

# AMTSBLATT

## DES ERZBISTUMS BERLIN

BERLIN, DEN 1. JANUAR 2024

96. JAHRGANG, NR. 1

### Inhalt

#### Apostolischer Stuhl

- Nr. 1 Gebetsanliegen des Papstes für 2024 ..... 2  
 Nr. 2 Botschaft des Heiligen Vaters zum  
 57. Weltfriedenstag 2024 ..... 2

#### Der Erzbischof von Berlin

- Nr. 3 Inkraftsetzung des Kirchlichen Verwaltungs- und Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KVVG) ..... 3  
 Nr. 4 Ordnung für die Interne Revision ..... 3  
 Nr. 5 Konzeption und Ordnung für die Ausbildung des Pastoralen Personals im Erzbistum Berlin sowie Ordnung für die Diözesane Berufseinführung zur Mitarbeiterin und zum Mitarbeiter im Pastoralen Dienst kategorialer Seelsorge im Erzbistum Berlin (mit Anhängen 1, 2 und 3) ..... 5  
 Nr. 6 Änderung der Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin ..... 6  
 Nr. 7 Änderung der „Regelung zur Erstattung von Sachkosten“ vom 01.01.2019 (ABl. 06/2019) ..... 6  
 Nr. 8 Beschluss 5/2023 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.09.2023 ..... 8  
 Nr. 9 Geschäftsordnung für die Vertretung gemäß § 21.1.1 der Satzung des Verbandes „Kitas im Erzbistum Berlin – Zweckverband der katholischen Kirchengemeinden“ ..... 9

#### Erzbischöfliches Ordinariat

- Nr. 10 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Christi Auferstehung – Berlin rund um den Funkturm ..... 11  
 Nr. 11 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der zu errichtenden Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Helena – Wilmersdorf-Friedenau ..... 11  
 Nr. 12 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Johannes Paul II. – Uecker-Randow ..... 11  
 Nr. 13 „Damit sie das Leben haben“ – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2024) ..... 12  
 Nr. 14 Personalien ..... 12  
 Nr. 15 Todesfälle ..... 13

#### Kirchliche Mitteilungen

- Nr. 16 „Du gehst mit!“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2024 ..... 13  
 Nr. 17 „Trotzdem.“ – Gabe der Neugefirnten 2024 ..... 14

**Anlagen: Konzeption und Ordnung für die Ausbildung des Pastoralen Personals im Erzbistum sowie Ordnung für die Diözesane Berufseinführung zur Mitarbeiterin und zum Mitarbeiter im Pastoralen Dienst kategorialer Seelsorge im Erzbistum Berlin (mit Anhängen 1, 2 und 3)**

**Kirchliches Verwaltungs- und Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KVVG)**

**Sach- und Personenverzeichnis 2023**

---

## Apostolischer Stuhl

### Nr. 1 Gebetsanliegen des Papstes für 2024

#### JANUAR

##### FÜR DIE GABE DER VIELFALT IN DER KIRCHE

Wir bitten den Heiligen Geist, dass er uns hilft, die Gabe der verschiedenen Charismen innerhalb der christlichen Gemeinschaften zu erkennen und den Reichtum der verschiedenen rituellen Traditionen innerhalb der katholischen Kirche zu entdecken.

#### FEBRUAR

##### FÜR TODKRANKE MENSCHEN

Wir beten, dass unheilbar kranke Menschen und ihre Familien immer die notwendige Pflege und Begleitung erhalten, sowohl in medizinischer als auch in menschlicher Hinsicht.

#### MÄRZ

##### FÜR DIE NEUEN MÄRTYRER

Wir beten, dass diejenigen, die in verschiedenen Teilen der Welt ihr Leben für das Evangelium riskieren, die Kirche mit ihrem Mut und ihrer missionarischen Tatkraft anstecken.

#### APRIL

##### FÜR DIE ROLLE DER FRAUEN

Wir beten, dass die Würde und der Reichtum der Frauen in jeder Kultur anerkannt werden und dass die Diskriminierung, unter der sie in verschiedenen Teilen der Welt leiden, aufhört.

#### MAI

##### FÜR DIE AUSBILDUNG VON ORDENSFRAUEN, ORDENSMÄNNERN UND PRIESTERAMTSKANDIDATEN

Wir beten, dass Ordensfrauen, Ordensmänner und Seminaristen auf ihrem Berufungsweg durch eine menschliche, pastorale, spirituelle und gemeinschaftliche Ausbildung wachsen, die sie zu glaubwürdigen Zeugen des Evangeliums macht.

#### JUNI

##### FÜR DIEJENIGEN, DIE AUS IHREM LAND FLIEHEN

Wir beten, dass Migranten, die vor Krieg oder Hunger fliehen und zu einer Reise voller Gefahren und Gewalt gezwungen sind, in ihren Aufnahmeländern Akzeptanz und neue Lebenschancen finden mögen.

#### JULI

##### FÜR DIE SEELSORGE AN DEN KRANKEN

Beten wir, dass das Sakrament der Krankensalbung den Menschen, die es empfangen, und ihren Angehörigen die Kraft des Herrn schenkt und für alle immer mehr zu einem sichtbaren Zeichen der Barmherzigkeit und Hoffnung wird.

#### AUGUST

##### FÜR POLITISCHE FÜHRUNGSKRÄFTE

Wir bitten die politischen Führer, sich in den Dienst ihres Volkes zu stellen, sich für eine ganzheitliche menschliche Entwicklung und das Gemeinwohl einzusetzen, sich um diejenigen zu kümmern, die ihren Arbeitsplatz verloren haben, und den Ärmsten Vorrang zu geben.

#### SEPTEMBER

##### FÜR DEN SCHREI DER ERDE

Lasst uns beten, dass jeder von uns mit dem Herzen auf den Schrei der Erde und der Opfer von Naturkatastrophen und des Klimawandels hört und sich persönlich verpflichtet, für die Welt, in der wir leben, zu sorgen.

#### OKTOBER

##### FÜR EINE GEMEINSAME MISSION

Wir beten, dass die Kirche weiterhin in jeder Hinsicht einen synodalen Lebensstil im Zeichen der Mitverantwortung unterstützt, der die Beteiligung, die Gemeinschaft und die gemeinsame Sendung von Priestern, Ordensleuten und Laien fördert.

