

Geschäftsordnung für das Erzbischöfliche Generalvikariat Hamburg

Übersicht

- § 1 Grundsätze
- § 2 Leitung
- § 3 Generalvikariatskonferenz
- § 4 Aufbau
- § 5 Stabsstellen
- § 6 Abteilungen, Referate, Dienststellen
- § 7 Eigenverantwortung und Zusammenarbeit
- § 8 Zuständigkeit und Beteiligung
- § 9 Dienstweg
- § 10 Postsendungen
- § 11 Schriftverkehr
- § 12 Siegelführung
- § 13 Veröffentlichungen, Rundschreiben, mündliche Auskünfte
- § 14 Aktenführung und Aktenaufbewahrung
- § 15 Verbindung zum Caritasverband für das Erzbistum Hamburg e.V.
- § 16 Inkrafttreten

§ 1 Grundsätze

- (1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat Hamburg ist die Verwaltungsbehörde des Erzbistums Hamburg.
- (2) Unter der Leitung des Generalvikars für das Erzbistum Hamburg arbeiten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Erzbischöflichen Generalvikariats in Orientierung an dem „Leitbild des Erzbischöflichen Generalvikariates Hamburg“ zusammen und gewährleisten durch transparente Geschäftsabläufe ein angemessenes, verbindliches und kontinuierliches Verwaltungshandeln.
- (3) Diese Geschäftsordnung regelt den Aufbau und die Organisation des Erzbischöflichen Generalvikariats sowie den Geschäftsverkehr nach innen und außen. Sie ist für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Erzbischöflichen Generalvikariat verbindlich.
- (4) Für die zur Erzbischöflichen Kurie gehörenden, nicht in das Erzbischöfliche Generalvikariat integrierten Stabsstellen des Erzbischofs von Hamburg findet die Geschäftsordnung insoweit Anwendung, wie diese nach ihrer Aufgabenstellung in die Verwaltung des Erzbistums Hamburg eingebunden sind.

§ 2 Leitung

- (1) Der Generalvikar ist Leiter des Erzbischöflichen Generalvikariats. Er ist Dienstvorgesetzter aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter — unter Wahrung des Absatzes 3 —, übt die Aufsicht über die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie die Stabsstellenleiterinnen und Stabsstellenleiter aus und weist ihnen die Aufgaben zu. Einzelne Vorgänge kann er jederzeit an sich ziehen oder sich die Bearbeitung oder Unterzeichnung vorbehalten.
- (2) Der Stellvertreter des Generalvikars vertritt den Generalvikar bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung im Rahmen seiner Ernennung durch den Erzbischof.
- (3) Vom Erzbischof ernannte Bischofsvikare haben die Vollmacht, innerhalb ihrer Zuständigkeitsbereiche Vorgaben für das Verwaltungshandeln des Erzbischöflichen Generalvikariats verbindlich zu machen, die nicht ausdrücklich dem Erzbischof vorbehalten sind. Sie sind dabei an den Dienstweg über den Generalvikar gebunden. Im Falle einer Abwesenheit oder der Verhinderung werden sie durch den Generalvikar vertreten. Entsprechendes gilt für die Leiterinnen und Leiter der Stabsstellen des Erzbischofs von Hamburg innerhalb des jeweiligen Zuständigkeitsbereichs.

