



AMTSBLATT

FÜR DAS BISTUM ERFURT

Nr. 3/2025

Erfurt, 20. März 2025

Erlasse und Mitteilungen des Bischofs

19. Arbeitsrechtliche Kommission (Caritas) - Wahlordnung
20. Änderung des Statuts des Kirchensteuerrates der Diözese Erfurt vom 05.05.2017 (veröffentl. im Amtsblatt für das Bistum Erfurt Nr. 5/2017 vom 20.05.2017)

Verordnungen und Mitteilungen des Ordinariates

21. Sprechtag des Generalvikars und der Leiterin der Abteilung Recht und Liegenschaften im Eichsfeld
22. Jahresschwerpunkte für die Arbeitssicherheit- und Gesundheitsschutzunterweisung 2025
23. Kollektenabrechnung II. Quartal 2025
24. Ersthelferschulung
25. Begasung von Kunstgut
26. Meldung: FamilienApp Thüringen – Mehr Sichtbarkeit für kirchl. Angebote für Familien und Senioren

Informationen und Mitteilungen der Hauptabteilung Pastoral

27. Neue Räumlichkeiten ab 01.04.2025

Personalnachrichten

Anlagen

- Jahresschwerpunkte für die Arbeitssicherheit- und Gesundheitsschutzunterweisung 2025
- Kollektenabrechnung II. Quartal 2025
- Nachruf: Frau Dr. Jutta Brutscheck, Referentin i. R.

ERLASSE UND MITTEILUNGEN DES BISCHOFS

19. Arbeitsrechtliche Kommission (Caritas) - Wahlordnung

Gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 der „Wahlordnung der Mitarbeiterseite gemäß § 4 Abs. 4 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.“ hat der Ortsordinarius zu entscheiden, welche Organisation der Mitarbeitervertretung als Wahlvorstand für die Wahl der Mitarbeiterseite in der Regionalkommission Ost zuständig ist.

Gemäß dieser Vorgabe wird bestimmt, dass die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (DiAG) ab sofort als Wahlvorstand in oben genanntem Umfang in der Diözese Erfurt zuständig ist.

Erfurt, den 07.03.2025

(Siegel) gez. Dr. Ulrich Neymeyr, Bischof

(Siegel) gez. Elisabeth Wappes, Kanzlerin

20. Änderung des Statuts des Kirchensteuerrates der Diözese Erfurt vom 05.05.2017 (veröffentlicht im Amtsblatt für das Bistum Erfurt Nr. 5/2017 vom 20.05.2017)

Das Statut des Kirchensteuerrates der Diözese Erfurt vom 05. Mai 2017 in der im Kirchlichen Amtsblatt der Diözese

Erfurt vom 20.05.2017 veröffentlichten Fassung wird wie folgt geändert:

1. In § 4 Abs. 3 werden nach Satz 1 folgende Sätze 2 und 3 neu eingefügt:

Die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung kann auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an einer virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Satzes 1.

2. In § 4 Abs. 3 wird Satz 2 zu Satz 4.
3. In § 4 Abs. 3 werden nach Satz 4 folgende Sätze 5 und 6 neu eingefügt:

In dringenden Angelegenheiten, deren Erledigung nicht bis zur nächsten Sitzung aufgeschoben werden kann, kann ein Beschluss im Umlaufverfahren (auch per E-Mail) herbeigeführt werden, wenn es der jeweilige Beschlussgegenstand nach Umfang und Bedeutung zulässt und alle Beteiligten mit dem Umlaufverfahren einverstanden sind. Der Vorsitzende erstattet bei der nächsten Sitzung hierüber Bericht.

4. Diese Änderung tritt zum 01.04.2025 in Kraft.

Erfurt, den 18.03.2025

(Siegel) gez. Dr. Ulrich Neymeyr, Bischof

(Siegel) gez. Elisabeth Wappes, Kanzlerin

VERORDNUNGEN UND MITTEILUNGEN DES ORDINARIATES

21. Sprechtag des Generalvikars und der Leiterin der Abteilung Recht und Liegenschaften im Eichsfeld

Am 12.05.2025 findet von 10:00 Uhr bis 15:00 Uhr im Eichsfeld wieder ein Sprechtag für Pfarrer und Gremienmitglieder der Kirchengemeinden statt.

Ort: Diensträume des Bischöfl. Bauamtes Heiligenstadt,
Lindenallee 37, 37308 Heilbad Heiligenstadt.

Für Termine an diesem Tag ist eine Absprache mit dem Sekretariat der Abteilung Recht und Liegenschaften in Erfurt, Frau Heimbürge, Tel.: 0361 6572-292, erforderlich.

22. Jahresschwerpunkte für die Arbeitssicherheit- und Gesundheitsschutzunterweisung 2025 - Anlage

Für die kirchlichen Einrichtungen im Bistum Erfurt werden die „Hinweise zur Unterweisung für den Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit für das Jahr 2025“ diesem Amtsblatt beigelegt.