#### NOVEMBER

##### FÜR DIEJENIGEN, DIE EIN KIND VERLOREN HABEN

Wir beten, dass alle Eltern, die um einen verstorbenen Sohn oder eine verstorbene Tochter trauern, in der Gemeinschaft Unterstützung finden und vom tröstenden Geist den Frieden ihres Herzens erhalten.

#### DEZEMBER

##### FÜR PILGER DER HOFFNUNG

Lasst uns beten, dass dieses Jubiläum uns im Glauben stärkt und uns hilft, den auferstandenen Christus mitten in unserem Leben zu erkennen und uns zu Pilgern der christlichen Hoffnung zu machen.

### Nr. 2 Botschaft des Heiligen Vaters zum 57. Weltfriedenstag 2024

Die Botschaft des Heiligen Vaters „**Künstliche Intelligenz und Frieden.**“ zum 57. Weltfriedenstag am 1. Januar 2024 wurde veröffentlicht und kann unter [w2.vatican.va](https://w2.vatican.va) > Sprachauswahl (Deutsch) > Botschaften > Weltfriedenstag heruntergeladen werden

---

## Der Erzbischof von Berlin

### Nr. 3 Inkraftsetzung des Kirchlichen Verwaltungs- und Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KVVG)

Für die ab dem 01.01.2017 errichteten Kirchengemeinden ist das Kirchliche Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KiVVG) neu gefasst worden.

Der Wortlaut des neugefassten Kirchlichen Verwaltungs- und Vermögensverwaltungsgesetzes im Erzbistum Berlin (KVVG) ist im Einzelnen in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Die Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Hiermit setze ich das Kirchliche Verwaltungs- und Vermögensverwaltungsgesetz im Erzbistum Berlin (KVVG) für den Bereich des Erzbistums Berlin in Kraft.

Berlin, den 21.11.2023  
B 02077/2023  
ZS.8 jm

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notar der Kurie

### Nr. 4 Ordnung für die Interne Revision

#### Vorwort

Die Interne Revision erfolgt auf der Grundlage der kirchenrechtlichen und staatskirchenrechtlichen Bestimmungen sowie unter Zugrundelegung verankerter Prüfungsrechte des Erzbischofs.

Diese Ordnung regelt die Stellung der Internen Revision innerhalb des Erzbischöflichen Ordinariats Berlin und ihre generellen Befugnisse und Verantwortlichkeiten. Der Erzbischof hat die betriebliche Funktion der Internen Revision auf einen externen Dienstleister ausgelagert.

#### § 1 Organisatorische Stellung

- (1) Die Interne Revision ist nicht in die laufenden Geschäfts- und Arbeitsprozesse einbezogen. Sie handelt selbständig und unabhängig von anderen Organisationseinheiten des Erzbischöflichen Ordinariats. Die interne Revision wird extern beauftragt. Sie unterstützt die Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats bei der Erreichung der gemäß § 3 Abs. 3 dieser Ordnung genannten Aufgaben. Hierbei liegt das Hauptaugenmerk auf der Ordnungsmäßigkeit, Compliance und Effektivität der Prozesse, sofern keine anderweitigen Erkenntnisse oder Wünsche einen anderen Schwerpunkt erfordern. Die Interne Revision erfüllt die Funktion einer prozessunabhängigen Prüfungsinstanz und ist Bestandteil des internen Kontrollsystems im Erzbischöflichen Ordinariat.
- (2) Die Interne Revision wird im Auftrag des Erzbischofs tätig. Die Durchführung einzelner Revisionsprüfungen erfolgt nach Abstimmung mit dem Generalvikar und dem Diözesanökonom sowie dem Diözesanvermögensverwaltungsrat des Erzbistum Berlin (im Folgenden „DVR“).
- (3) Direkte Prüfungsanfragen von den Bereichsleitungen des Erzbischöflichen Ordinariats können nur nach Rücksprache mit dem Generalvikar und dem Diözesanökonom nach entsprechender Freigabe bearbeitet werden.

#### § 2 Zweck und Aufgabe

Der Zweck der Internen Revision ist es, unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen zu erbringen, welche darauf ausgerichtet sind Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. Die Interne Revision unterstützt das Erzbischöfliche Ordinariat bei der Erreichung seiner Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse prüft, bewertet und diese verbessern hilft.

### **§ 3 Aufgabenabgrenzung**

- (1) Die Interne Revision prüft und überwacht im Geltungsbereich dieser Ordnung die Einhaltung der internen kirchlichen und der externen Vorschriften, Weisungen und Grundsätze.
- (2) Die Prüfungstätigkeit dient der Sicherstellung von Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Effizienz, Qualität und Innovation des gesamten Verwaltungshandelns im Erzbischöflichen Ordinariat.
- (3) Zur Erfüllung dieser Aufgaben prüft die Interne Revision insbesondere:
  - Die Leistungsfähigkeit der Bereiche sowie der Prozesse und Strukturen
  - Wirtschaftlich bedeutende Sachverhalte
  - Das interne Kontrollsystem
  - Die Risikofrüherkennung
  - Das Finanz- und Rechnungswesen
  - Baumaßnahmen inklusive Vergabeverfahren
  - Ordnungsmäßigkeit des Beschaffungswesens
  - IT-Systeme
  - Führung von Personalakten
  - Führung der Verwaltungsakten
- (4) Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst nicht:
  - die fachliche Beurteilung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der geprüften Bereiche;
  - die Überwachung in Sonderbereichen wie Datenschutz, Brandschutz, Arbeitssicherheit, etc., die von den jeweiligen Beauftragten wahrzunehmen sind.

