrheit der Anwesenden gefasst.

6. Der Vorsitzende des Wahlausschusses informiert die Gemeinde unmittelbar nach der Berufung des Wahlausschusses über:

a) den Wahltermin für die Gemeinderatswahl,
b) die Zusammensetzung des Wahlausschusses,
c) die Aufgaben des Wahlausschusses und
d) die Möglichkeit des aktiven und passiven Wahlrechtes und die Wahlmöglichkeit in einer Wahlgemeinde.

§ 5 Aufgaben des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss hat die Aufgaben

a) sich nach seiner Berufung innerhalb von einer Woche zu konstituieren,

- b) für die Erstellung der Wählerliste zu sorgen (§ 7),
- c) Wahlvorschläge für die Wahl zum Gemeinderat zu machen (§ 8) und die endgültige Kandidatenliste bekanntzugeben (§ 11),
- d) Wahllokal und Zeitdauer der Wahl zu bestimmen und zur Wahl einzuladen (§ 12),
- e) für die erforderlichen, mit der Wahl zusammenhängenden Bekanntmachungen zu sorgen (§§ 8, 9, 12 und 18),
- f) den Wahlvorstand zu bestellen (§ 14),
- g) für die Beschaffung und Bereitstellung der Stimmzettel Sorge zu tragen (§ 13),
- h) das Wahlergebnis zu prüfen und endgültig festzustellen (§§ 16, 17) und
- i) Einsprüche gegen die Wahl an die bischöfliche Schiedsstelle weiterzuleiten (§ 18).

§ 6 Wählerliste

1. Der Wahlausschuss stellt eine Wählerliste auf oder erkennt die vom Bischöflichen Generalvikariat aufgestellte Liste als richtig an und nimmt gegebenenfalls Ergänzungen auf.
2. Die Liste muss die Wähler übersichtlich nach Vor- und Zunamen sowie Anschrift der Wohnung enthalten. Sind Wähler/-innen gleichen Vor- und Zunamens mit derselben Anschrift vorhanden, müssen diese durch einen unterscheidenden Zusatz gekennzeichnet sein.

§ 7 Wahlvorschläge

1. Der Wahlausschuss hat für die Wahl zum Gemeinderat einen Wahlvorschlag zu machen, der um die Hälfte mehr Kandidaten/-innen enthalten soll, als zu wählen sind.
2. In der Vorschlagsliste sind die Namen und jeweils ein Foto der Kandidaten/-innen in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe von Alter und Beruf aufzuführen.
3. Der Wahlausschuss hat spätestens sechs Wochen vor dem Wahltermin seinen Wahlvorschlag offenzulegen und zwar
 - a) durch Aushang in, an oder vor der Kirche,
 - b) durch Bekanntmachung in einer Gemeindeversammlung (§ 9) und
 - c) auf der Homepage der Gemeinde (wenn vorhanden).
 In den Sonntagsgottesdiensten ist auf den in a) genannten Aushang hinzuweisen.
 Die Offenlegungsfrist beträgt drei Wochen. Es ist auf die Möglichkeit der Ergänzungsvorschläge (§ 10) aufmerksam zu machen.

§ 8 Gemeindeversammlung

1. Der bestehende Gemeinderat hat spätestens sechs Wochen vor der Wahl eine Gemeindeversammlung, nicht jedoch vor Bekanntmachung des Wahlvorschlages durch den Wahlausschuss, durchzuführen. Die Einladung muss zwei Wochen vorher erfolgen.
2. Bei dieser Gemeindeversammlung sind die vom Wahlausschuss vorgeschlagenen Kandidaten/-innen für die Wahl zum Gemeinderat (§ 8) vorzu-

stellen. Es ist auf die Möglichkeit der Ergänzungsvorschläge (§ 10) hinzuweisen.

§ 9 Ergänzungsvorschläge

1. Innerhalb der Offenlegungsfrist (§ 8 Abs. 3) können Ergänzungsvorschläge beim Wahlausschuss eingereicht werden.
2. Ein Ergänzungsvorschlag, der nicht mehr Namen enthalten darf, als Mitglieder zum Gemeinderat zu wählen sind, ist gültig, wenn er von mindestens zwölf aktiv Wahlberechtigten mit Vor-, Zunamen und Anschrift unterzeichnet ist und die Erklärung enthält, dass die Vorgeschlagenen zur Annahme einer etwaigen Wahl bereit sind.
3. Die Ergänzungsvorschläge sind vom Wahlausschuss zu prüfen und nach Feststellung ihrer Ordnungsmäßigkeit in den Wahlvorschlag aufzunehmen.

§ 10 Endgültige Kandidatenliste

1. Der Wahlausschuss hat nach Ablauf der Offenlegungsfrist innerhalb einer Woche, spätestens 14 Tage vor der Wahl, die endgültige Liste der Kandidaten/-innen in alphabetischer Reihenfolge der Namen mit Angabe ihres Alters und Berufs und unter Hinzufügung je eines Fotos durch Aushang in, an oder vor der Kirche bekanntzugeben.
2. In den Sonntagsgottesdiensten ist auf den Aushang aufmerksam zu machen.
3. Darüber hinaus soll die Liste der Kandidatinnen und Kandidaten im Gemeindebrief oder auf der Homepage der Gemeinde bekannt gemacht werden (sofern vorhanden).

§ 11 Wahltermin und Einladung

1. Wahltermin ist der vom Bischof für alle Pfarreien des Bistums festgesetzte Termin. Er kann im Einzelfall einen anderen Termin bestimmen.
2. Die Einladung zur Wahl erfolgt in Verbindung mit der Bekanntmachung der endgültigen Liste der Kandidatinnen und Kandidaten (§ 11) spätestens zwei Wochen vor dem Wahltermin, durch den Wahlausschuss.
3. In der Einladung zur Wahl müssen die Zeit der Wahl und der Wahlraum sowie die Zahl der höchstens zu wählenden Gemeinderatsmitglieder angegeben sein.

§ 12 Stimmzettel

1. Der Wahlausschuss hat rechtzeitig für die Erstellung von Stimmzetteln zu sorgen, auf denen die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge mit Angabe ihres Alters, Berufs und je eines Fotos vermerkt sind.
2. Der Stimmzettel hat den Hinweis auf die Anzahl der höchstens zu wählenden Gemeinderatsmitglieder zu enthalten.

§ 13 Wahlvorstand

1. Zur Durchführung der Wahl hat der Wahlausschuss in Verbindung mit der Einladung zur Wahl einen Wahlvorstand zu bestellen und dessen Vorsitzende/-n zu benennen.
2. Während der ganzen Wahlhandlung müssen wenigstens drei Wahlvorsteher/-innen im Wahlraum anwesend sein.
3. Dem Wahlvorstand dürfen keine Kandidaten/-innen für den Gemeinderat angehören.
4. Der Wahlvorstand beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.
5. Der Wahlvorstand hat durch geeignete Vorkehrungen dafür zu sorgen, dass geheim gewählt werden kann. Er hat die Wählerinnen und Wähler zu registrieren, die Stimmzettel entgegenzunehmen und die vorläufige Zählung der abgegebenen Stimmen vorzunehmen.
6. Über die Wahlhandlung hat der Vorstand eine Niederschrift anzufertigen, die das Ergebnis der Wahl bekundet. Die Niederschrift ist von den Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.

§ 14 Wahlhandlung

1. Die Wahlhandlung ist öffentlich. Sie wird durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende eröffnet und geleitet. Während der Wahlhandlung kann er/sie den Vorsitz einem Beisitzer oder einer Beisitzerin übertragen.
2. Der/die Vorsitzende hat für Ruhe im Wahlraum und für den ungestörten Ablauf der Wahl zu sorgen. Er/sie kann jeden, der die Wahlhandlung stört, aus dem Wahlraum verweisen.
3. Vor Abgabe des ersten Stimmzettels hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, dass die Wahlurne leer ist.
4. Die Wähler/-innen geben zur Kontrolle ihrer Wahlberechtigung und zur Registrierung Namen und Anschrift bekannt. Die Angaben sind in Zweifelsfällen durch Personalpapiere zu belegen.
5. Das Wahlrecht wird persönlich durch die Kenntlichmachung der Gewählten auf dem Stimmzettel ohne Unterschrift ausgeübt.
6. Die Wähler/-innen dürfen auf dem Stimmzettel höchstens so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind.
7. Nachdem die Eintragung in die Wahlliste geprüft ist und ein Vermerk über die Stimmabgabe vorgenommen worden ist, übergibt der Wähler oder die Wählerin den Stimmzettel dem vorsitzenden Wahlvorsteher, der ihn sofort in die Wahlurne legt oder der Wähler oder die Wählerin legt ihn selbst in die Wahlurne.

8. Nach Ablauf der bestimmten Wahlzeit dürfen nur noch die Wähler/-innen zur Stimmabgabe zugelassen werden, die vorher schon im Wahlraum anwesend waren. Alsdann erklärt der/die Vorsitzende die Abstimmung für geschlossen.