§ 3 Generalvikariatskonferenz

- (1) Die Generalvikariatskonferenz behandelt unter Leitung des Generalvikars die Belange des Erzbischöflichen Generalvikariats. Sie berät und entscheidet zu allen Sachfragen, die die Verwaltung der Angelegenheiten des Erzbistums Hamburg insgesamt betreffen und deren Entscheidung der Generalvikar an das Votum der Generalvikariatskonferenz bindet. Sie dient der verwaltungsinternen Abstimmung zwischen den Abteilungen und Stabsstellen sowie der verbindlichen Festlegung von Verfahrensrichtlinien.
- (2) Mitglieder der Generalvikariatskonferenz sind :
 - a. der Generalvikar
 - b. der vom Erzbischof ernannte Stellvertreter des Generalvikars
 - c. die Leiterinnen und Leiter sowie die Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer der Abteilungen
 - d. die Leiterinnen und Leiter der StabsstellenDie Leitung des Personalreferats Pastorale Dienste (Stabsstelle des Erzbischofs) nimmt beratend an der Generalvikariatskonferenz teil.
- (3) Die Beschlüsse der Generalvikariatskonferenz erlangen Verbindlichkeit für die erzbischöfliche Verwaltung durch die Zustimmung des Generalvikars. Über die Beschlüsse wird ein Protokoll gefertigt, das dem Erzbischof zugeleitet wird. Die Weihbischöfe erhalten das Protokoll, soweit ihre Zuständigkeitsbereiche durch Beschlüsse der Generalvikariatskonferenz betroffen sind.

§ 4 Aufbau

(1) Das Erzbischöfliche Generalvikariat gliedert sich in Abteilungen und Stabsstellen. Die Abteilungen sind untergliedert in (Fach-) Referate. Die (Fach-) Referate und die Stabsstellen sind untergliedert in Fachbereiche.

(2) Im Erzbischöflichen Generalvikariat bestehen die Abteilungen:

- I - Pastorale Dienststelle
- II - Bildung
- III - Kirchengemeinden
- IV - Recht
- V - Finanz- und Personalverwaltung

(3) Im Erzbischöflichen Generalvikariat bestehen die Stabsstellen:

- Medien
- Referent des Generalvikars.

Zur Erzbischöflichen Kurie zählen die Stabsstellen des Erzbischofs:

- Regens der Erzdiözese Hamburg
- Personalreferat Pastorale Dienste
- Kath. Büro Hamburg
- Kath. Büro Schleswig-Holstein
- Kath. Büro Mecklenburg-Vorpommern

(4) Der Generalvikar bestimmt die Gliederung der Abteilungen und der Stabsstellen des Erzbischöflichen Generalvikariates sowie deren Zuständigkeiten in dem von ihm erlassenen Organisations- und Geschäftsverteilungsplan für das Erzbischöfliche Generalvikariat. Die personelle Ausstattung wird im Stellenplan für das Erzbischöfliche Generalvikariat geregelt.

§ 5 Abteilungen und Stabsstellen

(1) Die Stabsstellen sind unmittelbar dem Generalvikar zugeordnet und ihm direkt unterstellt.

(2) Der Generalvikar ernennt die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie die Stabsstellenleiterinnen und Stabsstellenleiter des Erzbischöflichen Generalvikariates im Einvernehmen mit dem Erzbischof.

(3) Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter leiten die ihnen übertragene Abteilung im Rahmen des allgemeinen und diözesanen Kirchenrechts sowie des weltlichen Rechts. Sie führen die laufenden Amtsgeschäfte und nehmen die Dienst- und Fachaufsicht in ihrer Abteilung und in den ihrer Abteilung zugeordneten Dienststellen und Einrichtungen wahr. Die Fachaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zugeordneten Einrichtungen wird in der Regel an die Leiterin / den Leiter der jeweiligen Einrichtung delegiert. Für die Stabsstellenleiterinnen und Stabsstellenleiter gilt entsprechendes im Rahmen der jeweiligen Ernennung.

(4) Die zur Amtsausübung notwendigen Vollmachten, Weisungsrechte innerhalb der Abteilung und Zeichnungsberechtigungen werden den Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern mit

der Amtsübertragung vom Generalvikar schriftlich erteilt.