### **§ 4 Befugnisse**

- (1) Die Interne Revision besitzt ein uneingeschränktes Informationsrecht und im Rahmen ihrer Tätigkeit ungehinderter Zugang zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Unterlagen, elektronischen und sonstigen Daten (Leserechte) sowie Zutrittsrecht zu allen Diensträumen.
- (2) Die Interne Revision behandelt sämtliche erhaltenen Informationen vertraulich. Die einschlägigen Datenschutzregeln gemäß KDG zum Schutz personenbezogener Daten sind zu beachten.
- (3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Erzbischöflichen Ordinariat sind verpflichtet, die Interne Revision bei ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

### **§ 5 Unabhängigkeit und Objektivität**

- (1) Der Auftraggeber stellt sicher, dass die Interne Revision von allen Bedingungen frei bleibt, welche die Fähigkeit der Revisoren bedrohen, ihre Aufgaben, einschließlich die Fragen der Prüfungsauswahl, Umfang, Verfahren, Häufigkeit, Zeitpunkt und Berichtsinhalt, in einer unvoreingenommenen Weise auszuüben.
- (2) Die Interne Revision ist bei der Durchführung eines Prüfauftrages nicht den Weisungen des Generalvikars und des Diözesanökonomen sowie des DVR unterworfen.
- (3) Die Interne Revision hat keine direkte operative Verantwortung oder Befugnis über die geprüften Funktionen. Dementsprechend werden Revisoren keine internen Kontrollen einführen, Verfahren entwickeln, Systeme installieren, Aufzeichnungen erstellen oder andere Tätigkeiten ausüben, die ihr Urteil beeinträchtigen können. Gegenüber den geprüften Organisationsbereichen besitzt die Interne Revision kein Weisungsrecht.

### **§ 6 Umfang der Tätigkeiten der Internen Revision**

- (1) Der Umfang der Tätigkeiten der Internen Revision umfasst, aber ist nicht beschränkt auf, die objektive Untersuchung von Nachweisen für den Zweck der unabhängigen Abgabe von Beurteilungen gegenüber der Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats und Führungskräften über die Angemessenheit und Wirksamkeit der Führungs- und Überwachungs-, Risikomanagement- und Kontrollprozesse für das Erzbischöfliche Ordinariat.
- (2) Während solcher Aufträge können Möglichkeiten zur Verbesserung der Wirksamkeit von Führungs-, Überwachungs-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen identifiziert werden. Solche Verbesserungsmöglichkeiten werden den zuständigen Führungskräften berichtet.

## § 7 Verantwortung und Berichtswesen

- (1) Die Interne Revision ist dafür verantwortlich, der Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats mindestens jährlich den risikoorientierten Revisionsplan (Jahres-/Mehrjahresplanung) zur Überprüfung und Genehmigung vorzulegen. Die Genehmigung erfolgt durch den Generalvikar und den Diözesanökonom in Abstimmung mit dem DVR.
- (2) Darüber hinaus überwacht die Interne Revision mit Hilfe eines systematischen Follow-up-Prozesses die Umsetzung von Empfehlungen aus Revisionsberichten und berichtet regelmäßig an die Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats und ggf. leitende Führungskräfte über nicht vereinbarungsgemäß umgesetzte Maßnahmen.
- (3) Die Interne Revision berichtet direkt an die Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats. Der Prüfbericht enthält den Umfang der Prüfung, die wesentlichen Feststellungen und resultierende Empfehlungen. Die Berichte der Internen Revision nehmen der Generalvikar und der Diözesanökonom entgegen und legen den Bericht dem DVR jährlich zur Beratung vor. Bei Bedarf kann der DVR die interne Revision zur mündlichen Erläuterung einladen.
- (4) Der Erzbischof wird jährlich über die Prüfergebnisse unterrichtet.
- (5) Ad-hoc-Berichterstattungen sind in dringenden Fällen, wie der Identifizierung z. B. strafbarer Handlungen sowie anderer schwerer Verstöße gegen gesetzliche Vorgaben, direkt an den Vorsitzenden des DVR möglich.

## § 8 Zusammenarbeit mit dem Abschlussprüfer

In Abstimmung mit der Leitung des Erzbischöflichen Ordinariats, dem DVR und dem Diözesanökonom, kann die Interne Revision ihre Revisionsberichte dem Jahresabschlussprüfer zur Verfügung stellen und ggf. die Prüfungsschwerpunkte mit diesem abstimmen.

## § 9 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Dezember 2023 in Kraft.

Berlin, den 07.12.2023  
B 02169/2023  
ZS.8 jm

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notar der Kurie

### **Nr. 5 Konzeption und Ordnung für die Ausbildung des Pastoralen Personals im Erzbistum Berlin sowie Ordnung für die Diözesane Berufseinführung zur Mitarbeiterin und zum Mitarbeiter im Pastoralen Dienst kategorialer Seelsorge im Erzbistum Berlin (mit Anhängen 1, 2 und 3)**

Die Konzeption und die Ordnung für die Ausbildung des Pastoralen Personals im Erzbistum Berlin werden hiermit in Kraft gesetzt.

Ebenfalls wird die Ordnung für die Diözesane Berufseinführung zur Mitarbeiterin und zum Mitarbeiter im Pastoralen Dienst kategorialer Seelsorge im Erzbistum Berlin sowie die Anhänge 1 (Finanzielle Regelungen), 2 (Prüfungsordnung für die Berufseinführung der Pastoralen Dienste) und 3 (Prüfungsordnung für die Pastoralen Dienste kategorialer Seelsorge) in Kraft gesetzt.

Der Wortlaut der Konzeption und Ordnungen sowie der Anhänge ist in der Anlage zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Die Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Berlin, den 12.12.2023  
B 02149/2023, B 02150/2023, B02151/2023  
S.III.3 mg/S.III.3 sn

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notar der Kurie

## Nr. 6 Änderung der Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin

### II. Sachkosten

#### 1. Abschnitt Schlüsselzuweisungen für Sachkosten

##### § 6

###### (1) Seelsorge und Verwaltung

Zuweisung vom 1. bis 3000. Gemeindeglied:	8,50 EUR	je Gemeindeglied
Zuweisung vom 3001. bis 5000. Gemeindeglied:	3,45 EUR	je Gemeindeglied
Zuweisung ab dem 5001. Gemeindeglied:	2,20 EUR	je Gemeindeglied

Basis für die Zuweisungsberechnung ist der festgestellte Stand der Gemeindeglieder am 01.10. des Vorjahres.

###### (4) Fahrtkosten

Die Höhe der Fahrtkosten wird durch das Erzbischöfliche Ordinariat gesondert geregelt. Maßgebend ist das pauschale Zuweisungssystem für Fahrtkosten in seiner jeweils jüngsten im Amtsblatt für das Erzbistum Berlin veröffentlichten Fassung<sup>1</sup>. Die darin veröffentlichten Beträge werden ab 01.01.2024 um durchschnittlich 31% angehoben.