§ 15 Feststellung des Wahlergebnisses

1. Nach Schluss der Abstimmung werden die Stimmzettel aus der Wahlurne genommen, gezählt und ihre Anzahl mit der Anzahl der in der Liste eingetragenen Wähler verglichen.
2. Ergibt sich dabei auch nach wiederholter Zählung eine Verschiedenheit, so ist dies in der Niederschrift anzugeben und, soweit möglich, zu erläutern.
3. Nach Öffnung der Stimmzettel werden die ungültigen Stimmzettel ausgeschieden. Ungültig sind Stimmzettel,
 - a) die unterschrieben oder kenntlich gemacht sind;
 - b) die keinen Kandidaten ausreichend bezeichnen;
 - c) die außer der Kennzeichnung der Gewählten weitere Zusätze enthalten;
 - d) auf denen mehr Namen gekennzeichnet als Personen zu wählen sind.
4. Über die Ungültigkeit von Stimmzetteln beschließt der Wahlvorstand. Die Stimmzettel, über die Beschluss gefasst worden ist, sind mit fortlaufender Nummer zu versehen und der Wahl-Niederschrift beizufügen. In der Niederschrift werden die Entscheidungsgründe kurz angegeben.
5. Die auf den gültigen Stimmzetteln gekennzeichneten Namen werden laut vorgelesen und von einem Wahlvorsteher oder einer Wahlvorsteherin in einer Liste vermerkt. Ein anderes Mitglied des Wahlvorstandes führt eine Gegenliste.
6. Danach wird festgestellt, wie viele gültige Stimmen jeder Kandidat oder jede Kandidatin erhalten hat.
7. Zu Mitgliedern sind so viele Kandidaten oder Kandidatinnen in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen gewählt, wie Pfarrgemeinderatsmitglieder zu wählen waren. Alle übrigen Kandidaten oder Kandidatinnen sind in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen zu Ersatzmitgliedern gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
8. Die Anwartschaft der Ersatzmitglieder endet mit Ablauf der Amtszeit des gewählten Gemeinderates. Tritt ein Ersatzmitglied anstelle eines vorzeitig ausgeschiedenen Mitglieds in den Pfarrgemeinderat ein, so setzt es dessen Amtszeit fort.
9. Das Ergebnis der vorläufigen Stimmzählung ist in der Niederschrift des Wahlvorstandes aufzunehmen und vom Vorsitzenden des Wahlvorstandes im Wahlraum bekanntzugeben.

10. Die Wahlakten sind anschließend unverzüglich dem Vorsitzenden des Wahlausschusses zur Verwahrung zu übergeben.

§ 16 Prüfung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses

1. Der Wahlausschuss hat das Wahlergebnis so bald wie möglich zu prüfen und endgültig festzustellen.

2. Das Wahlergebnis ist an dem auf den Wahltag folgenden Sonntag im Gottesdienst bekanntzugeben und gleichzeitig durch Aushang in, an oder vor der Kirche zu veröffentlichen. Bei der Bekanntmachung im Gottesdienst und der Veröffentlichung durch Aushang ist auf die Möglichkeit des Einspruches gemäß § 17 hinzuweisen.

§ 17 Einspruch

1. Binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses kann die Gültigkeit der Wahl beim Wahlausschuss schriftlich unter Angabe von Gründen angefochten werden. Der Wahlausschuss hat etwaige Einsprüche mit seiner Stellungnahme unverzüglich der vom Bischof mit der Entscheidung beauftragten Schiedsstelle vorzulegen.

2. Ergibt die Prüfung der Schiedsstelle, dass infolge Verletzung wesentlicher Wahlvorschriften das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so hat sie die Wahl für ungültig zu erklären. In diesem Fall hat sie die unverzügliche Wiederholung der Wahl anzuordnen.

3. Eine falsche Feststellung des Wahlergebnisses muss die Schiedsstelle berichtigen.

4. Der Beschluss ist zu begründen und dem, der den Einspruch erhoben hat, sowie den Betroffenen zuzustellen.

§ 18 Konstituierung des Gemeinderates

1. Ist in der vorgesehenen Frist kein Einspruch erfolgt oder diesem durch die bischöfliche Schiedsstelle abgeholfen worden, ohne das eine Neuwahl erforderlich war, so lädt der Pastor die gewählten Mitglieder zu einer Sitzung ein. Die Sitzung hat, wenn kein Einspruch erfolgt ist, spätestens vier Wochen nach der Wahl, andernfalls bis spätestens zwei Wochen nach dem endgültigen Bescheid der Schiedsstelle stattzufinden. In dieser Sitzung können Mitglieder gem. § 3 Abs. 1 c) der Satzung für den Gemeinderat der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen hinzugewählt werden.

2. Der/die Vorsitzende gibt die Namen aller Mitglieder des Gemeinderates sowie des Vorstandes bis spätestens eine Woche nach der konstituierenden Sitzung des Gemeinderates der Gemeinde durch einen einwöchigen Aushang in, an oder vor der Kirche bekannt.

3. Der/die Vorsitzende hat innerhalb von weiteren vierzehn Tagen das Bischöfliche Generalvikariat in Essen über den Verlauf der Wahl (Wahlbericht) und die Zusammensetzung des Pfarrgemeinderates zu unterrichten.

§ 19 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01.12.2011 in Kraft.

Essen, 07.11.2011

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

L.S.

Hans Herbert Hölsbeck
Bischöflicher Notar

Nr. 117 Wahlordnung für die chaldäisch-katholische Gemeinde im Bistum Essen

Hiermit ordne ich die Gemeinderatswahl in der chaldäisch-katholischen Gemeinde im Bistum Essen für den

25. und 26. Februar 2012

an.

Der Gemeinderat bleibt bis zur nächsten regulären Wahl für die Pfarr- und Gemeinderäte aller Pfarreien in der Diözese im Amt.

In den Wahlausschuss berufe ich:

1. Herrn Pastor Raad Washan Sarah Sharafana,
2. Frau Sanaa Jamil Hermes,
3. Herrn Moris Jaudat Adam,
4. Herrn Adib Matty und
5. Herrn Hanna Elias Jamil.

Essen, 07.11.2011

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

Nr. 118 Adveniat - Festsetzung des Haushaltsplanes für das Haushaltsjahr 2012

Die Bischöfliche Kommission ADVENIAT hat in ihrer Sitzung am 27.06.2011 den Haushaltsplan 2011/2012 beschlossen.

Ich setze hiermit den Haushaltsplan 2012 gleichlautend in Einnahme und Ausgabe mit 53.297.500,00Euro fest.

Essen, im November 2011

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

Nr. 119 Festsetzung des 1. Nachtragshaushaltsplanes 2011 für das Bistum Essen

Der Kirchensteuerrat des Bistums Essen hat in seiner Sitzung am 12.11.2011 den 1. Nachtragshaushaltsplan 2011 beschlossen.

Durch den 1. Nachtrag wird der Haushalt 2011 von EUR 197.069.945 um EUR 23.287.110 auf EUR 220.357.055 erhöht.

Ich setze hiermit den 1. Nachtragshaushaltsplan 2011 in Erträgen und Aufwendungen gleichlaufend auf EUR 23.287.110 und damit den Gesamthaushalt auf EUR 220.357.055 fest.

Essen, 14.11.2011

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
Bischof von Essen

Bekanntmachungen des Bischöflichen Generalvikariates

Nr. 120 Entlastung für das Haushaltsjahr 2010

Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck hat der Empfehlung des Kirchensteuerrates vom 12.11.2011 entsprochen und der Verwaltung uneingeschränkte Entlastung für die Jahresrechnung des Haushaltsjahres 2010 erteilt.

Essen, 14.11.2011

Dr. Hans-Werner Thönnies
Generalvikar

Nr. 121 Koordinatoren für Notfallseelsorge im Bistum Essen

In jedem Stadt- / Kreisdekanat beauftragt der Kreis- / Stadtdechant gemäß Art. 2.3. Abs. 2 Statut für die Stadt- und Kreisdekanate im Bistum Essen (KABL Stück 10, 51. Jg., Nr. 68) eine (einen) Beauftragte(-n) für die Koordination der Notfallseelsorge.

- Der (die) Beauftragte steht in direktem Kontakt mit der örtlichen Einsatzleitung für Schadensereignisse.

- Die Beauftragten aller Stadt- und Kreisdekanate treffen sich mindestens jährlich zum Informationsaustausch und zum Zusammenwirken im Sinne eines diözesanen Netzwerkes Notfallseelsorge.

- Die kirchlichen Rechtsträger in den Stadt- und Kreisdekanaten sind gehalten, im Fall eines Großschadensereignisses ihre Logistik, Gebäude und Einrichtungen zur Verfügung zu stellen.

Die Beauftragten für die Koordination der Notfallseelsorge in den Stadt- und Kreisdekanaten des Bistums Essen werden im Amtsblatt der Diözese veröffentlicht.

