

- Gleichzeitig empfehlen wir, im Pfarrbrief und auf der Homepage mindestens einmal jährlich einen Hinweis auf das Widerspruchsrecht (vgl. Mustertext unten C.) zu veröffentlichen.

### C. Hinweis auf Widerspruchsrecht gegen Veröffentlichungen im Pfarrbrief/Aushang/Internet (Mustertext)

Nach den Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO (AusfRL-KDO), veröffentlicht im Amtsblatt 2005, Nr. 261, können besondere Ereignisse (Alters- und Ehejubiläen, Geburten, Sterbefälle, Goldkommunionen, Ordens- und Priesterjubiläen) in kirchlichen Publikationsorganen (z.B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung) mit Name und Datum veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat. Auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht ist einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, im Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen.

Die besonderen Ereignisse sollen auch im Internet durch die Einstellung der Pfarrnachrichten auf der Homepage der Kirchengemeinde bzw. des Seelsorgebereichs veröffentlicht werden.

Außerdem werden die kirchlichen Amtshandlungen (z.B. Taufen, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien) mit Name und Datum sowie die Messdienerpläne und die Lektorenpläne im Pfarrbrief/Aushang/Internet veröffentlicht.

Gemeindemitglieder, die keine Veröffentlichung ihrer entsprechenden Daten in den Pfarrnachrichten/Aushang und/oder im Internet wünschen, werden gebeten, dies dem zuständigen Pfarramt mitzuteilen.

Der Widerspruch muss rechtzeitig vor dem Ereignis bzw. der Veröffentlichung beim Pfarramt eingelegt werden.

(Ort, Datum)

(Kath. Kirchengemeinde XXX)

Anschrift, Telefon- und Faxnummer, Email – Anschrift)

### D. Musterformulierung (Einwilligung Fotoveröffentlichung):

Ich bin damit einverstanden, dass die Fotos..... (wie mir vorgelegt) auf der Homepage der Kath. Kirchengemeinde veröffentlicht werden.

Ort, Datum

Vor- und Zuname

<sup>1</sup> Für weitere Informationen vgl. Arbeitshilfe Nr. 234 Internetpräsenz vom 22. Juni 2009, hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz, auch im Internet veröffentlicht unter [www.dbk.de](http://www.dbk.de).

<sup>2</sup> Vgl. auch „Urheberrechtsverletzungen in Internetpräsentationen von kirchlichen Rechtsträgern, insbesondere an geographischem Kartenmaterial“, Amtsblatt 2006, Nr. 173.

## Nr. 157 Richtlinien für die Nutzung schulischer Computer und des Internet an den Katholischen Freien Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Köln

Köln, den 15. Juli 2010

Die nachfolgenden Richtlinien gelten für alle katholischen freien Schulen im Sinne von § 46 Abs. 1 des Kirchlichen Schulgesetzes des Erzbistums Köln (SchulG – EBK) vom 26. Juli 2006 (vgl. Amtsblatt des Erzbistums Köln 2006, S. 134

ff.) in der jeweils geltenden Fassung einschließlich der Musikschule des Kölner Domchores.

### I. Präambel

Diese Richtlinien stellen wichtige Grundregeln im Umgang mit Computern der Schule durch Schülerinnen und Schüler auf. Insbesondere müssen Schülerinnen und Schüler darauf achten, dass

- mit den Computern der Schule und dazugehörigen Geräten sorgfältig umgegangen wird,
- die persönlichen Zugangsdaten für die Computernutzung (Passwort) geheim gehalten und ausschließlich vom jeweiligen Nutzungsberechtigten verwendet werden,
- fremde Rechte und insbesondere das Urheberrecht beachtet werden, vor allem dass Materialien, die von anderen Personen stammen, nicht unberechtigt veröffentlicht werden und dass kein unberechtigter Download von Musikdateien, Spielen etc. erfolgt,
- illegale Inhalte weder veröffentlicht noch im Internet aufgerufen werden,
- persönliche Daten (Name, Geburtsdatum, Personenfotos) von Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern und sonstigen Personen nicht unberechtigt im Internet veröffentlicht werden.

### II. Anwendungsbereich

Die Richtlinien gelten für die Nutzung der Computer, Computerdienstleistungen und Netzwerke, die von der Schule betrieben werden. Hierzu zählen insbesondere die Nutzung der von der Schule gestellten Computer sowie die Nutzung zentraler Server-Dienste der Schule.

Darüber hinaus gelten die Richtlinien für Computer und sonstige mit digitaler Netzwerktechnik ausgestattete Endgeräte, die von den Schülerinnen und Schülern in die Schule mitgebracht werden, soweit sie nach Sinn und Zweck auch auf diese Geräte anwendbar sind.