###### (5) Sonderzuweisungen für außergewöhnliche Aufgaben / Aufwendungen

- a. Bei Sonderzuweisungen für außergewöhnliche Aufgaben / Aufwendungen wie
  - Mieten an Orden bei Nutzung von Kirche / Gemeinderäume des Ordens,
  - Regelung zur Erstattung von Sachausgaben in seiner jeweils gültigen Fassung.

- b. Sonderstatus

- Für die Kathedrale St. Hedwig gilt ein Sonderstatus.

### IV. Inkrafttreten

##### § 20

Die Richtlinie tritt zum 1. Januar 2024 in Kraft.

##### § 21

Die Richtlinie Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin (ABl. 10/2010, Nr. 142, S. 85) wird aufgehoben. Gleichzeitig werden sonstige dieser Richtlinie entgegenstehende Regelungen aufgehoben.

Berlin, den 15.12.2023  
B 02166/2023  
ZS.8 jm

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notar der Kurie

## Nr. 7 Änderung der „Regelung zur Erstattung von Sachkosten“ vom 01.01.2019 (ABl. 06/2019)

*Die Regelung ist gemäß Amtsblatt 06/2019 Nr. 74 Anlage zur Richtlinie Schlüsselzuweisungen*

**Regelung zur Erstattung von Sachkosten für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assis-**

<sup>1</sup>(z. Zt. ABl. 02/2002, Nr. 26, S. 16)



## **tenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne, Pfarreikirchenmusiker und -musikerinnen, Sozialarbeiter und -innen in der Pastoral, Verwaltungsleiter und -innen bei Einsatz im pastoralen Raum bzw. in neuen Pfarreien**

Bedingt durch die Veränderung der Gegebenheiten bei pfarreiübergreifendem Einsatz durch die Bildung der pastoralen Räume bzw. in den neuen Pfarreien werden für Pfarrvikare, Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten), ständige Diakone im Hauptberuf, Kapläne, Pfarreikirchenmusiker und -musikerinnen, Sozialarbeiter und -innen in der Pastoral sowie Verwaltungsleitern und -leiterinnen die Erstattungen von Sachkosten wie folgt neu beschrieben und festgelegt.

Die Kosten für die Pfarrer tragen wie bisher die Pfarreien, für die der jeweilige Pfarrer ernannt wurde.

1. Budget für Sachkosten
    - 1.1. In jeder neu errichteten Pfarrei bzw. in jedem pastoralen Raum ist ein Budget für die Erstattung der Sachkosten folgender Berufsgruppen einzurichten und im Haushaltsentwurf auszuweisen. Das Budget soll pro Kopf 2.000,-- Euro plus Fahrtkosten pro Jahr betragen:
      - Pfarrvikare
      - Gemeindereferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
      - Pastoralreferentinnen und -referenten (inklusive Assistentinnen und Assistenten)
      - ständige Diakone im Hauptberuf
      - Kapläne
      - Pfarreikirchenmusiker und -musikerinnen
      - Sozialarbeiter und -arbeiterinnen in der Pastoral
      - Verwaltungsleiter und -leiterinnen
    - 1.2. In pastoralen Räumen ist das Budget in der Pfarrei zu planen, in der der leitende Pfarrer seinen Sitz hat. Alle zum Raum gehörenden Pfarreien beteiligen sich anteilig am Budget im Rahmen einer internen Kostenerstattung.
    - 1.3. Das Erzbischöfliche Ordinariat finanziert pro unter 1.1 genannten Mitarbeitenden, der in der jeweiligen Pfarrei eingesetzt ist, die jährliche Schlüsselzuweisung an die Pfarrei von 1.000,-- Euro und trägt so 50 % des unter 1.1. genannten Budgets. In pastoralen Räumen erhält die Pfarrei, in der der leitende Pfarrer angesiedelt ist, die zusätzliche Schlüsselzuweisung für den gesamten Raum.
    - 1.4. Das Sachkostenbudget wird von der jeweiligen Verwaltungsleitung der Pfarrei bzw. des pastoralen Raums verwaltet.
  2. Das Sachkostenbudget kann verwendet werden für:
    - 2.1. Arbeitsmaterial für den eigenen dienstlichen Gebrauch, wie zum Beispiel:
      - Literatur, Medien, Arbeitshilfen, Praxisbücher, Material wie Pinnwände, Moderationskoffer etc., die bei einem Stellenwechsel in eine andere Pfarrei mitgenommen bzw. von einem/einer nachfolgenden Mitarbeiter/in am selben Dienort weitergenutzt werden (und dann dort verbleiben) können.
      - Büromaterial wie z.B. Aktenordner, Hängeregister, Locher, Schere, etc.
      - Dienstliche Mobilfunkkosten.
    - 2.2. Kosten, die bei der Ausübung des Dienstes anfallen:
      - Eigene Teilnehmerbeiträge für Fahrten, die im Rahmen des Dienstes begleitet oder geleitet werden, sofern sie nicht nur eine einzelne Pfarrei betreffen.
      - Verbrauchsmaterial: z. B.: Porto, Papier, Fotokopien, usw.
    - 2.3. Reisekosten:
      - Reisekosten, die im Rahmen der Tätigkeit anfallen, und nicht durch die Zuweisungen gemäß § 6 (4) der Richtlinie „Schlüsselzuweisungen für Kirchengemeinden im Erzbistum Berlin“ oder anderweitig gedeckt werden können, werden entsprechend der Reisekostenordnung für das Erzbistum Berlin in ihrer jeweiligen Fassung erstattet.
- Für die Kosten, die unter 2.1 und 2.2 genannt werden, können von jedem Mitarbeitenden pro Jahr maximal 2.000 Euro beansprucht werden.
3. Das Sachkostenbudget ist nicht verwendbar für:
    - 3.1. Ausstattung eines (neuen) Arbeitsplatzes:

Dazu gehören z.B.: die Büroeinrichtung (Teppich, Gardinen und sonstige Innenausstattung, Möbel etc.), alle nicht - personalisierten Geräte wie z.B. PC, Drucker, Festnetz-Telefon etc., sowie Miete, kalte und warme Betriebskosten der Büronutzung und anfallende (Festnetz)-Telefongebühren.

Diese Ausstattung, die bei Personalwechsel in der Pfarrei verbleibt und von nachfolgenden Mitarbeitenden weiter genutzt werden kann, wird von der Pfarrei des Dienstsitzes gestellt bzw. angeschafft. Solange die Pfarreien zu einem pastoralen Raum gehören, werden die dafür anfallenden Kosten nach Bedarf durch die Anzahl der Pfarreien des Einsatzgebietes des/der jeweiligen Mitarbeitenden zu gleichen Teilen aufgeteilt.