Essen, 29.11.2011

Dr. Hans-Werner Thönnies
Generalvikar

Nr. 122 Familiensonntag 2012 - Alle ziehen an einem Strang?

Die familienpastorale Arbeitshilfe zum Familiensonntag am 15.01.2012 ist beim Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz erschienen. Im Rahmen des familienpastoralen Leitthemas 2011 bis 2013 "Ehe und Familie - Liebe miteinander leben" steht der Familiensonntag 2012 unter dem Motto "Alle ziehen an einem Strang?"

Familien haben viele Bedürfnisse und oft auch Nöte. Manchmal reicht es hinten und vorne nicht, ist es schwer, einen gangbaren Weg zu finden. Familie kann ohne Solidarität nicht bestehen. Ob es die Solidarität des Sozialstaats und seiner Transferleistungen, die Solidarität der Hilfs- und Unterstützungsinstitutionen oder die Solidarität der Generationen innerhalb des größeren Familienverbundes ist: Damit Familien selbst dann noch gut durch das Leben kommen, wenn sie schwierige Zeiten erleben, müssen auch viele andere in der Gesellschaft an einem Strang ziehen.

Die Arbeitshilfe umfasst 36 Seiten und ist durchgehend mehrfarbig gestaltet. Sie bietet Anregungen, z.B. für Gottesdienstgestaltung und Predigt und versteht sich auch als Einladung, das ganze Jahr über die jeweilige Schwerpunktthematik in der Familienseelsorge in den Blick zu nehmen.

Jeweils drei Arbeitshilfen und DIN A 4 Plakate werden über das Dezernat Pastoral im Bistum Essen an die Pfarreien versandt. Weitere Exemplare können angefordert werden unter der Bestelladresse: Arbeitshilfe Nr. 250, Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, Kaiserstraße 191, 53113 Bonn, Telefon 0228 103-111. Download unter: www.ehe-familie-kirche.de/publikationen.html

Nr. 123 Korrektur der Stiftungsordnung für das Bistum Essen (StiftO)

Im zweiten Absatz der Präambel der Stiftungsordnung für das Bistum Essen, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Essen, 2011, Nr. 87, muss es heißen:
"Für die katholischen Stiftungen im Bistum Essen wird folgende Stiftungsordnung erlassen:"

Nr. 124 Richtlinien zur dienstlichen Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern an Schulen in der Trägerschaft des Bistums Essen

Die im Kirchlichen Amtsblatt des Bistums Essen 2008, Nr. 53, Seite 67ff, bekannt gegebenen Richtlinien werden in den nachfolgenden Punkten geändert:

2.2 für die nachstehenden Fälle erfolgt die dienstliche Beurteilung im Auftrag des Dienstvorgesetzten durch die Schulleiterinnen und Schulleiter

2.2.1 vor der Übernahme von einem befristeten in ein unbefristetes Anstellungsverhältnis

2.2.2 während der Probezeit und rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit

2.2.3 vor Ablauf der Probezeit als Lehrerin / Lehrer im Angestelltenverhältnis

2.2.4 aus Anlass der Bewerbung um das erste Beförderungsjahr

3. Anlass und Zeitpunkt der Beurteilung

3.1 Lehrerinnen und Lehrer sind zu beurteilen: während der laufbahnrechtlichen Probezeit im beamtenähnlichen Anstellungsverhältnis;

3.1.1 nach einem Zeitraum von spätestens 12 Monaten nach der Einstellung

3.1.2 rechtzeitig vor Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit im beamtenähnlichen Anstellungsverhältnis; in der Regel etwa 33 Monate nach der Einstellung

3.1.3 (s. 3.1.2 der bisherigen Richtlinien)

3.1.4 (s. 3.1.3 der bisherigen Richtlinien)

3.1.5 (s. 3.1.4 der bisherigen Richtlinien)

3.2 Von einer nach Nr. 3.1.3 vorgesehenen Beurteilung kann abgesehen werden, ...

4.10.1 Abweichend von Ziffer 4.9 erfolgt die Bewertung in der ersten dienstlichen Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit mit einer wie folgt zu formulierenden Beurteilung:
Die / Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit bewährt oder eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt.

4.10.2 Die Bewertung in der zweiten dienstlichen Beurteilung am Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit ist wie folgt vorzunehmen:
Der / Die Beschäftigte hat sich in der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt oder die Bewährung kann noch nicht endgültig festgestellt werden.

4.10.3 Für den Fall, dass die Bewährung noch nicht abschließend festgestellt werden kann, ist

unter Ziffer VI des Vordrucks für die dienstliche Beurteilung ein Vorschlag über die Dauer der Probezeitverlängerung einzugeben.

5.1. Vor Abfassung des Leistungsberichts bzw. vor Abfassung der dienstlichen Beurteilung und vor der Bekanntgabe des Gesamturteils soll mit der / dem zu Beurteilenden ein Gespräch geführt werden, um ihre / seine Auffassung berücksichtigen zu können. Zu diesem Gespräch ist auf Wunsch des / der zu Beurteilenden eine Lehrerin bzw. ein Lehrer des Vertrauens hinzuzuziehen.

Die Beurteilungsgrundlagen I.2 der Anlage 1 (Dienstliche Beurteilung) und I.2 der Anlage 2 (Leistungsbericht) sind wie folgt zu ergänzen:

Beurteilungsgespräch gem. 5.1 geführt am:

Abdruck der veränderten Gesamtfassung im Folgenden:

Richtlinien zur dienstlichen Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern an Schulen in der Trägerschaft des Bistums Essen

Für die Erstellung von dienstlichen Beurteilungen und Leistungsberichten für Lehrerinnen und Lehrer an Schulen in Trägerschaft des Bistums Essen werden die folgenden Richtlinien erlassen:

1. Allgemeine Grundsätze für die Beurteilung

1.1. Die Beurteilung des Lehrers bezieht sich auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sowie auf die persönliche Bewährung im besonderen Dienst an einer katholischen Schule gemäß der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Kirchliches Amtsblatt des Bistums Essen, 1993, Nr. 212, Seite 118-121; 2005, Nr. 131, S. 159; 2011, Nr. 81, Seite 108), der Rahmenschulordnung für Schulen in Trägerschaft des Bistums Essen (Kirchliches Amtsblatt des Bistums Essen, 2000, Nr. 55, Seite 36-49) sowie der Dienstordnung für die Leiter und Lehrer an den katholischen Schulen in der Trägerschaft des Bistums Essen (Kirchliches Amtsblatt des Bistums Essen, 2000, Nr. 56, Seite 49-53).

1.2. Die Beurteilung bildet die Grundlage für die Personalplanung und ermöglicht die dienstliche Verwendung der Lehrerinnen und Lehrer. Sie dient dem beruflichen Fortkommen der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit des katholischen Schulwesens unter besonderer Berücksichtigung der dazu ergangenen kirchenrechtlichen Bestimmungen und Verlautbarungen. Sie soll gegebenenfalls einen Quervergleich mehrerer Bewerberinnen und Bewerber um ein Amt ermöglichen.

1.3. Die Beurteilung erfüllt ihren Zweck nur dann, wenn sie nach objektiven und unparteiischen Gesichtspunkten erstellt wird. Die im Beurteilungsbogen ausgewiesenen Beurteilungsmerkmale sind zu berücksichtigen. Die für die Beurteilung maßgeblichen Grundlagen sind anzugeben.

1.4. Bei dem Beurteilungsverfahren ist der Grundsatz der Gleichstellung von Mann und Frau zu beachten.

1.5. Bei dem Beurteilungsverfahren sind die Besonderheiten bei der Beurteilung schwerbehinderter Menschen zu beachten.

1.6. Bleiben die Leistungen eine volle Notenstufe oder mehr hinter dem Ergebnis der vorausgegangenen Beurteilung zurück, so sind die hierfür festgestellten Gründe anzugeben.

2. Zuständigkeit und Verfahren für die Beurteilung

2.1. Die dienstliche Beurteilung gibt der Dienstvorgesetzte ab. Dienstvorgesetzter im Sinne dieser Richtlinie ist der Leiter des Dezernates Schule und Hochschule im Bischöflichen Generalvikariat.

2.2. Für die nachstehenden Fälle erfolgt die dienstliche Beurteilung im Auftrag des Dienstvorgesetzten durch die Schulleiterinnen und Schulleiter:

2.2.1 vor der Übernahme von einem befristeten in ein unbefristetes Anstellungsverhältnis;

2.2.2 während der Probezeit und rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit;

2.2.3 vor Ablauf der Probezeit als Lehrerin/Lehrer im Angestelltenverhältnis;

2.2.4 aus Anlass der Bewerbung um das erste Beförderungsamt.

2.3. In besonders begründeten Einzelfällen kann durch den Dienstvorgesetzten auch eine andere Person mit der Beurteilung beauftragt werden.