- (5) Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter stellen die Einheit der Verwaltung sicher. Sie sind für den Einsatz der ihnen unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich. Sie unterrichten den Generalvikar unverzüglich über alle wichtigen Vorgänge, insbesondere über abteilungsübergreifende Angelegenheiten, Planungen und Beschwerden. Gleiches gilt für die Stabsstellenleiterinnen und Stabsstellenleiter.
- (6) Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter gliedern mit Zustimmung des Generalvikars die Abteilungen in (Fach-) Referate und/oder Fachbereiche. Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter ordnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung den jeweiligen (Fach-) Referaten und Fachbereichen zu und legen deren Aufgabenbereiche fest. Soweit für ein (Fach-) Referat oder einen Fachbereich eine Leiterin (Kordinatorin) oder ein Leiter (Kordinator) zu bestellen ist, werden deren bzw. dessen Leitungs-/ Koordinationsaufgaben durch die Abteilungsleiterin / den Abteilungsleiter gesondert zugewiesen. Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter unterrichten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der jeweiligen Abteilung regelmäßig über alle Angelegenheiten, die für die Erledigung der übertragenen Aufgaben erforderlich und dienlich sind.
- (7) Die Vertretung der Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter regelt der Generalvikar nach Anhörung der Generalvikariatskonferenz im Benehmen mit dem jeweiligen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter. Die stellvertretende Abteilungsleiterin / der stellvertretende Abteilungsleiter vertritt die/ den jeweiligen Abteilungsleiterin / Abteilungsleiter nach Maßgabe ihrer / seiner Beauftragung ständig oder im Fall von Abwesenheit und Verhinderung. Soweit für eine Abteilung eine Geschäftsführerin oder ein Geschäftsführer bestellt ist, nimmt jene(r) - unbeschadet einer Beauftragung mit der Stellvertretung – diejenigen Aufgaben des Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiters wahr, die ihr bzw. ihm durch die Abteilungsleiterin / den Abteilungsleiter mit Zustimmung des Generalvikars übertragen sind.

§ 6 (Fach-) Referate und Fachbereiche

- (1) Der Generalvikar ernennt die Leiterinnen und Leiter von (Fach-) Referaten im Benehmen mit der zuständigen Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter. Entsprechendes gilt für Leiterinnen und Leiter von Fachbereichen, die in der Regel einem (Fach-) Referat nachgeordnet sind.
- (2) Die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter übertragen die nach dem Organisations- und Geschäftsverteilungsplan vorgesehenen Aufgaben auf die Leiterinnen und Leiter der (Fach-) Referate sowie der Fachbereiche; sie legen dabei die jeweiligen Befugnisse der Leiterinnen und Leiter fest.
- (3) Die Leiterinnen und Leiter der (Fach-) Referate sind der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter unmittelbar verantwortlich und haben sie / ihn über alle wesentlichen Vorgänge ihrem Fachbereich zu unterrichten. Entsprechendes gilt für die Leiterinnen und

Leiter von Fachbereichen, soweit diese nicht einem (Fach-) Referat nachgeordnet sind.

- (4) Soweit in einer Abteilung (Fach-) Referate gebildet sind, sind die zugeordneten Referentinnen und Referenten und sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Leiterin oder dem Leiter des (Fach-) Referates verantwortlich und haben sie bzw. ihn über alle wesentlichen Vorgänge im (Fach-) Referat zu unterrichten. (Fach-) Referenten, die keinem (Fach-) Referat zugeordnet sind, sind der Abteilungsleiterin / dem Abteilungsleiter unmittelbar verantwortlich und haben ihn über alle wesentlichen Vorgänge in ihrem Aufgabenbereich zu unterrichten
- (5) Die Vertretung innerhalb der (Fach-) Referate und Fachbereiche regelt die Abteilungsleiterin/ der Abteilungsleiter.