- 3.2. Einmalige Anschaffungen zur dienstlichen Kommunikation  
Bei bestehendem Bedarf wird nach Genehmigung durch den Bereich Personal Sendung ein Notebook vom EBO angeschafft und gestellt. Bei Verwaltungsleitung geschieht dies analog durch den Bereich Bistumsinterne Organisation. Das Gerät ist Eigentum des EBO und bleibt der betreffenden Person auch nach einem Stellenwechsel in einen anderen pastoralen Raum oder neue Pfarrei verfügbar.
- 3.3 Die Deckung von Kosten für (Verbrauchs-)Material  
wie z.B. größere Sätze von Teilnehmerbüchern, Bastel- und Spielmaterial (z.B. für eine übergreifende Sakramentenvorbereitung oder RKW/RJW). Die anfallenden Kosten dafür werden von den beteiligten Pfarreien getragen.
4. Inkraftsetzung
- 4.1. Die geänderte Sachkostenregelung tritt zum 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Sachkostenregelungen.
- 4.2. Sie gilt für alle neu gegründeten Pfarreien.
- 4.3. Überdies gilt sie für pastorale Räume, die bereits gegründet sind, ebenso für alle Kirchengemeinden, deren pastorale Räume noch gegründet werden.

Berlin, den 13.12.2023  
B 02154/2023

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notarius Curiae

## **Nr. 8 Beschluss 5/2023 der Regional-KODA Nord-Ost vom 28.09.2023**

In der Sitzung am 28.09.2023 in Berlin hat die Regional-KODA Nord-Ost Folgendes beschlossen:

### **I. Änderungen in § 23 DVO:**

a) Die Überschrift des § 23 DVO wird wie folgt neu gefasst:

**„§ 23 Besondere Zahlungen: Vermögenswirksame Leistungen, Sterbegeld, Geburtszuwendung, Umwandlung von Entgeltbestandteilen, weitere Zuschüsse“**

b) Dem § 23 DVO wird der folgende neue Absatz 5 angefügt:

(5) Durch einzelvertragliche Regelung oder auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung können Leistungen zur Motivation der Nutzung des öffentlichen Nahverkehrs gewährt werden.

### **II. Inkrafttreten**

Diese Änderungen treten zum 1. Januar 2024 in Kraft.

Berlin, den 6. Dezember 2023  
B 02132/2023  
S.III cs./III.mp

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klapczynski  
Notarius Curiae



**Nr. 9 Geschäftsordnung für die Verbandsvertretung gemäß § 21.1.1 der Satzung des Verbandes  
„Kitas im Erzbistum Berlin - Zweckverband der katholischen Kirchengemeinden“**

**Präambel**

Über die Verbandsvertretung tragen die Mitglieder des Verbandes gemeinsam die Verantwortung für die vom Verband betriebenen Tageseinrichtungen für Kinder im Erzbistum Berlin. Im vertrauensvollen Zusammenwirken mit dem Aufsichtsrat und der Geschäftsführung sorgen die Mitglieder über die Verbandsvertretung für die Verwirklichung der Verbandszwecke insbesondere die Wahrnehmung des gemeinsamen pastoralen Auftrages in den Kindertageseinrichtungen. Für die Willensbildung in der Verbandsvertretung soll mit dieser Geschäftsordnung der Rahmen der §§ 8.3 bis 8.11 der am 01.07.2022 veröffentlichten Satzung des Zweckverbandes für Katholische Kindertageseinrichtungen im Erzbistum (Satzung) ausgefüllt werden.

**§ 1**

**Einberufung von Sitzungen**

- 1) Sitzungen der Verbandsvertretung werden von der Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden der Verbandsvertretung im Regelfall in Textform unter Angabe der Tagesordnung und Übersendung der erforderlichen Informationen an die Verbandsvertretungsmitglieder sowie die Aufsichtsratsmitglieder einberufen. Alle Beschlussvorlagen und Dokumente, deren Kenntnis für die Willensbildung der Mitglieder der Verbandsvertretung nach Einschätzung der Geschäftsführung zu einem Tagesordnungspunkt erforderlich ist, sind der textlichen Einladung beizufügen. In Ausnahmefällen können Dokumente gemäß Satz 2 nachgereicht werden, wobei ein Zeitraum von drei Arbeitstagen zwischen Versand der Nachsendung und Sitzungstermin einzuhalten ist.
- 2) Eine außerordentliche Sitzung der Verbandsvertretung entsprechend den Vorgaben der Satzung ist so rechtzeitig einzuberufen, dass sie nicht später als sechs Wochen nach Eingang des Antrags auf Einberufung einer außerordentlichen Sitzung durchgeführt wird.

**§ 2**

**Feststellung und Ergänzungen der Tagesordnung**

- 1) Die/der Versammlungsleiter(in) nach der Satzung stellt zu Beginn der Sitzung die Tagesordnung unter Einbeziehung der Tagesordnungspunkte fest, die ein Verbandsmitglied fristgemäß als Ergänzung der Tagesordnung der Geschäftsführung mitgeteilt hat. Im unmittelbaren Anschluss entscheidet die Verbandsvertretung über alle übrigen Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung für die Sitzung.
- 2) Sofern ein Verbandsmitglied entsprechend seinen satzungsmäßigen Recht eine Ergänzung der Tagesordnung wünscht, sollen der Geschäftsführung mit dem Antrag auf Ergänzung der Tagesordnung in Textform diejenigen Dokumente benannt werden, die nach Auffassung des Mitglieds den weiteren Mitgliedern der Verbandsvertretung zur Vorbereitung der Beratung und Beschlussfassung zur Verfügung gestellt werden sollen. Die Geschäftsführung entscheidet hierüber nach Maßgabe von § 1 Abs. 1 Satz 2 dieser Geschäftsordnung.