2.4. Bei der Vorbereitung der Beurteilung kann eine fachkundige Beraterin bzw. ein fachkundiger Berater beteiligt werden. Die Beiträge sind aktenkundig zu machen und mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

2.5. Die dienstliche Beurteilung durch den Dienstvorgesetzten erfolgt auf Grundlage der durch die Schulleiterinnen und Schulleiter gemäß § 6 Absatz 3 der Dienstordnung für die Leiter und Lehrer an den katholischen Schulen in der Trägerschaft des Bistums Essen (Kirchliches Amtsblatt des Bistums Essen, 2000, Nr. 56) erstellten Leistungsberichte.

2.6. Zum Zwecke der dienstlichen Beurteilung durch den Dienstvorgesetzten im Zusammenhang mit der Besetzung einer Stelle als stellvertretende Schulleiterin bzw. stellvertretender Schulleiter oder als Schulleiterin bzw. Schulleiter finden, ergänzend zu Ziffer 2.5., folgende Verfahrensschritte statt:

- eine Unterrichtshospitation durch den Dienstvorgesetzten;

- die Leitung einer Konferenz in Anwesenheit des Dienstvorgesetzten;

- ein Kolloquium mit dem Dienstvorgesetzten;
- eine Unterrichtshospitation durch die/den zu Beurteilende(n) bei einer Lehrerin/einem Lehrer an einer anderen als der eigenen Schule in einem nicht-affinen Fach mit anschließendem Gespräch zwischen der Lehrerin/dem Lehrer und der/dem zu Beurteilenden unter Beobachtung durch den Dienstvorgesetzten.

2.7. Zum Zwecke der dienstlichen Beurteilung durch den Dienstvorgesetzten im Zusammenhang mit einer Beförderung in die Besoldungsgruppe A15 findet Ziffer 2.6. mit Ausnahme des letzten Spiegelstrichs Anwendung.

2.8. Bei der Beurteilung aus Anlass der Beendigung der Probezeit der Schulleiterin/des Schulleiters analog § 25a LBG sind gesonderte schulfachliche Gespräche sowie Unterrichtsbesuche vor Ort in der Regel nicht erforderlich, es sei denn, die Erkenntnisse aus der bisherigen Zusammenarbeit reichen für die Beurteilung nicht aus.

2.9. Die Mitwirkung eines persönlich Befangenen bei der Beurteilung oder ihrer Vorbereitung ist auszuschließen.

2.10. Nur der Dienstvorgesetzte oder von ihm Beauftragte sind befugt, gegenüber dritten Stellen, die hierauf einen begründeten dienstlichen Anspruch haben, Auskünfte, die Beurteilungsmerkmale enthalten, über die/den Beurteilte(n) zu erteilen.

3. Anlass und Zeitpunkt der Beurteilung

3.1. Lehrerinnen und Lehrer sind zu beurteilen:

während der laufbahnrechtlichen Probezeit im beamtenähnlichen Anstellungsverhältnis;

3.1.1 nach einem Zeitraum von spätestens 12 Monaten nach der Einstellung;

3.1.2 rechtzeitig vor Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit im beamtenähnlichen Anstellungsverhältnis; in der Regel etwa 33 Monate nach der Einstellung;

3.1.3 vor einer Beförderung/Höhergruppierung;

3.1.4 auf Wunsch der Lehrerin/des Lehrers, wenn die letzte Beurteilung länger als drei Jahre zurückliegt oder sich die Grundlagen für die frühere Beurteilung wesentlich geändert haben;

3.1.5 vor einer sonstigen dienstlichen Entscheidung, für die nicht auf eine sichere aktuelle Kenntnis der dienstlichen Leistungen verzichtet werden kann.

3.2. Von einer nach Nr. 3.1.3 vorgesehenen Beurteilung kann abgesehen werden, wenn eine für den Anlass hinreichende aussagefähige Beurteilung vorliegt, die im Quervergleich mit anderen Beurteilungen einen aktuellen Leistungs- und Eignungsvergleich ermöglicht.

3.3. Schulleiterinnen und Schulleiter sind zum Ende der Probezeit analog § 25a LBG zu beurteilen.

len. Die Beurteilung ist spätestens 3 Monate vor Ende der Probezeit zu erstellen.

4. Kriterien und Form der Beurteilung

4.1. Eine Beurteilung im Sinne dieser Richtlinie ist sowohl die dienstliche Beurteilung als auch der vorausgehende Leistungsbericht.

4.2. Für die dienstliche Beurteilung ist das als Anlage 1 beigefügte Muster zu verwenden. Für den für die dienstliche Beurteilung gemäß Ziffer 2.5. erforderlichen Leistungsbericht ist das als Anlage 2 beigefügte Muster zu verwenden.

4.3. Aus der Beurteilung müssen der Zeitraum, auf den sich die Beurteilung bezieht, sowie alle Beurteilungsgrundlagen, die bei der Ermittlung des Gesamturteils berücksichtigt worden sind, hervorgehen.

4.4. Die Beurteilung muss sich auf den gesamten Zeitraum seit der letzten Beurteilung beziehen.

4.5. Eine Beurteilung bezieht zur Erfassung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie der persönlichen Bewährung im besonderen Dienst an einer katholischen Schule mindestens folgende Gesichtspunkte ein:

- die Qualität der Erteilung eigenen Unterrichts;
- den Verlauf eines schulfachlichen Gesprächs;
- den Einsatz für die besonderen Ziele einer katholischen Schule;
- das außerunterrichtliche schulische Engagement.

4.6. Eine Beurteilung, die aus Anlass der Besetzung einer Stelle als stellvertretende Schulleiterin bzw. stellvertretender Schulleiter oder als Schulleiterin bzw. Schulleiter vorgenommen wird, bezieht zur Erfassung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie der persönlichen Bewährung im besonderen Dienst an einer katholischen Schule, ergänzend zu Ziffer 4.5., unter anderem folgende Gesichtspunkte ein:

- die Fähigkeit zur Konferenzleitung;
- die Fähigkeit zur Gesprächsleitung;
- die Fähigkeit zur Beratung anderer Lehrerinnen und Lehrer;
- die Fähigkeit zur Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben;
- die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und Beratung der Unterrichtenden.

4.7. Auf eine Beurteilung, die aus Anlass der Besetzung einer Funktionsstelle nach A15 vorgenommen wird, findet zur Erfassung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sowie der persönlichen Bewährung im besonderen Dienst an einer katholischen Schule Ziffer 4.6. mit Ausnahme des letzten Spiegelstriches Anwendung.

4.8. Das Gesamturteil der dienstlichen Beurteilung bezieht Eignung, Befähigung, fachliche Leistung und persönliche Bewährung im besonderen Dienst an einer katholischen Schule ein. Es bewertet also nicht nur die Tätigkeit im bisher ausgeübten Amt, sondern gibt auch Aufschluss

über die prognostizierte Qualifikation für andere, höherwertige Aufgaben. Es muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Beurteilung (einschließlich der ggf. beigefügten Anlagen) ergeben. Bei der Ermittlung des Gesamturteils sind die einzelnen Beurteilungsgrundlagen nach pflichtgemäßem Ermessen zu gewichten.

4.9. Die Bewertung erfolgt mit einem wie folgt zu formulierenden Gesamturteil:

- Die Leistungen übertreffen die Anforderungen in besonderem Maße.
- Die Leistungen übertreffen die Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen den Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen im Allgemeinen noch den Anforderungen.
- Die Leistungen entsprechen den Anforderungen nicht.

4.10.1 Abweichend von Ziffer 4.9. erfolgt die Bewertung in der ersten dienstlichen Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit mit einer wie folgt zu formulierenden Beurteilung:

Die/Der Beschäftigte hat sich in der bisherigen Probezeit bewährt oder eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt.

4.10.2 Die Bewertung in der zweiten dienstlichen Beurteilung am Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit ist wie folgt vorzunehmen:

Die/Der Beschäftigte hat sich in der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt oder die Bewährung kann noch nicht endgültig festgestellt werden.

4.10.3 Für den Fall, dass die Bewährung noch nicht abschließend festgestellt werden kann, ist unter Ziffer VI des Vordrucks für die dienstliche Beurteilung ein Vorschlag über die Dauer der Probezeitverlängerung einzugeben.

4.11. Bei Beurteilungen zum Ende einer Probezeit analog § 25a LBG ist an Stelle eines Gesamturteils die Feststellung zu treffen, ob sich die Planstelleninhaberin bzw. der Planstelleninhaber bewährt oder nicht bewährt hat.

4.12. Vor der Erteilung eines Dienstzeugnisses analog § 104 Abs. 2 Satz 2 LBG legt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter einen Leistungsbericht vor.

5. Eröffnungspflicht und Behandlung der Beurteilung

5.1. Vor Abfassung des Leistungsberichts bzw. vor Abfassung der dienstlichen Beurteilung und vor der Bekanntgabe des Gesamturteils soll mit der/dem zu Beurteilenden ein Gespräch geführt werden, um ihre/seine Auffassung berücksichtigen zu können. Zu diesem Gespräch ist auf Wunsch des/der zu Beurteilenden eine Lehrerin bzw. ein Lehrer des Vertrauens hinzuzuziehen.