Im Übrigen gelten die Richtlinien zur Internet-Präsenz für die Dienststellen und Einrichtungen im Erzbistum Köln mit rechtlichen Hinweisen in der jeweils geltenden Fassung (siehe im selben Amtsblatt Nr. 156).

### III. Nutzungsberechtigte

- (1) Die unter Ziffer II. genannten Geräte und Dienstleistungen können grundsätzlich nur im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten von den Schülerinnen und Schülern unter Beachtung der nachfolgenden Bestimmungen genutzt werden. Die Schulleitung oder nach Absprache der zuständige Administrator können weitere Personen zur Nutzung zulassen (z.B. Gastschülerinnen und Gastschüler).
- (2) Bei Verstößen gegen diese Richtlinien oder wenn nicht gewährleistet erscheint, dass die betreffenden Schülerinnen und Schüler ihren Pflichten nachkommen werden, kann die Benutzung eingeschränkt, (zeitweise) versagt oder (zeitweise) zurückgenommen werden. Schülerinnen und Schüler, die gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen (z.B. unbefugte Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Internet kopieren oder verbotene Inhalte downloaden bzw. nutzen) können gegebenenfalls zivilrechtlich oder strafrechtlich verfolgt werden.

### IV. Passwörter

- (1) Alle Schülerinnen und Schüler erhalten von der Schule eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an vernetzten Computern anmelden können. Vor der ersten Nutzung muss gegebene

nenfalls das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden.

- (2) Ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Ausgenommen davon sind sogenannte Medieninseln in Klassenräumen, bei denen die Nutzung eines Internetzugangs durch mehrere Schülerinnen und Schüler gleichzeitig möglich ist. Nach Beendigung der Nutzung des Computers ist eine Abmeldung vorzunehmen.
- (3) Das Passwort ist vertraulich zu behandeln. Das Arbeiten unter fremdem Passwort ("Passwort-Sharing") ist verboten. Wird ein fremdes Passwort bekannt, entsteht die Verpflichtung, dies der Schule zu melden. Für Handlungen, die unter der Nutzererkennung erfolgen, sind die jeweiligen Schülerinnen und Schüler verantwortlich. Die Schulleitung ist berechtigt, die Zugangsdaten der Schülerinnen und Schüler unverzüglich zu sperren, wenn der begründete Verdacht besteht, dass das Passwort durch unberechtigte Personen genutzt wird.

#### V. Schulorientierte Nutzung

Die schulische IT-Infrastruktur (z.B. schulische Computersysteme, Internetzugang, Software, Peripheriegeräte wie Drucker oder Scanner) darf nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als Nutzung zu schulischen Zwecken ist neben Arbeiten im Rahmen des Unterrichts sowie der Vor- und Nachbereitung des Unterrichts auch die Nutzung zum Zwecke der Ausbildungs- und Berufsorientierung und der politischen, zeitgeschichtlichen, technischen oder sprachlichen Weiterbildung sowie ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht.

#### VI. Gerätenutzung

- (1) Die Bedienung der von der Schule gestellten oder erlaubterweise von Schülerinnen und Schülern mitgebrachten privaten stationären oder portablen Computer einschließlich jedweder Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen der aufsichtführenden Lehrkraft oder sonstigen Aufsichtsperson oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu erfolgen.
- (2) Gegenüber den nutzungsberechtigten Schülerinnen und Schülern, welche die Geräte entgegen den Instruktionen und Anweisungen der aufsichtführenden Person nutzen, können geeignete Aufsichtsmaßnahmen ergriffen werden, damit die Betriebssicherheit aufrechterhalten bzw. wieder hergestellt werden kann. In Betracht kommt insbesondere die Untersagung der weiteren Nutzung der Geräte auf Dauer oder für einen bestimmten Zeitraum.

#### VII. Schutz der Geräte

Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Anweisungen zu erfolgen. Störungen und Schäden sind sofort der Aufsichtsperson zu melden. Die vorsätzliche Beschädigung von Geräten ist strafbar und kann zur Anzeige gebracht werden. Schuldhaft verursachte Schäden sind zu ersetzen. Der Verzehr von Speisen und Getränken an Computern ist grundsätzlich untersagt.

#### VIII. Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation

- (1) Veränderungen der Installation und Konfiguration der von der Schule gestellten Computersysteme und des Netzwerkes (z.B. durch das Einschleusen von Viren, Würmern oder Trojanischen Pferden) sowie Manipulationen an der schulischen Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt.