**§ 3**

**Sitzungsleitung**

- 1) Die Sitzungsleitung nach Maßgabe der Satzung ist zu allen sitzungsleitenden Maßnahmen befugt, die erforderlich sind, um einen ordnungsgemäßen Sitzungsablauf einschließlich der vollständigen Behandlung aller Tagesordnungspunkte sicherzustellen. Sie kann insbesondere eine Redezeitbegrenzung vorgeben und/oder für einzelne oder mehrere Tagesordnungspunkte ein Zeitkontingent mit abschließender Beschlussfassung festlegen. Vorgaben nach den Sätzen 2 und 3 können zu Sitzungsbeginn oder im Laufe einer Sitzung getroffen werden.
- 2) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Die Sitzungsleitung kann Personen die Teilnahme gestatten, wenn er/sie dies für erforderlich hält.

**§ 4**

**Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Mitwirkung an Beschlussfassung**

- 1) Die Verbandsvertretung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der insgesamt vorhandenen Stimmen aller Mitglieder anwesend oder vertreten ist. Die Beschlussfähigkeit ist zu Beginn der Sitzung durch die Sitzungsleitung festzustellen.
- 2) Die Abstimmungen in der Verbandsvertretung werden grundsätzlich durch Abgabe des Handzeichens offen durchgeführt, wenn nicht wenigstens drei Mitglieder (Kirchengemeinden) eine geheime Abstimmung beantragen.

Zur Sicherstellung der Stimmenanzahl je Verbandsmitglied werden Stimmkarten in unterschiedlichen Farben Sitzungsbeginn verteilt.

- 3) Eine Teilnahme an Beratung und Beschlussfassung ist ausgeschlossen, wenn die Besorgnis der Befangenheit besteht. Diese liegt insbesondere vor, wenn die/der Vertreter/in des Verbandsmitgliedes Organmitglied eines Antragstellers ist. Für die Bestimmung der Befangenheitsgründe finden darüber hinaus die Vorschriften der Abgabenordnung über die Ausschließung und Ablehnung von Amtsträgern und anderen Personen (§§ 82-84 AO) in der jeweils zum Sitzungszeitpunkt geltenden Fassung sinn- gemäß Anwendung. Die Besorgnis der Befangenheit ist spätestens zu Sitzungsbeginn der Sitzungsleitung mitzuteilen. Ob eine Befangenheit tatsächlich gegeben ist, entscheidet die Verbandsvertretung ohne Mitwirkung der/des Vertreters/in des Verbandsmitgliedes, über deren/ dessen Befangenheit zu entscheiden ist.
- 4) Ein Beschluss kann außerhalb einer Sitzung der Verbandsvertretung gefasst werden, sofern mindestens die Hälfte der Verbandsvertretungsmitglieder mit dieser Form der Beschlussfassung ihr Einverständnis erklärt. Erklärungen und Stimmabgaben können in diesen Fällen in Textform (insbesondere auch per E-Mail), erfolgen. Die Geschäftsführung stellt die Beschlussfassung anschließend fest und teilt das Ergebnis allen Verbandsvertretungsmitgliedern schriftlich oder in Textform mit.

## **§ 5**

### **Sitzungsniederschrift**

- 1) Beschlüsse sind im Wortlaut im Sitzungsprotokoll festzuhalten. Im Übrigen ist ein Ergebnisprotokoll mit Wiedergabe des wesentlichen Sitzungsverlaufes ausreichend.
- 2) Die/der von der Sitzungsleitung bestimmte Protokollführer/in übermittelt das Protokoll in Textform innerhalb von 10 Tagen nach dem Sitzungstermin an die/den Vorsitzende(n) der Verbandsvertretung und die Geschäftsführung. Den Verbandsvertretungsmitgliedern wird das Protokoll von der Geschäftsführung im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden der Verbandsvertretung im Regelfall in Textform übermittelt.

## **§ 6**

### **Besondere Sitzungs- und Beschlussformate**

- 1) Es können besondere Sitzungs- oder Beschlussformate durchgeführt werden als:
  - a) virtuelle (Hybrid-) Sitzungen, insbesondere Web- oder Videokonferenzen oder
  - b) Stern- oder Umlaufverfahren.Über die Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate befindet die Geschäftsführung im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden der Verbandsvertretung und des Aufsichtsrates.
- 2) Bei der Durchführung besonderer Sitzungs- oder Beschlussformate ist den Mitgliedern der Verbandsvertretung stets eine Beschlussvorlage in Textform zu übermitteln.
- 3) Für virtuelle (Hybrid-) Sitzungen gelten die Regelungen dieser Geschäftsordnungen, soweit nicht aus technischen Gründen Abweichungen zwingend erforderlich sind.
- 4) Bei einem Sternverfahren werden alle Verbandsmitglieder gleichzeitig beteiligt. Bei einem Umlaufverfahren erfolgt die Beteiligung nacheinander. Stern- oder Umlaufverfahren gemäß Abs. 1 lit. b) unterliegen der Textform. Bei einer Beschlussfassung im Stern- oder Umlaufverfahren ist den Mitgliedern der Verbandsvertretung eine angemessene Frist zur Rückäußerung einzuräumen, die mit Ausnahme dringender Angelegenheiten zwei Wochen nicht unterschreitet; eine nicht fristgemäße Rückäußerung gilt als Nein-Stimme. Die Geschäftsführung stellt unverzüglich nach Ablauf der Rückäußerungsfrist die Beschlussfassung fest und teilt das Ergebnis allen Verbandsvertretungsmitgliedern in Textform mit.
- 5) Alle in besonderem Sitzungs- oder Beschlussformaten gefassten Beschlüsse sind in der nächsten ordentlichen Sitzung durch Verlesen bekannt zu geben und mit dem Abstimmungsergebnis zu protokollieren.

Berlin, den 23.11.2023  
B 02090/2023  
ZS.8 jm

+ Dr. Heiner Koch  
Erzbischof von Berlin

Dr. Gregor Klaczynski  
Notar der Kurie

## Erzbischöfliches Ordinariat

### Nr. 10 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei Christi Auferstehung – Berlin rund um den Funkturm

Dem Beschluss des designierten Kirchenvorstandes der zu errichtenden Kirchengemeinde Pfarrei Christi Auferstehung – Berlin rund um den Funkturm vom 20.11.2023 über das Siegel der Pfarrei entsprechend, ordne ich seine Freigabe durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und damit dessen Inkraftsetzung gemäß § 6 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin vom 20.05.2019 an.



Das Siegel ist kreisrund, hat einen Durchmesser von 40 mm und jeweils eine Umrandung um das Siegelbild und um die Umschrift.