5.2. Die Beurteilung (vgl. 4.1.) sind der/dem zu Beurteilenden vor der Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu geben. Ihr/Ihm ist eine Abschrift der Beurteilung zu überlassen. Sie/Er darf von dieser Abschrift nur zur Wahrnehmung seiner rechtlichen Belange Gebrauch machen.

5.3. Erfolgt eine Gegenäußerung der/des Beurteilten zur Beurteilung oder zu einem schriftlichen Beitrag zur Vorbereitung der Beurteilung, ist diese gleichfalls zu den Personalakten zu nehmen.

5.4. Bei der Abgabe der Beurteilung und ihrer geschäftsmäßigen Behandlung ist für besondere Vertraulichkeit zu sorgen. Es ist darauf zu achten, dass die Beurteilung nur für den Dienstvorgesetzten und die zuständigen personalbearbeitenden Mitarbeiter bestimmt ist.

5.5. Die Schulleiterin/der Schulleiter übergibt dem Schulträger in der Regel drei Exemplare der Beurteilung nebst Anlagen. Der Schulträger sendet nach Kenntnissnahme und Gegenzeichnung zwei Exemplare an die Schule zurück. Davon ist eines an die/den zu Beurteilende(n) auszuhändigen.

6. Inkrafttreten

6.1. Über Verfahren, Kriterien und Form der Beurteilung bei Sachverhalten, die durch die vorstehenden Regelungen nicht erfasst sind, entscheidet der Leiter des Dezernates Schule und Hochschule im Bischöflichen Generalvikariat.

6.2. Die vorgenannten Änderungen treten zum 01.09.2011 in Kraft. Die Veränderungen der Richtlinien in Bezug auf die Regelungen während der Probezeit betreffen alle Einstellungen ab dem 01.02.2011.

Essen, 29.11.2011

Dr. Hans-Werner Thönnies
Generalvikar

Anlage 1

Dienstliche Beurteilung

I. 1. Personalien:

Name (auch Geburtsname):

Vorname(n):

Geburtsdatum:

Konfession:

Amts-, Dienst- oder Berufsbezeichnung:

Lehramt:

Fächer:

Schule:

Im kirchlichen Dienst seit:

Vordienstzeiten im Schuldienst:

a) Ersatzschuldienst

b) Öffentlicher Schuldienst

Schwerbehindert: Nein/Ja (.....%)

Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am ...

2. Beurteilungsanlass und -grundlagen:

Beurteilungszeitraum:

Datum der letzten Beurteilung:

1. Staatsprüfung oder Diplomprüfung am:

Note:

2. Staatsprüfung am:

Note:

Anlass der Beurteilung:

Beurteilungsgrundlage(n):

z. B. Leistungsbericht der Schulleiterin oder des Schulleiters, ggf. Stellungnahme des fachkundigen Beraters gemäß Ziffer 2.4. der Richtlinien; Beratungsgespräche; Unterrichtsbesuche; Beobachtungen bei Dienstbesprechungen, Konferenzen, ggf. bei Schülerprüfungen; Gespräche mit der Lehrerin oder dem Lehrer;

Anlagen zur Beurteilung:

Beurteilungsgespräch gemäß 5.1

geführt am:

3. Aufgaben:

a) Unterrichtliche Tätigkeit

b) Tätigkeiten an der Schule außerhalb des eigenen Unterrichts:

(z. B. Wahrnehmung einer höherwertigen Funktion, Vertreter(in) der Schulleiterin/des Schulleiters, Vertrauenslehrer(in), Beratungslehrer(in), Schulverwaltungsaufgaben, Mitglied in Schulmitwirkungsgremien, Klassenleitung, Ansprechpartner(in) in Gleichstellungsfragen)

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

c) Leitungs- und Koordinationstätigkeiten

Tätigkeit in der Schulleitung oder in Koordinationsfunktionen

d) Dienstliche Aufgaben außerhalb der Schule:

(z. B. Fachberater(in), Mitglied von Kommissionen, Arbeitskreisen oder der Mitarbeitervertretung).

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

e) Aktiver Einsatz für die besonderen Ziele der katholischen Schule:

(z. B. Initiativen für schulische Veranstaltungen und Mitwirkung bei solchen: Mitwirkung bei religiösen Feiern und Freizeiten, Schulgottesdiensten, Schulgebet, Besinnungstagen; Betreuung von Problemschülern; soziale Aktivitäten).

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

f) Fähigkeiten und Leistungen zur Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule:

(z. B. Initiativen und Mitwirkung bei sonstigen schulischen Veranstaltungen: Schulwanderungen, Studienfahrten, Exkursionen, Schulfesten, Theater, Chor, Orchester).

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

g) Fortbildungsmaßnahmen:

(z. B. als Teilnehmerin oder Teilnehmer, als Organisatorin oder Organisator von Fortbildungsveranstaltungen, als Moderatorin oder Moderator).

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

h) Zusatzqualifikationen:

II. Beurteilungsmerkmale

1. Leitungs- und Koordinationstätigkeiten:

(z. B. Fähigkeiten zur Leitung einer Schule in den Feldern Schulentwicklung, Personalführung und Personalentwicklung (inkl. Kenntnisse des

Schwerbehindertenrechts), Organisation und Verwaltung, Arbeits- und Gesundheitsschutz, Zusammenarbeit mit Schulaufsicht, Schulträger und Partnern der Schule; Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung, zur Planung und Bewertung von Personal- und Schulentwicklungsmaßnahmen, zur Leitung von Fachkonferenzen; Zusammenarbeit mit den Eltern; Vertretung der Schule nach außen; Ressourcenmanagement im Bereich von Personal- und Sachmitteln).

2. Fachkenntnisse:

(z. B. Kenntnisse in den Bereichen der Erziehungswissenschaft, Fachwissenschaften und Fachdidaktiken, Kenntnisse schulrechtlicher, schulfachlicher, schulorganisatorischer, ausbildungsrechtlicher, ausbildungsfachlicher Art, Kenntnisse in Angelegenheiten der Schulverwaltung, Kenntnisse in Entwicklungs-, Lern- und Kognitionspsychologie; Kenntnisse über neue Entwicklungen in der Schul- und Unterrichtsforschung und über schultheoretische Ansätze für Schulentwicklungsprozesse).

3. Leistungen als Lehrer/in:

(z. B. Unterrichten und Erziehen, Beurteilen, Beraten, Innovieren, dabei insbesondere Planung, Vorbereitung und Gestaltung des Unterrichts; Fähigkeit zur Reflexion fachlicher Zusammenhänge und zur Auswahl von Unterrichtsinhalten und -methoden; Fähigkeit zum Angebot und zur Gestaltung differenzierter Lernwege und -umgebungen; Berücksichtigung von Lehrplänen und Richtlinien; Umgang mit Schülerinnen und Schülern; Organisationsvermögen; Reflexion der Lehrerrolle und des eigenen Rollenverhaltens; Beteiligung und Initiative bei Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Schulentwicklung; Fähigkeit zur Beurteilung fremden Unterrichts sowie zu kollegialer Beratung und Förderung; angemessener Einsatz von Sprache und Medien im Unterricht; außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten; Aufgaben als Funktionsträger/in).

4. Dienstliches Verhalten:

(z. B. Verantwortungsbewusstsein, Pflichterfüllung, Zuverlässigkeit, Initiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Kooperationsverhalten, Problemlösungsverhalten, Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit, Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie Vorgesetzten; Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit im Bereich schulrechtlicher, -fachlicher, -organisatorischer Fragen; Zusammenarbeit mit Eltern, Elternvertretern, Schulträger, Bemühen um Fort- und Weiterbildung, Bereitschaft und Fähigkeit, sich auf wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen einzustellen).

III. Sonstige Hinweise mit Einverständnis der Beurteilten oder des Beurteilten

(z. B. besondere Belastung durch Krankheit, schwierige familiäre/häusliche Verhältnisse).

IV. Mitwirkende am Beurteilungsverfahren

V. Gesamturteil

ggf. Begründung für negative Abweichung dieser Beurteilung gegenüber der vorangegangenen

VI. Vorschlag zur weiteren dienstlichen Verwendung ggf. Begründung für Verzicht auf einen Vorschlag

Ort, Datum

Unterschrift und Amtsbezeichnung der/des Beurteilenden

Von der vorstehenden Beurteilung habe ich Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass zu dieser Beurteilung analog § 104 LBG eine Gegenäußerung möglich ist.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beurteilten

ggf. Kenntnisnahme durch den Schulträger

Ort, Datum

Unterschrift des Schulträgers

Anlage 2

Leistungsbericht

1. Personalien:

Name (auch Geburtsname):

Vorname(n):

Geburtsdatum:

Konfession:

Amts-, Dienst- oder Berufsbezeichnung:

Lehramt:

Fächer:

Schule:

Im kirchlichen Dienst seit:

Vordienstzeiten im Schuldienst:

a) Ersatzschuldienst

b) Öffentlicher Schuldienst

Schwerbehindert: Nein/Ja (....%)

Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am ...