- (2) Ausnahmsweise darf nach Genehmigung durch die für die Computernutzung verantwortliche Person die Installation von Software auf den Schulcomputern durchgeführt werden.
- (3) Fremdgeräte (insbesondere private Notebooks oder sonstige mit drahtgebundenen oder drahtlosen Netzwerktechniken ausgestattete digitale Endgeräte) dürfen nicht ohne Zustimmung der aufsichtführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person an Computersysteme der Schule oder an das schulische Netzwerk angeschlossen werden.
- (4) Das Verändern, Löschen, Entziehen oder sonstige Unbrauchbarmachen von Daten, die auf den von der Schule gestellten Computern von anderen Personen als dem jeweiligen Nutzer gespeichert wurden, ist grundsätzlich untersagt. Automatisch geladene Programme (wie Virens Scanner) dürfen nicht deaktiviert oder beendet werden.
- (5) Ausnahmsweise darf eine Veränderung oder Löschung solcher Daten auf Anweisung oder mit Zustimmung der aufsichtführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person erfolgen, wenn hierdurch keine Rechte dritter Personen (z.B. Urheberrechte, Datenschutz) verletzt werden. Dies ist dann nicht der Fall, wenn die Datenlöschung oder Veränderung im Einvernehmen mit dem Berechtigten erfolgt.

#### IX. Aufsicht

- (1) Für die Computeraufsicht sind weisungsberechtigte Lehrerinnen und Lehrer verantwortlich. Die Schulleitung kann darüber hinaus weitere für diese Aufgabe geeignete Personen (z.B. Eltern) benennen.
- (2) Mit der Anerkennung dieser Richtlinien erklärt sich der/die Nutzungsberechtigte zugleich einverstanden, dass die Schule zur Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt ist, die persönlichen Daten im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen zu speichern und zu kontrollieren.

#### X. Administration

- (1) Die für die Administration zuständige Person ist berechtigt, zum Zwecke der Aufrechterhaltung eines ordnungsgemäßen Netzwerkbetriebes (z.B. technische Verwaltung des Netzwerkes, Erstellung zentraler Sicherungskopien, Behebung von Funktionsstörungen) oder zur Vermeidung von Missbräuchen (z.B. strafbare Informationsverarbeitung oder Speicherung) Zugriff auf die Daten der Nutzungsberechtigten zu nehmen, sofern dies im jeweiligen Einzelfall erforderlich ist.
- (2) Gespeicherte Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen. Die für die Computereinfrastructure Verantwortlichen haben die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für die vorgenannten Systeme bekannt gewordenen Daten geheim zu halten. Zulässig sind Mitteilungen, die zum Betrieb der Rechner und Dienste, zur Erstellung von Abrechnungen, zur Anzeige strafbarer Handlungen und zur Durchführung von Ordnungsmaßnahmen erforderlich sind. Die Schule macht von ihren Einsichtsrechten in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch.

#### XI. Datenschutz und Bildrechte

- (1) Daten, Fotos oder Videoaufnahmen von Schülerinnen, Schülern, Lehrkräften sowie Erziehungsberechtigten dür-

fen auf den Internetseiten der Schule nur veröffentlicht werden, wenn die Betroffenen zuvor wirksam eingewilligt haben. Bei Minderjährigen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres ist dabei die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Bei Minderjährigen ab der Vollendung des 14. Lebensjahres ist deren Einwilligung sowie die Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Einwilligung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen widerrufen werden.

- (2) Auch wenn die Einwilligung der Betroffenen bzw. der Erziehungsberechtigten vorliegt, ist es nicht ratsam, Fotos mit Namen und weiteren Angaben wie Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse im Internet zu veröffentlichen, da diese Daten jederzeit und überall abrufbar sind. Sie können miteinander verknüpft, bearbeitet und verbreitet werden ohne Kenntnis der Betroffenen und auch außerhalb der Kontrolle der Schule. Hier lauern Gefahren vor allem für Kinder und Jugendliche, die vermieden werden sollten. Auch ist zu beachten, dass die Namensgebung der Fotos nicht auf den Namen schließen lässt (also z.B. nicht: Hans Muster.jpg, sondern Ausflug.Eifel.jpg).

## XII. Nutzungsregeln außerhalb des Unterrichts

Außerhalb des regulären Unterrichts kann im Rahmen medienpädagogischer Arbeit ein Nutzungsrecht eingeräumt werden. Die private Nutzung des Schulnetzwerkes ist nicht gestattet. Als private Nutzung im Sinne dieser Richtlinien ist jegliche Kommunikation oder Recherche im Internet anzusehen, die nicht im direkten Zusammenhang mit einem schulischen Auftrag steht. Insbesondere sind der Besuch von Chatrooms, die private E-Mail-Kommunikation sowie das Aufrufen von Seiten sozialer Online-Netzwerke untersagt.