Das Siegelbild zeigt eine stark abstrahierte Christusgestalt, die sich in dynamischer Bewegung vom bereits verblässenden Kreuz löst.

Die Umschrift lautet

„+ KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE  
PFARREI CHRISTI AUFERSTEHUNG – BERLIN  
RUND UM DEN FUNKTURM“.

Berlin, den 21.11.2023

Pater Manfred Kollig SSCC  
Generalvikar

### Nr. 11 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der zu errichtenden Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Helena – Wilmersdorf-Friedenau

Dem Beschluss des designierten Kirchenvorstandes der zu errichtenden Kirchengemeinde Pfarrei St. Helena – Wilmersdorf-Friedenau vom 17.10.2023 über das Siegel der Pfarrei entsprechend, ordne ich seine Freigabe durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und damit dessen Inkraftsetzung gemäß § 6 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin vom 20.05.2019 an. Das Siegel ist kreisrund und hat einen Durchmesser von 40 mm



Das Siegelbild zeigt ein Kopfbild der nach rechts unten schauenden Heiligen Helena mit Schleier, Krone und Gloriole. Über dem Siegelbild sind die Worte „WILMERSDORF-FRIEDENAU“ eingefügt.

Die Umschrift lautet

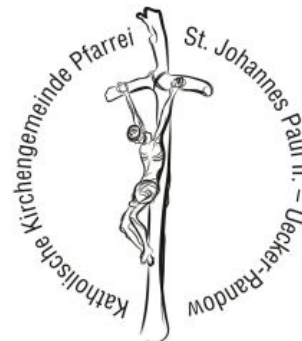
„KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE  
PFARREI ST. HELENA“

Berlin, den 02.11.2023

Pater Manfred Kollig SSCC  
Generalvikar

### Nr. 12 Freigabe, Veröffentlichung und Inkraftsetzung des Siegels der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Johannes Paul II. – Uecker-Randow

Dem Beschluss des designierten Kirchenvorstandes der zu errichtenden Kirchengemeinde Pfarrei St. Johannes Paul II. – Uecker-Randow vom 08.11.2023 über das Siegel der Pfarrei entsprechend, ordne ich seine Freigabe durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Berlin und damit dessen Inkraftsetzung gemäß § 6 (1) der Siegelordnung für das Erzbistum Berlin vom 20.05.2019 an.



Das Siegel ist kreisrund, hat keine Umrandung und einen Durchmesser von 40 mm.

Das Siegelbild zeigt ein Kruzifix und stellt das Pastoralkreuz von Papst Johannes Paul II. dar.

Die Umschrift lautet

„Katholische Kirchengemeinde  
Pfarrei St. Johannes Paul II. – Uecker-Randow“.

Berlin, 14.11.2023

Pater Manfred Kollig SSCC  
Generalvikar

### **Nr. 13 „Damit sie das Leben haben“ – Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2024)**

Am 14. Januar 2024 findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der „Erscheinung des Herrn“ verbunden. Mit der Wahl dieses Termins setzte die Kirche im 19. Jahrhundert ein Zeichen in ihrem Einsatz gegen Sklaverei und Menschenhandel: Weil Gott in dem Kind in der Krippe Mensch wurde, gibt es für alle Menschen Hoffnung, auch für die in der Ferne. Das ist bis heute die Botschaft des Afrikatags: Veränderung ist möglich, wenn Gott und unsere Welt zusammenkommen. Unsere Solidarität kann etwas bewirken.

Heute unterstützt die Kollekte die Eigenständigkeit der lokalen Kirche in Afrika. Mit den Einnahmen fördert missio besonders die Ausbildung von Novizinnen einheimischer Gemeinschaften – für eine Kirche an der Seite der Menschen.

Wir danken Ihnen für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

#### **Informationen und Kontakt**

Alle Pfarrämter haben Anfang Dezember von missio Materialien erhalten, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Gebetskarten können kostenfrei in der benötigten Anzahl bei missio bestellt werden.

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei missio bestellen:

Tel: 0241-7507-35

Fax: 0241-7507-336 oder

[bestellungen@missio-hilft.de](mailto:bestellungen@missio-hilft.de)

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf [www.missio-hilft.de/afrikatag](http://www.missio-hilft.de/afrikatag)

### **Nr. 14 Personalia**

Die Rubrik 14 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

## Nr. 15 Todesfälle

Die Rubrik 15 enthält personenbezogene Daten, die aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht im Internet veröffentlicht werden.

Das vollständige Amtsblatt finden Sie im passwortgeschützten Intranet unter <http://www.erzbistumberlin.de/wir-sind/intern>

---

## Kirchliche Mitteilungen

### Nr. 16 „Du gehst mit!“ – Gabe der Erstkommunionkinder 2024

„Du gehst mit!“ – unter dieses Leitwort stellt das Bonifatiuswerk in diesem Jahr seine Erstkommunionaktion und bittet um die Gabe der Erstkommunionkinder. Inhaltlich geht es bei der Erstkommunionaktion 2024 um die bekannte nachösterliche Begegnung der beiden Jünger auf dem Weg nach Emmaus mit dem Auferstandenen.

Das **Bonifatiuswerk** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und Stärkung katholischer Gemeinden sowie zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die jungen und nachfolgenden Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen und Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen
- Religiöse Kinderwochen (RKW)
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit
- internationale religiöse Jugendbegegnungen
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch
- ambulante Kinderhospizdienste
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge

**Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Erstkommuniongabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen.** Deshalb bitten wir, die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Erstkommunionvorbereitung durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2024 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben und der Solidarität ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner mit „Hilfe zur Selbsthilfe“ und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem

Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Erstkommunionkinder möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Begleitheft mit katechetischen und liturgischen **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Erstkommunionaktion** veröffentlicht. Neben Beiträgen renommierter religionspädagogischer und theologischer Fachleute zum Thema enthält der Erstkommunion-Begleiter auch Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2024. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Erstkommunionvorbereitung eingesetzt werden kann. Aktuelles zur Vorbereitung liefert viermal im Jahr auch der Erstkommunion-Newsletter, der kostenfrei auf [www.bonifatiuswerk.de/newsletter](http://www.bonifatiuswerk.de/newsletter) abonniert werden kann.