2. Anlass des Leistungsberichtes:

Berichtszeitraum:

Anlass des Leistungsberichtes:

Grundlage des Leistungsberichtes:

(z. B. Unterrichtsbesuche, Gespräche mit der Lehrerin oder dem Lehrer, Beratungsgespräche, Beobachtungen bei Schülerprüfungen, Dienstbesprechungen, Konferenzen).

Beurteilungsgespräch gemäß 5.1 geführt am:

3. Aufgaben:

a) Unterrichtliche Tätigkeit

z. B.

- in Klassen

- in Fächern

- in Fachbereichen

- Einsatz in fachfremdem Unterricht

b) Sonderaufgaben

(auch Tätigkeiten an der Schule außerhalb des eigenen Unterrichts, z. B. Wahrnehmung einer höherwertigen Funktion).

- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?

c) Aktiver Einsatz für die besonderen Ziele der katholischen Schule

(z. B. Initiativen für schulische Veranstaltungen und Mitwirkung bei solchen: Mitwirkung bei religiösen Feiern und Freizeiten, Schulgottesdiensten, Schulgebet, Besinnungstagen; Betreuung von Problemschülern; soziale Aktivitäten).
- Wurde dafür eine Entlastung gewährt?
d) Fortbildungsmaßnahmen

4. Beurteilungsmerkmale:

- a) Fachkenntnisse
- b) Leistung als Lehrerin oder Lehrer
- c) Dienstliches Verhalten

Ort, Datum
Unterschrift und Dienstbezeichnung des Schulleiters

Von der vorstehenden Beurteilung habe ich Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass zu dieser Beurteilung analog § 104 LBG eine Gegenäußerung möglich ist.

Ort, Datum
Unterschrift des Lehrers

Kenntnisnahme durch den Schulträger

Ort, Datum
Unterschrift des Schulträgers

Nr. 125 Hinweise zur 54. Aktion Dreikönigs-singen 2012

„Klopft an Türen, pocht auf Rechte!“
Nicaragua ist das Beispielland der 54. Aktion Dreikönigssingen

Zum 54. Mal werden rund um den 6. Januar 2012 bundesweit die Sternsinger unterwegs sein. „Klopft an Türen, pocht auf Rechte!“ heißt das Leitwort der diesmaligen Aktion Dreikönigssingen, bei der in allen 27 deutschen Bistümern wieder 500.000 Mädchen und Jungen in den Gewändern der Heiligen Drei Könige von Tür zu Tür ziehen werden. Mit ihrem aktuellen Motto machen die Sternsinger gemeinsam mit den Trägern der Aktion – dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und dem Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – deutlich, dass die Rechte von Kindern überall auf der Welt geachtet und unterstützt werden müssen. Sie setzen sich dafür ein, dass Erwachsene und Politiker ihre Rechte schützen. Denn Armut und Gewalt sind massive Verletzungen der Kinderrechte, Gesundheitsversorgung und Bildung müssen selbstverständlich sein. Doch gerade in Nicaragua, dem Beispielland der Aktion Dreikönigssingen, werden die Kinderrechte von vielen mit Füßen getreten. Missbrauch, Misshandlung und häusliche Gewalt gegen Kinder sind dort an der Tagesordnung. Die Sternsinger unterstützen in Nicaragua unter anderem Projekte, in denen Kinder sich für ihre Rechte einsetzen. Sie werden „stark“ und selbstbewusst gemacht, um sich vor Übergriffen schützen zu können.

Kinder in den Ländern der Einen Welt, engagierte Kinder in Deutschland: beim Plakat zur Aktion 2012 stehen diesmal beide im Mittelpunkt. Damit wird auch optisch deutlich, dass es um die Solidarität geht, die zwei Lebenswelten miteinander verbindet. Das Plakat soll Kinder und Jugendliche motivieren, bei der Aktion mitzumachen, und alle Interessierten über das Thema informieren: Kinderrechte am Beispiel Nicaraguas. Dass die Sternsinger auf dem Plakat nicht lachen, hat seinen Grund: Sie brechen ganz bewusst mit dem Klischee, das die Kinder auf niedliche Könige reduzieren will. Sie treten stattdessen als selbstbewusste Persönlichkeiten auf, die sich ernsthaft mit dem Thema Kinderrechte beschäftigt haben. Ricardo (Name geändert), der Junge mit dem Wasserkanister, steht stellvertretend für die Kinder aus Nicaragua. Der Neunjährige lebt in einem Projekt, das die Sternsinger unterstützen.

Förderung in rund 110 Ländern

Nicht nur Kinder in den Projekten in Nicaragua profitieren vom Einsatz der kleinen und großen Könige in Deutschland. Straßenkinder, Aids-Waisen, Kindersoldaten, Mädchen und Jungen, die nicht zur Schule gehen können, denen Wasser, Nahrung und medizinische Versorgung fehlen, die in Kriegs- und Krisengebieten, in Flüchtlingslagern oder ohne ein festes Dach über dem Kopf aufwachsen – Kinder in rund 110 Ländern der Welt werden jedes Jahr in Projekten betreut und versorgt, die mit Mitteln der Aktion unterstützt werden.

Mehr als 2.100 Projekte jährlich – Eröffnung der Aktion in Mainz

Bei der zurückliegenden 53. Aktion Dreikönigssingen sammelten die Sternsinger zum Jahresbeginn 2011 rund 41,8 Millionen Euro. Gruppen in 11.622 Pfarrgemeinden, Schulen und Kindergärten hatten sich beteiligt. Mehr als 2.100 Projekte in Afrika, Lateinamerika, Asien, Ozeanien und Osteuropa können die Sternsinger jährlich unterstützen. Und diese Projekte tragen nachhaltig zum Abbau ungerechter Strukturen in den Ländern der Einen Welt bei. Bildungsprojekte haben dabei einen besonderen Stellenwert. Primarschulen, Alphabetisierungsprogramme oder die Anschaffung von Schulmaterial sind wichtige Fördermaßnahmen. Eine abgeschlossene Schulbildung und eine qualifizierte Berufsausbildung sind für die Mädchen und Jungen oft die einzige Chance, den Teufelskreis von Armut, Arbeitslosigkeit und Kriminalität zu durchbrechen. Bildung wird damit zum Schlüssel der Entwicklung in den Ländern der so genannten Dritten Welt.

Bundesweit eröffnet wird die 54. Aktion Dreikönigssingen am Mittwoch, 28.12.2011, in Mainz. Am 05.01.2012 empfängt Bundeskanzlerin Angela Merkel traditionell Sternsinger aus allen 27 deutschen Diözesen im Bundeskanzleramt in Berlin. Pünktlich zum Dreikönigsfest am 06.01.2012 sind Sternsinger im Schloss Bellevue bei Bundespräsident Christian Wulff zu Gast.

Kontakt:
 Kindermissionswerk "Die Sternsinger"
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Thomas Römer
 Stephanstr. 35– 52064 Aachen
 Tel.: 02 41 / 44 61-24 – Fax: -30
 mobil: 01 72 / 980 83 97
 E-Mail: roemer@kindermissionswerk.de
 www.kindermissionswerk.de

Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ)
 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Michael Kreuzfelder
 Carl-Mosterts-Platz 1 – 40477 Düsseldorf
 Tel.: 02 11 / 46 93-155 – Fax: -198
 mobil: 01 76 / 179 56 099
 E-Mail: mkreuzfelder@bdkj.de
 www.bdkj.de

Nr. 126 Weltmissionstag der Kinder 2011/2012

Kinder helfen Kindern – und ich bin dabei:
 der "Weltmissionstag der Kinder 2011/12"
 (Krippenopfer)

Mit dem Weltmissionstag der Kinder, der weltweit begangen wird, lädt das Kindermissionswerk "Die Sternsinger" Kinder in Deutschland ein, durch eine persönliche Gabe die Lebenssituation von Kindern in anderen Kontinenten zu verbessern. Der Weltmissionstag der Kinder ist eine Solidaritäts- und Gebetsaktion, bei der deutlich wird: Kinder helfen Kindern, weil Gott ein Gott für alle Menschen ist.

Die Kollekte zum Weltmissionstag der Kinder wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und dem Fest Erscheinung des Herrn, den die Pfarrgemeinden bestimmen können (26.12.2011 – 06.01.2012). Zu dem Weltmissionstag erhalten die Pfarreien eine entsprechende Anzahl von Sparkästchen, Plakaten und Aktionsheften.

In diesem Jahr stellen die Materialien exemplarisch die Lebensumstände von Kindern und Jugendlichen in Nicaragua vor, die oft hart mitarbeiten müssen, damit ihre Familien überleben können. Mit den gesammelten Gaben können für Kinder und Jugendliche in vielfältigen Projekten z.B. katechetische Programme, eine regelmäßige Mahlzeit, der Schulbesuch oder ausreichende medizinische Betreuung verwirklicht werden. Zusätzliche Sparkästchen, Aktionshefte und Plakate sind kostenlos beim Kindermissionswerk "Die Sternsinger" zu beziehen.