§ 7 Eigenverantwortung und Zusammenarbeit

- (1) Jeder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Erzbischöflichen Generalvikariats ist für die ordnungsgemäße Erfüllung der ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen einander bei der Erfüllung ihrer Aufgaben und informieren einander über alle Angelegenheiten, die für die Aufgabenwahrnehmung und die gegenseitige Vertretung wichtig sind.
- (2) Vorgesetzte tragen die Verantwortung für eine sach- und mitarbeitergerechte Aufgabenverteilung. Sie beteiligen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Entscheidungen und fördern den Leistungswillen, die Zusammenarbeit und die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung. Die Übertragung von Handlungs- und Zeichnungsbefugnissen setzt jeweils die Zustimmung des nächsthöheren Vorgesetzten voraus.

§ 8 Zuständigkeit und Beteiligung

- (1) Bei der Bearbeitung aller Vorgänge ist die im Organisations- und Geschäftsverteilungsplan vorgeschriebene Zuständigkeit einzuhalten.
- (2) Berühren Vorgänge mehrere Abteilungen und Stabsstellen, wird eine Abteilung oder Stabsstelle durch den Generalvikar mit der Federführung beauftragt, soweit dieses nicht bereits durch den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan vorgegeben ist. Die mit der Federführung beauftragte Abteilung oder Stabsstelle stellt die Beteiligung und Kommunikation unter den betroffenen Abteilungen und Stabsstellen sicher und sorgt für die zeitnahe Bearbeitung und Erledigung des Vorgangs. Die Beteiligung der betroffenen Abteilungen und Stabsstellen ist im Innenverhältnis durch Mitzeichnen der Entscheidungsvorlage der federführenden Abteilung oder Stabsstelle kenntlich zu machen.
- (3) Bestehen im Einzelfall Zweifel an der Zuständigkeit / Beteiligung einer Abteilung oder Stabsstelle einerseits oder innerhalb einer Abteilung oder Stabsstelle andererseits,

entscheidet auf Anfrage eines Beteiligten nach Anhörung der anderen Beteiligten

- über die Zuständigkeit / Beteiligung der Abteilung oder Stabsstelle der Generalvikar,
- über die Zuständigkeit / Beteiligung innerhalb einer Abteilung die Abteilungsleiterin / der Abteilungsleiter.

- (4) Bei Maßnahmen oder Vorgängen mit finanziellen Auswirkungen, die innerhalb des Wirtschaftsplanes und/oder der Budgets für einzelne Sachaufgaben oder für Abteilungen und Stabsstellen nicht ohne Ausnahme- oder Sonderregelungen zu realisieren sind, ist die Abteilung V — Finanz- und Personalverwaltung - zu beteiligen.
- (5) Bei allen Entscheidungen, die auch in rechtlicher Hinsicht von erheblicher oder grundsätzlicher Bedeutung sind, ist der Justitiar rechtzeitig zu beteiligen.

§ 9 Dienstweg

- (1) Im allgemeinen Geschäftsverkehr in und zwischen den Abteilungen und Stabsstellen sowie mit den übrigen Dienststellen der Erzbischöflichen Kurie und mit Dritten ist der Dienstweg einzuhalten. Soweit für regelmäßig wiederkehrende und / oder gleichartige Vorgänge eine unmittelbare Abwicklung durch die jeweils sachzuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Abkürzung des Dienstweges zulässig sein soll, bedarf die entsprechende Regelung der Zustimmung des Generalvikars.

Die Weitergabe von Vorgängen an den Erzbischof von Hamburg erfolgt in jedem Fall über den Generalvikar. Eine Ausnahme bilden unmittelbar veranlasste Dienstleistungen der Stabsstelle Medien.

- (2) Soweit in besonderen Fällen, insbesondere bei Gefahr im Verzuge, der Dienstweg nicht einzuhalten ist, ist zeitgleich eine Information über den Vorgang auf dem Dienstweg zu veranlassen. Die in solchen Fällen getroffenen Maßnahmen haben nur einstweiligen Bestand, bis die weitere und ggfs. endgültige Entscheidung auf dem Dienstweg herbeigeführt ist.