Eigenständiges Arbeiten außerhalb des Unterrichts ist für Schülerinnen und Schüler nur unter Aufsicht möglich.

## XIII. Verbotene Nutzungen

### 1. Illegale Inhalte

Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Die Versendung der Informationen ins Internet geschieht unter der IP-Adresse der Schule. Es ist grundsätzlich untersagt, den schulischen Account zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dem Ansehen der Schule schaden könnten. Es ist insbesondere verboten, pornographische, Gewalt verherrlichende oder rassistische Inhalte zu erstellen, aufzurufen, zu speichern oder zu versenden. Das vorsätzliche Aufrufen solcher Inhalte stellt eine Straftat dar, die zur Anzeige gebracht werden kann. Werden diese Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der aufsichtführenden Lehrkraft oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person unverzüglich Mitteilung zu machen.

### 2. Kostenpflichtige Angebote

Es ist den Schülerinnen und Schülern untersagt, kostenpflichtige Internetseiten aufzurufen, Bestellungen aufzugeben und Verträge zu schließen.

### 3. Veröffentlichung fremder urheberrechtlich geschützter Inhalte

Digitalisierte Texte, Bilder und andere Dateien aus dem Internet dürfen nur mit der Erlaubnis des Urhebers vervielfältigt werden. Gemeinfreie Werke (insbesondere amtliche Fassungen von Gesetzen, Verordnungen, Erlassen und Bekanntmachungen sowie Werke, bei denen die 70-jährige Schutzfrist abgelaufen ist) dürfen jedoch ohne Erlaubnis im Internet veröffentlicht werden. Ist in einem Einzelfall zweifelhaft, ob

Urheberrechte durch eine Veröffentlichung verletzt werden, ist vor der Veröffentlichung die hierfür zuständige Lehrkraft zu kontaktieren.

## XIV. Download von Internet – Inhalten

- (1) Der Download von Dateien (vor allem von Musikstücken und Filmen), die in so genannten File-Sharing-Netzwerken angeboten werden, ist untersagt. Auch die Umgehung von Kopierschutzmechanismen ist generell nicht erlaubt.
- (2) Die Installation von heruntergeladenen Anwendungen auf von der Schule zur Verfügung gestellten Computern ist nur nach Genehmigung durch die für die Computernutzung verantwortliche Person zulässig.
- (3) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken ab einem Datenvolumen von 100 KB) aus dem Internet ist zu vermeiden. Sollte ein Nutzer außerhalb schulischer Zwecke oder sonst unberechtigt Daten in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schulleitung bzw. die für die Computernutzung verantwortliche Person berechtigt, diese Daten zu löschen.

## XV. Schulhomepage

Nutzungsberechtigte Schülerinnen und Schüler dürfen Inhalte auf der Schulhomepage nur mit Zustimmung der Schulleitung oder der für die Computernutzung verantwortlichen Person veröffentlichen. Die Veröffentlichung von Internetseiten im Namen oder unter dem Namen der Schule bedarf stets der Genehmigung durch die Schulleitung oder einer durch sie autorisierten Person. Dies gilt auch im Falle von Veröffentlichungen außerhalb der Schulhomepage – etwa im Rahmen von Schul- oder Unterrichtsprojekten.

## XVI. Haftung der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten

Für Schäden, die Schülerinnen und Schüler durch Nichtbeachtung dieser Richtlinien verursachen, sind Schülerinnen und Schüler und/oder die Erziehungsberechtigten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

## XVII. Haftung der Schule

- (1) Die Schule haftet vertraglich im Rahmen ihrer Aufgaben als Systembetreiber nur, soweit ihr, den gesetzlichen Vertretern, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist eine Haftung der Schule sowie ihrer gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Dienstverpflichteten bei Vermögensschäden ausgeschlossen.
- (2) Es wird keine Garantie dafür übernommen, dass die Systemfunktionen den speziellen Anforderungen des Nutzers entsprechen und das System fehlerfrei oder ohne Unterbrechungen läuft.
- (3) Je nach Bandbreite und Kapazität des Netzwerkes kann die stetige Verfügbarkeit von Internetanwendungen sowie die Integrität von gespeicherten Daten nicht garantiert werden. Es wird den Schülerinnen und Schülern empfohlen, Sicherheitskopien anzufertigen.

## XVIII. Schlussvorschriften

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 01.08.2010 in Kraft.