Kindermissionswerk "Die Sternsinger"
 Stephanstr. 35 · 52064 Aachen
 Telefon 02 41 / 44 61-44 oder -48
 Telefax 02 41 / 44 61-88
 www.kindermissionswerk.de

Die Kollekte vom Weltmissionstag der Kinder bitten wir mit dem Hinweis auf das Kindermissionswerk "Die Sternsinger" auf dem üblichen Weg an die Bistumskasse zu überweisen. Ebenso bitten wir das "Krippenopfer", das in vielen Gemeinden üblich ist, als solches zu vermerken. Hierbei ist

auf den Unterschied zur Bischöflichen Aktion Adveniat zu achten. Auf die Aktion Dreikönigssingen, die hiervon ebenfalls zu unterscheiden ist, wird in besonderen Ankündigungen hingewiesen.

Nr. 127 Aufruf zum Afrikatag 2012

»Bereitet dem Herrn den Weg«

Am 01.01.2012 findet in unserer Diözese die Kollekte zum Afrikatag statt. Papst Leo XIII. führte sie diese älteste weltkirchliche Sammlung 1891 ein, um die "fluchwürdige Pest der Sklaverei" zu bekämpfen. In Deutschland ist das Internationale Katholische Missionswerk missio damit betraut, die Kollekte zu organisieren.

Mit dem Ertrag der Spendensammlung bildet missio kirchliche Mitarbeiter in Afrika aus und sorgt für eine dringend benötigte fachliche und geistliche Qualifikation. Denn in vielen von Gewalt und Armut geprägten Ländern Afrikas sind es die Priester, Schwestern und Katechisten, die sich an die Seite der Menschen stellen und sich für Gerechtigkeit und ein menschenwürdiges Leben einsetzen. Ohne eine fundierte Ausbildung könnten sie diesen Dienst für die Menschen nicht leisten.

Im Fokus des diesjährigen Afrikatags steht die Arbeit der Katechistenfamilien auf Madagaskar – einer Region, in der vor allem die Armen schwer unter den Folgen von Klimawandel und Ausbeutung der Natur leiden. Wo die Katechisten wirken, verändert sich das Leben in den Dörfern. Die Menschen gewinnen Selbstvertrauen, entdecken ihre Talente und stellen sie in den Dienst der Gemeinschaft. Sie wagen neue Wege, um ihren Lebensunterhalt zu verdienen und versuchen, die Schulgebühren für ihre Kinder aufzubringen. Die Katechisten sind ihr Vorbild.

Mit der Durchführung der Kollekte und im gemeinsamen Gebet sollen unsere afrikanischen Schwestern und Brüder in ihrer Sendung ermutigt und gestärkt werden.

Die Kollekte ist am 01.01.2012 in allen Gottesdiensten zu halten. Das Ergebnis der Kirchenkollekte wird ohne Abzug mit dem Vermerk "Afrikatagskollekte 2012" auf dem üblichen Weg an das Bischöfliche Ordinariat überwiesen.

Alle Pfarrämter erhalten Ende November von missio Materialien, die sie bei der Durchführung der Afrikakollekte unterstützen sollen:

Plakat DIN A 3 – zum Aushang im Schaukasten
 Plakat DIN A 2 – zum Aushang in der Kirche
 Falblatt und Opfertüte zum Auslegen oder als Beilage im Pfarrbrief
 Bausteine zur Gestaltung des Gottesdienstes

Bitte danken Sie Ihren Gemeindemitgliedern im Namen missios ganz herzlich für die Unterstützung und Ihr Gebet.

Weitere Informationen zum Afrikatag erhalten Sie direkt bei missio, Goethestr. 43, 52064 Aachen. Tel. 0241/7507-339, E-Mail: post@missio.de, Internet: www.missio-hilft.de

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 128 Kardinal-Bertram-Stipendium

Die Kardinal-Bertram-Stiftung fördert in Verbindung mit dem Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V. die Erforschung der schlesischen Kirchengeschichte. Es gewährt jährlich zwei Kardinal-Bertram-Stipendien in Höhe von je 2.000,- €, um Forschungsreisen in Archive innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu ermöglichen.

Zur Bearbeitung werden 2012 folgende Themen ausgeschrieben:

1) Martin Gritz (1916-2002), ein Schlesier als Flüchtlingsseelsorger im Bistum Rottenburg und Würzburg. Militärgeneralvikar und Leiter des Militärbischofsamtes in Bonn 1962-1981.

Beratung: Prof. Dr. Joachim Köhler, Käsenbachstr. 27, 72076 Tübingen, Tel. 07071 / 61 01 62, E-Mail: koehler.joachim@t-online.de

2) Krieg und Nachkriegszeit in den Tagebüchern von Joseph Knossalla (1878-1951), Pfarrer von Radzionkau.

Beratung: Prof. Dr. Joachim Köhler, Käsenbachstr. 27, 72076 Tübingen, Tel. 07071 / 61 01 62, E-Mail: koehler.joachim@t-online.de

3) Die Tagebücher des Pfarrers Johannes Melz (1933, 1938-1947). Das Schicksal eines ober-schlesischen Priesters im aktiven Widerstand gegen die braune Diktatur und im Leiden unter der roten Diktatur.

Beratung: Msgr. Dr. Paul Mai, Bischöfl. Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, Tel. 0941 / 597 2522, E-Mail: bibliothek@bistum-regensburg.de;

Dr. Werner Chrobak, Bischöfl. Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zu ermöglichen.

Zur Bearbeitung werden 2012 folgende Themen ausgeschrieben:

1) Martin Gritz (1916-2002), ein Schlesier als Flüchtlingsseelsorger im Bistum Rottenburg und Würzburg. Militärgeneralvikar und Leiter des Militärbischofsamtes in Bonn 1962-1981.

Beratung: Prof. Dr. Joachim Köhler, Käsenbachstr. 27, 72076 Tübingen, Tel. 07071 / 61 01 62, E-Mail: koehler.joachim@t-online.de

2) Krieg und Nachkriegszeit in den Tagebüchern von Joseph Knossalla (1878-1951), Pfarrer von Radzionkau.

Beratung: Prof. Dr. Joachim Köhler, Käsenbachstr. 27, 72076 Tübingen, Tel. 07071 / 61 01 62, E-Mail: koehler.joachim@t-online.de

3) Die Tagebücher des Pfarrers Johannes Melz (1933, 1938-1947). Das Schicksal eines ober-schlesischen Priesters im aktiven Widerstand gegen die braune Diktatur und im Leiden unter der roten Diktatur.

Beratung: Msgr. Dr. Paul Mai, Bischöfl. Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg, Tel. 0941 / 597 2522, E-Mail: bibliothek@bistum-regensburg.de;

Dr. Werner Chrobak, Bischöfl. Zentralbibliothek, St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg,

Tel. 0941 / 597 2523, E-Mail: bibliothek@bistum-regensburg.de

Um ein Kardinal-Bertram-Stipendium können sich Studierende und Absolventen von Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland, insbesondere Theologen und Historiker, bewerben. Bevorzugt werden jüngere katholische Antragsteller. Bewerbungen mit genauer Angabe der Personalien und des Studienganges sind bis spätestens 29. Februar 2012 zu richten:

An das Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V., St. Petersweg 11-13, 93047 Regensburg.

Die Entscheidung über die Zuerkennung trifft das Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums in einer Sitzung anfangs März 2012. Es wählt für jeden Stipendiaten einen Tutor aus.

Die Bearbeitung beginnt im Jahr 2012, zunächst mit der Durchsicht der in Bibliotheken vorhandenen Quellen und Literatur, dann durch Reisen in auswärtige Archive. Jeder Stipendiat wird von einem Tutor betreut; dieser zeigt ihm die Problemstellung seines Themas auf, erteilt ihm Ratschläge für die Materialsammlung in den in Frage kommenden Bibliotheken und Archiven, die planvolle und methodische Stoffauswahl sowie die wissenschaftliche Darstellungsform. Das Manuskript ist bis zum 15. Oktober 2014 dem Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V. in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Sein Umfang soll in der Regel 150 Schreibmaschinen-seiten nicht überschreiten. Die Bewertung geschieht durch den Tutor und einen zweiten Gutachter. Druckreife Manuskripte sind zur evtl. Veröffentlichung in den "Arbeiten zur schlesischen Kirchengeschichte", im "Archiv für schlesische Kirchengeschichte" oder in der Reihe "Forschungen und Quellen zur Kirchen- und Kulturgeschichte Ostdeutschlands" vorgesehen. Die Stipendiatsarbeit kann auch nach ihrem Abschluss Grundlage einer theologischen bzw. philosophischen Dissertation bilden.