§ 10 Grundsätze der Sachbearbeitung

- (1) Anträge, Anfragen und Beschwerden sind zeitnah und so einfach wie möglich zu erledigen. Soweit die Bearbeitung eines Vorgangs nicht binnen 7 Arbeitstagen abgeschlossen werden kann, ist in der Regel eine Zwischennachricht schriftlich zu erteilen.
- (2) Anträge, Anfragen, Beschwerden, die mündlich, fernmündlich oder im Wege der elektronischen Datenübermittlung eingehen, sind ebenso wie auf gleichem Wege übermittelte Auskünfte und Stellungnahmen durch Vermerk oder Papierausdruck zu dokumentieren und in der entsprechenden Sachakte aufzubewahren.
- (3) Die Mitteilung einer Entscheidung erfolgt ebenso wie die Erteilung einer verbindlichen Stellungnahme oder Auskunft schriftlich in Papierform.

- (4) Mündliche Auskünfte, die den Inhalt einer zu erwartenden schriftlichen Entscheidung vorwegnehmen, dürfen nur im Ausnahmefall und nur vom Zeichnungsberechtigten gegeben werden. Sie sind durch Aktenvermerk zu dokumentieren und erforderlichenfalls nachträglich schriftlich zu bestätigen.

§ 11 Postsendungen

- (1) Die an den Sitz oder das Postfach des Erzbischöflichen Generalvikariats gerichtete Post ist Dienstpost.
- (2) Alles Weitere regelt die Post- und Registraturordnung für das Erzbischöfliche Generalvikariat.

§ 12 Schriftverkehr

- (1) Für den Schriftverkehr ist im Außenverhältnis der Briefbogen mit dem amtlichen Kopf des Erzbischöflichen Generalvikariats zu verwenden. Ergänzungen des Briefkopfes bedürfen der Zustimmung des Generalvikars.
- (2) Vorgesetzte zeichnen die von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verfassten Schriftstücke, es sei denn, sie haben ihre Zeichnungsbefugnis mit Zustimmung des nächst höheren Vorgesetzten übertragen.
- (3) Der Zeichnungsbefugnis des Generalvikars (unter Wahrung des § 2 Abs. 3) unterliegen:
- a) Vorgänge, deren Unterzeichnung ihm kirchenrechtlich vorbehalten sind,
 - b) Vorgänge, deren Unterzeichnung sich der Generalvikar durch ausdrücklichen Vermerk auf dem Vorgang vorbehalten hat oder die er an sich gezogen hat,
 - c) Vorgänge, die wegen ihrer besonderen Rechtsqualität der Unterschrift des Generalvikars bedürfen,
 - d) Schreiben, die von Seiten des Erzbischöflichen Generalvikariats an die höchsten innerkirchlichen Organe, an den Nuntius, an die Bischöfe, an die höchsten Repräsentanten und Organe anderer Kirchen, kirchlichen Gemeinschaften und Religionen oder an die höchsten Repräsentanten und Organe des Staates bis zur Ebene der Bundes- oder Landesminister gerichtet sind,
 - e) dienstliche Ernennungen, Anstellungen, Versetzungen, Umsetzungen, Freistellungen und Kündigungen, kirchenaufsichtliche Genehmigungen und Dienststrafverfügungen,
 - f) abschließende Bescheide zur Erledigung von Einsprüchen und Beschwerden.
- 4) Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie die Stabsstellenleiterinnen und Stabsstellenleiter unterzeichnen im Rahmen ihrer dienstlichen Beauftragung ohne Zusatz, die stellvertretenden Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter sowie die

Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer zeichnen "in Vertretung (i.V.)", alle anderen Zeichnungsberechtigten zeichnen "im Auftrage (i.A.)".

§ 13 Siegelführung

Die Befugnis zur Führung eines Dienstsiegels regelt die Siegelordnung für das Erzbistum Hamburg.