**Der Versand des Erstkommunion-Paketes (Erstkommunionposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Kommunionkinder usw.) erfolgt automatisch bis spätestens Februar 2024. Bereits im August 2023 wurden die Begleithefte zum Thema „Du gehst mit!“ verschickt.**

**Bitte überweisen Sie die Erstkommuniongabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Erstkommunionkinder“. Vielen Dank!**

Thema und Materialien zur Erstkommunionaktion 2025 können zudem wieder bereits ab Frühjahr 2024 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

**Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V.  
Diaspora-Kinder- und -Jugendhilfe  
Kamp 22  
33098 Paderborn  
Telefon: (05251) 29 96-94  
Telefax: (05251) 29 96-88  
E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)  
Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)**



## Nr. 17 „Trotzdem.“ – Gabe der Neugefirmten 2024

Die Firmaktion des Bonifatiuswerkes hat in diesem Jahr ein herausfordernd wirkendes Wort als Leitgedanken: „Trotzdem.“ Dieses möchte die jungen Menschen auf dem Weg zur Firmung anregen, ins Nachdenken und in den Austausch darüber zu kommen, warum sie sich in einer immer weniger religiös geprägten Welt trotzdem für die Firmung, für einen Weg mit Gott und für Verantwortungsübernahme in der Kirche entscheiden. Das Leitwort „Trotzdem.“ lädt die Firmbewerberinnen und Firmbewerber (und alle, die sie auf diesem Weg begleiten) ein, die wichtigen Fragen des Glaubens und Lebens zu stellen und an der Suche nach Antworten persönlich zu wachsen.

Auch im Jahr 2024 bitten wir wieder um die Gabe der Neugefirmten. Das **Bonifatiuswerk** fördert, was zur Bildung christlicher Gemeinschaft und Stärkung katholischer Gemeinden sowie zur Vermittlung der christlichen Botschaft an die jungen und nachfolgenden Generationen in extremer Diaspora notwendig ist, u. a.:

- katholische Kinder- und Jugendeinrichtungen sowie Wohngruppen
- religiöse Elementarerziehung in den katholischen Kindergärten in den neuen Bundesländern
- Sakramentenkatechese sowie andere religiöse und diakonische Bildungsmaßnahmen
- Religiöse Kinderwochen (RKW)
- Katholische Jugend-(verbands)arbeit
- internationale religiöse Jugendbegegnungen
- kirchliche Initiativen gegen Jugendarbeitslosigkeit, Gewalt und Missbrauch
- ambulante Kinderhospizdienste
- katholische Schulseelsorge und Studierendenseelsorge

**Die deutschen Bischöfe haben die Bedeutung der Förderung der Kinder- und Jugendpastoral in der Diaspora mit der Festlegung der Firmgabe für dieses Anliegen immer wieder deutlich unterstrichen.** Deshalb bitten wir die in der Pastoral Tätigen sowie alle ehrenamtlichen und hauptberuflichen Mitarbeitenden in der Firmvorbereitung durch ihre aktive Unterstützung diese zentrale Arbeit auch im Jahr 2024 mitzutragen. Als Hilfswerk für den Glauben und der Solidarität ist es unser Anspruch, unsere Projektpartner mit „Hilfe zur Selbsthilfe“ und in zuverlässiger Kontinuität zu begleiten. Um

helfen zu können, sind wir auf unsere Spenderinnen und Spender angewiesen. Aus Mitteln der Kinder- und Jugendhilfe des Bonifatiuswerkes werden Projekte in Deutschland, Nordeuropa und dem Baltikum gefördert. Diese Förderung ist unter anderem nur dank der großzügigen Gabe der Neugefirmten möglich.

Erneut hat das Bonifatiuswerk ein Firmbegleitheft mit katechetischen und liturgischen **Anregungen, Projektbeschreibungen und Tipps zur Firmaktion „Trotzdem.“** veröffentlicht. Der Firmbegleiter 2024 enthält zudem Informationen zur Arbeit der Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe sowie die Vorstellung des Beispielprojektes 2024. Dazu ist auf der Homepage des Bonifatiuswerkes auch ein Projektfilm zu finden, der in der Firmvorbereitung eingesetzt werden kann.

Der Versand des **Firm-Paketes (Firmposter, Begleithefte, Spendentüten, Briefe an die Gefirmten und Meditationsbilder)** erfolgt automatisch rechtzeitig zu dem **im Firmplan bekanntgegebenen Termin.** Materialhefte zur Aktion 2024 wurden Ihnen bereits im August 2023 zugestellt. Die neue Firm-App des Bonifatiuswerkes steht zudem seit dem Pfingstfest 2023 im App-Store und im Google-Play-Store zum Download bereit und bietet vielfältige Einsatzmöglichkeiten bei der Firmvorbereitung in den Gemeinden und auch Verbänden.

Thema und Materialien zur Erstkommunion- und Firmaktion 2025 können bereits ab Frühjahr 2024 unter [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de) eingesehen werden.

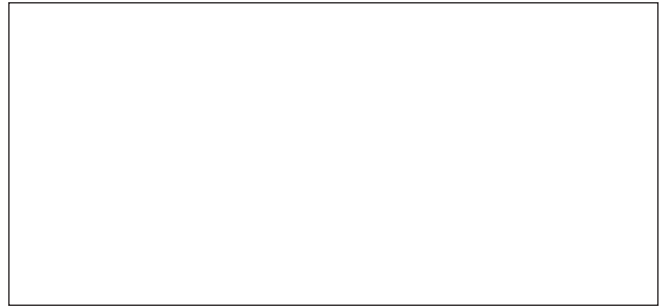
**Bitte überweisen Sie die Firmgabe auf das im Kollektenplan angegebene Konto mit dem Vermerk „Gabe der Gefirmten“. Vielen Dank!**

Sollten Ihnen die o.g. Unterlagen nicht zugegangen sein, wenden Sie sich bitte jederzeit und gerne an:

**Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e.V.**  
**Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe**  
**Kamp 22**  
**33098 Paderborn**  
**Telefon: (05251) 29 96-94**  
**Telefax: (05251) 29 96-88**  
**E-Mail: [bestellungen@bonifatiuswerk.de](mailto:bestellungen@bonifatiuswerk.de)**  
**Internet: [www.bonifatiuswerk.de](http://www.bonifatiuswerk.de)**







Erzbischöfliches Ordinariat: Pater Manfred Kollig SSCC, Generalvikar  
Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin  
Druck: Erzbischöfliches Ordinariat Berlin