Kuratorium des Kardinal-Bertram-Stipendiums

Visitor Dr. Joachim Giela, Münster

Prof. Dr.Dr.Dr. Hubertus R. Drobner, Paderborn

Archiv- und Bibliotheksdirektor Msgr. Dr. Paul Mai, Regensburg, Institut für ostdeutsche Kirchen- und Kulturgeschichte e.V.

Privatdozent Dr. Rainer Bendel, Tübingen

Nr. 129 Personalnachrichten

Es wurden ernannt am:

- 11.10.2011 S c h n e l l, Patrick, nach rückwirkender Entpflichtung zum 30.09.2011 von seinem Amt als vicarius paroecialis mit dem Titel Pastor der Pfarrei St. Medardus in Lüdenscheid und seiner Beauftragung mit der eigenverantwortlichen Wahrnehmung der Seelsorge in der Gemeinde St. Petrus und Paulus in Lüdenscheid sowie von seinem Amt als Kreisjugendseelsorger und Kreisseelsorger des BDKJ Altena-Lüdenscheid, zum Pfarrer der Pfarrei St. Laurentius in Plettenberg – Herscheid und beauftragt als Pastor der Gemeinde St. Laurentius in Plettenberg mit Wirkung vom 01.10.2011;
- 09.11.2011 L e e, Sr. Theophan, zur Mitarbeiterin im Pastoralen Dienst an der Pfarrei St. Marien in Oberhausen und beauftragt mit der Krankenhausseelsorge am Evangelischen Krankenhaus in Oberhausen mit Wirkung vom 01.12.2011;
- 22.11.2011 B r a l i c, Marco, Pastor, zum Vertreter des Pfarrers der Pfarrei Herz Jesu in Oberhausen weiterhin für die Dauer von vier Jahren.

Es wurden beauftragt am:

- 24.10.2011 B r ö ß, Lydia, nach Entpflichtung zum 14.11.2011 von ihrer Beauftragung, in der Propsteigemeinde St. Lamberti in Gladbeck schwerpunktmäßig zu arbeiten und der Bestätigung ihrer Ernennung als Gemeindereferentin an der Propsteipfarrei St. Lamberti in Gladbeck, zur Gemeindereferentin mit Koordinierungsaufgaben an der Gemeinde St. Marien in Gladbeck-Brauck mit Wirkung vom 15.11.2011;
- 21.11.2011 W e b e r, P. Dietmar, unter Beibehaltung der Beauftragung mit der eigenverantwortlichen Wahrnehmung der Seelsorge für die im Bereich des Bistums Essen lebenden kath. Philippinen mit der Krankenhausseelsorge am Klinikum Essen-Süd – Kath. Krankenhaus St. Josef gGmbH und Ev. Krankenhaus in Essen-Werden mit Wirkung vom 01.12.2011.

Ausgeschieden aus dem Dienst des Bistums Essen ist am:

- 09.11.2011 P a r k, Sr. Ambrosia, nach Vollendung ihres 65. Lebensjahres als Mitarbeiterin im Pastoralen Dienst an der Pfarrei St. Marien in Oberhausen und mit ihrer Beauftragung mit der Krankenhausseelsorge am Evangelischen Krankenhaus in Oberhausen zum 30.11.2011.

Es wurde entpflichtet am:

- 21.11.2011 T a m a y o, P. Manuel, unter Beibehaltung seiner Beauftragung als Krankenhausseelsorger an der Ruhrlandklinik in Essen-Heidhausen, von seinem Amt als Krankenhausseelsorger am Klinikum Essen-Süd, Kath. Krankenhaus St. Josef gGmbH und Ev. Krankenhaus in Essen-Werden zum 30.11.2011.

Todesfälle von Geistlichen:

Am Samstag, dem 15.10.2011 verstarb Johannes W a h m h o f f, zuletzt wohnhaft in Oelde. Der Verstorbene wurde am 31.07.1912 in Duisburg-Hamborn geboren und am 06.08.1939 in Münster zum Priester geweiht. Nachdem er von 1939 bis 1944 als Aushilfe in der Pfarrei St. Joseph, Bottrop, und St. Joseph, Recklinghausen, tätig war, wurde Pastor Wahmhoff im Juli 1944 als Kaplan in St. Michael, Gelsenkirchen-Buer, und im April 1946 als Kaplan in St. Urbanus, Gelsenkirchen-Buer, eingesetzt. Von 1949 bis 1959 leistete er seinen Dienst als Religionslehrer, Gefängnisseelsorger und Berufsschulpfarrer. Im Juli 1960 übernahm er das Amt des Pfarrers von St. Michael in Werdohl und übte seinen Dienst 22 Jahre lang aus, bevor er am 01.09.1982 in den Ruhestand versetzt wurde. Seine letzte Ruhestätte fand er in Oelde.

Am Samstag, dem 05.11.2011, verstarb Pastor i. R. Bernfried L u d w i g, zuletzt wohnhaft Am grünen Hang 31, Duisburg. Der Verstorbene wurde am 13.07.1943 in Albaum geboren und am 27.06.1975 in Essen-Werden zum Priester geweiht. Von August 1975 bis Mai 1989 war er als Kaplan in den Gemeinden St. Ludger, in Duisburg-Neudorf, St. Michael, in Essen-Mitte, St. Maria Magdalena, in Bochum-Wattenscheid-Höntrop, und St. Laurentius, in Plettenberg, eingesetzt. Am 12.05.1989 wurde Pastor Ludwig zum Rektoratspfarrer in der Pfarrei St. Judas Thaddäus in Oberhausen-Osterfeld ernannt. Am 01.08.2005 wurde er in den einstweiligen Ruhestand versetzt. Seine letzte Ruhestätte fand er auf dem Sermer Friedhof.

Am Samstag, dem 19.11.2011 verstarb Pastor i. R. Hans-Robert S t o c k e b r a n d, zuletzt wohnhaft Kellersohnweg 11 in Essen

Der Verstorbene wurde am 24.07.1921 geboren und am 05.03.1955 zum Priester des Bistums Aachen geweiht.

Herr Pastor Stockebrand war zuletzt als Pfarrer des Bistums Aachen in Ameln, Kreis Jülich, eingesetzt, bis er nach seiner Versetzung in den Ruhestand in seine Heimatstadt Essen zurückkehrte.

Dort hat er in der Gemeinde St. Hedwig, Essen-Altenessen, die Aufgaben des Pastors i. b. Dienst übernommen.

Seine letzte Ruhestätte fand er auf dem kath. Friedhof St. Mauritius in Hattingen-Niederwenigern.

Am Donnerstag, dem 24.11.2011 verstarb Pastor i. R. Wilhelm H o r s t m a n n , zuletzt wohnhaft im Alten- und Pflegeheim St. Ida in Lippetal-Hovestadt.

Der Verstorbene wurde am 15.12.1919 in Herzfeld geboren und am 30.11.1950 in Münster zum Priester geweiht. Von 1950 bis 1965 war er als Kaplan in Havixbeck, Herz Jesu in Bottrop und St. Antonius in Oberhausen-Osterfeld tätig. Am 02.11.1965 wurde er zum Pfarrer von Herz Jesu in Bottrop, ernannt, bis er am 01.01.1994 Dienste als Pfarrer i. R. mit bes. Dienst in St. Barbara, Bottrop, übernahm. Am 01.01.1998 wurde Pastor Horstmann in den Ruhestand versetzt.

Seine letzte Ruhestätte fand er auf der Priestergruft auf dem Herzfelder Friedhof.

Am Donnerstag, dem 24.11.2011 verstarb Pastor i. R. Hans-Jürgen R o s e , zuletzt wohnhaft Altenzentrum St. Clemens in Oberhausen.

Der Verstorbene wurde am 19.08.1927 in Essen geboren und am 12.07.1955 in Köln zum Priester geweiht. Von 1955 bis 1965 war er Kaplan in den Gemeinden St. Mariä Empfängnis, Düsseldorf, St. Mariä Geburt, Mülheim, St. Mariä Himmelfahrt, Mülheim-Saarn, und Liebfrauen in Bottrop. Am 10.07.1970 wurde er als Rektoratspfarrer in St. Theresia vom Kinde Jesu, Mülheim-Heißen eingesetzt, wo er bis zum 01.09.1995 tätig war. Vom 01.02.1996 an versah er Dienste als Pastor i. R. mit bes. Dienst in St. Clemens, Oberhausen-Sterkrade, und wurde am 19.08.2002 in den Ruhestand versetzt.

Seine letzte Ruhestätte fand er auf dem kath. Friedhof am Schildberg, Richtstraße 20 in Essen.

Wir gedenken der Verstorbenen beim Hl. Opfer und im Gebet.

R.i.p.

Herausgegeben, verlegt und gedruckt von der Kanzlei im Bischöflichen Generalvikariat, Tel.: 0201/2204-317,
Fax: -570, E-Mail: kanzlei@bistum-essen.de, Postfach 10 04 64, 45004 Essen.
Bezugspreis: € 23,00 jährlich.
Beilagen: "Liturgischer Kalender" monatlich.
Postvertriebsstück K 21871