§ 14 Veröffentlichungen, Rundschreiben, Publikationen

- (1) Pressemitteilungen und öffentliche Äußerungen des Erzbischöflichen Generalvikariates erfolgen durch den Pressesprecher im Einvernehmen mit dem Generalvikar.
- (2) Rundschreiben aus den Abteilungen bedürfen der vorherigen Genehmigung der / des jeweiligen Abteilungsleiterin / Abteilungsleiters. Entsprechendes gilt für Rundschreiben aus den Stabsstellen.
- (3) Publikationen zu Themen, die einen Bezug zu den jeweils übertragenen Aufgaben im Erzbischöflichen Generalvikariat aufweisen, oder unter Kenntlichmachung der dienstlichen Stellung im Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen sollen, bedürfen der Zustimmung des Generalvikars.
- (4) Von allen Werken, für die mit Zustimmung des Generalvikars eine Druckerlaubnis oder ein Druckkostenzuschuss gewährt wird, ist ein Pflichtexemplar an das Diözesanarchiv abzugeben.

§ 15 Aktenführung und Aktenaufbewahrung

- (1) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut sind alle Unterlagen, die aus der Tätigkeit kirchlicher Stellen erwachsen. Hierzu gehören neben Urkunden, elektronischen und in Papierform geführten Akten, Amtsbüchern, Einzelschriftstücken und Karteien auch Dateien, Pläne, Zeichnungen, Plakate, Siegel, Druckerzeugnisse, Bild-, Film- und Tondokumente sowie sonstige Informationsträger und die Hilfsmittel zu ihrer Benutzung.
- (2) Amtliches Schrift- und Dokumentationsgut ist von allen aktenführenden Stellen des Erzbischöflichen Generalvikariats mit größter Sorgfalt zu verwalten und aufzubewahren. Das Nähere bestimmt die Post- und Registraturordnung.
- (3) Alle elektronisch und in Papierform geführten Akten, die für die laufende Tätigkeit nicht mehr benötigt werden, bietet die Registratur der Diözesankurie dem Diözesanarchiv spätestens 30 Jahre nach Schließung der Akten zur Übernahme an.

- (4) Können Unterlagen nach anderen Rechtsvorschriften teilweise vernichtet werden, sind sie dessen ungeachtet gemäß der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche dem Diözesanarchiv zur Übernahme anzubieten; gesetzliche Lösungsverpflichtungen und Rechtsansprüche Betroffener bleiben davon unberührt.
- (5) Das Diözesanarchiv entscheidet nach Anhörung der abgebenden Stelle über die Archivwürdigkeit des Schrift- und Dokumentationsgutes. Dieses wird mit der Übernahme ins Diözesanarchiv zu Archivgut.
- (6) Es darf nur Archivgut genutzt werden, das ordnungsgemäß verzeichnet worden ist und keiner Sperrfrist unterliegt. Abliefernde Stellen und ihre Rechtsnachfolger haben jederzeit das Recht, das bei ihnen entstandene Archivgut im Diözesanarchiv zu nutzen. Eine Ausleihe von Archivgut findet nicht statt. Das Nähere regeln die Benutzungsordnung und die Gebührenordnung des Diözesanarchivs.

§ 16 Verbindung zum Caritasverband für das Erzbistum Hamburg e.V.

Die Verantwortung für die Organisation und Verwaltung der caritativen Tätigkeit des Erzbischofs und der caritativen Aufgaben des Erzbistums liegt beim Diözesan-Caritasdirektor. Er nimmt sie mit Hilfe des Caritasverbandes für das Erzbistum Hamburg e.V. wahr. Eine Zusammenarbeit mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat unter Leitung des Generalvikars ist zu wahren.

§17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 01.02.2006 in Kraft; alle gegenteiligen Bestimmungen treten zum selben Zeitpunkt außer Kraft.

Hamburg, den 05. Januar 2006

gez. Spiza

Franz-Peter Spiza
Generalvikar