Der einzelnen Schule ist es gestattet, weitere sich aus den Gegebenheiten vor Ort als notwendig erweisende Detailregelungen ergänzend zu erlassen, die jedoch keinesfalls diesen Richtlinien zuwiderlaufen dürfen.

Einmal im Jahr findet eine Nutzerbelehrung statt, die im Klassenbuch protokolliert wird.

Die Schülerinnen und Schüler, sowie bei allen Minderjährigen zusätzlich die Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift, dass sie diese Richtlinien anerkennen.

**Einverständniserklärung**

Am.....wurde ich an der von mir besuchten Erzbischöflichen Schule..... in die Richtlinien für die Nutzung schulischer Computer und des Internet an den Katholischen Freien Schulen des Erzbistums Köln vom 15.07.2010 in der derzeit geltenden Fassung durch die Lehrkraft Herrn/Frau ..... eingewiesen. Mit den dort festgelegten Regelungen erkläre ich mich einverstanden.

\_\_\_\_\_  
[Name]

\_\_\_\_\_  
[Vorname]

\_\_\_\_\_  
[Klasse/Kurs]

\_\_\_\_\_  
[Ort, Datum]

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Die vorstehend näher bezeichneten Richtlinien sind mir/uns als Erziehungsberechtigte(r) bekannt und werden als verbindlich für meine/n Tochter/Sohn hiermit anerkannt.

\_\_\_\_\_  
[Name]

\_\_\_\_\_  
[Vorname]

\_\_\_\_\_  
[Ort, Datum]

Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

**Nr. 158 Versicherungen für Kirchengemeinden**

Für die Kirchengemeinden im Erzbistum Köln besteht Versicherungsschutz über Sammelversicherungsverträge.

Das Erzbistum Köln hat mit der Betreuung und Verwaltung dieser Verträge und der Regulierung von Schadensfällen die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH in Detmold beauftragt. Bei dieser Gesellschaft handelt es sich um ein anerkanntes Versicherungsmaklerunternehmen, welches bereits mehrere Bistümer und Einrichtungen der Katholischen Kirche in Deutschland und Österreich betreut.

Die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH wird für uns per 01.08.2010 ihren Dienst aufnehmen. Wir bitten deshalb darum, ab diesem Datum Schadensmeldungen über die Rendanturen der

Ecclesia Versicherungsdienst GmbH  
Schadensabteilung  
32754 Detmold  
oder

[erzbistum-koeln-schaden@ecclesia.de](mailto:erzbistum-koeln-schaden@ecclesia.de)

zuzuleiten.

Formblätter über die Schadensmeldungen sind in den Rendanturen vorhanden.

**Nr. 159 Reisekostenordnung für Priester, Diakone und Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (GR/GA und PR/PA) für das Erzbistum Köln (RKO Pastorale Dienste)**

Köln, den 08. Juli 2010

Die Reisekostenordnung für Pastorale Dienste vom 30.07.2009 (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 01. September 2009 Nr. 195) wird ab dem 01.09.2010 unbefristet fortgeführt.

§ 6 Abs. 1 der Reisekostenordnung für Pastorale Dienste erhält daher folgende Fassung:

„§ 6

- 1) Diese Ordnung tritt am 01. September 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Reisekostenordnung für Priester und Diakone vom 12.10.1978, zuletzt geändert am 05.03.2003 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003 Nr. 103 Seite 84) außer Kraft.“

**Nr. 160 Heizkostenbeitrag für an dienstliche Sammelheizungen angeschlossene Dienstwohnungen für den Abrechnungszeitraum 01. Januar bis 31. Dezember 2009**

Köln, den 21. Juni 2010

Für die Heizkostenbeiträge gemäß § 8 der Anlage 7 zur Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung vom 01. März 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln Nr. 82 Seite 85), werden folgende Beiträge, die das Bundesministerium der Finanzen als Kostenansätze festgesetzt hat, für den Zeitraum vom 01. Januar bis 31. Dezember 2009 bekannt gegeben:

Energieträger	€ je qm Wohnfläche -Jährlich-
fossile Brennstoffe, § 26 Abs. Satz 2 DWV	12,97
Fernwärme und übrige Heizungsarten	13,81

**Nr. 161 Bischöfliche Visitation und Firmung im Jahr 2011**

Köln, den 02. Juni 2010

Im Jahr 2011 werden folgende Dekanate des Erzbistums visitiert:

Pastoralbezirk Nord	Dekanat Grevenbroich/Dormagen Dekanat Neuss/Kaarst
Pastoralbezirk Mitte	Dekanat Köln-Deutz Dekanat Köln-Porz Dekanat Kerpen
Pastoralbezirk Süd	Kreisdekanat Euskirchen