23. Kollektenabrechnung II. Quartal 2025 - Anlage

Die Kirchengemeinden erhalten mit diesem Amtsblatt den Abrechnungsbogen für die Pflichtkollekten des II. Quartals 2025 in zweifacher Ausfertigung. Termin für die Überweisung der Kollektenerträge und Übersendung des Abrechnungsbogens an das Bischöfliche Ordinariat ist der 15.07.2025. Für Kirchengemeinden mit eigenem konfessionellem Kindergarten entfällt die Abführung der Kollekte vom 11.05.2025.

24. Ersthelferschulung

In diesem Jahr ist eine Ersthelferschulung in Heilbad Heiligenstadt geplant.

Am Mittwoch, 11.06.2025, findet die Schulung im Bildungshaus Marcel Callo, Lindenallee 21, 37308 Heilbad Heiligenstadt, statt.

Die Schulung ist sowohl für Mitarbeiter des Bistums Erfurt, als auch für Ehrenamtliche, z.B. RKW-Helfer, Gruppenleiter, gedacht.

Interessenten melden sich bitte ab sofort mit Angabe Ihres Geburtsdatums bei Frau Eva-Maria Lagemann an:

elagemann@bistum-erfurt.de bzw. 0361 6572-352.

Ist eine interne Ersthelferschulung in der Kirchengemeinde geplant, steht Frau Lagemann gerne für Fragen der Organisation und Abrechnung zur Verfügung.

Bitte beachten Sie, dass die Kosten der Ersthelferschulung über die VBG abgerechnet werden können.

25. Begasung von Kunstgut

In der 25. Kalenderwoche 2025 erfolgt in der Kirche St. Elisabeth in 99094 Erfurt-Bischleben/Stedten (Geratalstraße 7) eine Begasung der von Holzschädlingen befallenen Innenraumausstattung. Für die Kirchengemeinden des Bistums besteht die Möglichkeit des Hinzustellens von befallenen Objekten aus ihren Kirchen, Kapellen und Pfarrhäusern. Auf Grund des geringen Raumvolumens sind große sperrige Objekte (wie Kirchenbänke, Beichtstühle etc.) ausgeschlossen.

Der Hin- und Rücktransport ist nach Rücksprache mit dem Kunstgutbeauftragten des Bistums selbst zu organisieren. Alle betreffenden Gemeinden sind aufgerufen, dieses Angebot bei Bedarf wahrzunehmen. Im Bedarfsfall ist eine Voranmeldung beim Kunstgutbeauftragten des Bistums, Dr. Bornschein, erforderlich (E-Mail: fbornschein@bistum-erfurt.de; Tel.: 0361 5901120).

Die Objekte müssen in Eigenregie am Montag, den 16.06.2025, zwischen 9:00 Uhr und 13:00 Uhr in der Kirche St. Elisabeth abgeliefert werden. Wieder abzuholen sind sie am Montag, 23.06.2025, ebenfalls zwischen 9:00 Uhr und 13:00 Uhr.

26. Meldung: FamilienApp Thüringen – Mehr Sichtbarkeit für kirchliche Angebote für Familien und Senioren

Das Thüringer Ministerium für Soziales, Gesundheit, Arbeit und Familie startet am 01.05.2025 ein zukunftsweisendes Projekt: die neue FamilienApp Thüringen, angestoßen ursprünglich durch den katholischen Familienbund. Die App bietet eine zentrale Plattform, auf der alle Angebote für Familien und Senioren – von Familiengottesdiensten bis zu Seniorennachmittagen – in einem geschützten Umfeld gebündelt dargestellt werden. Mit der FamilienApp können Aktivitäten, Beratungsangebote und kulturelle Veranstaltungen mit vergleichsweise geringem Ressourceneinsatz einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

Ab dem 01.05.2025 wird die App auch auf den Diensthands unseres Bistums verfügbar sein. Die Anwendung erfüllt die datenschutzrechtlichen Vorgaben des KDG und befindet sich aktuell in der Testphase. Parallel wird geprüft, ob künftig eine direkte Schnittstellenanbindung an ChurchDesk realisierbar ist – ein Schritt, der den Informationsaustausch noch effizienter gestalten könnte.

Wichtig: Alle Gemeinden und Kirchorte in unserem Bistum werden ausdrücklich dazu aufgerufen, sich auf der FamilienApp anzumelden und ihre Angebote einzustellen. So tragen Sie aktiv dazu bei, die digitale Vernetzung und Sichtbarkeit kirchlicher Angebote für Familien zu stärken.

Weitere Informationen und die Möglichkeit zur Vormerkung finden Sie unter: <https://familienapp.thueringen.de/>

INFORMATIONEN UND MITTEILUNGEN DER HAUPTABTEILUNG PASTORAL

27. Neue Räumlichkeiten ab 01.04.2025

Ab 01.04.2025 ist die Hauptabteilung Pastoral in Erfurt, am Anger 5, zu erreichen.

Die Postanschrift bleibt noch am Herrmannsplatz 9, aber die Diensträume sind am Anger 5! Telefonnummern bleiben ebenfalls unverändert.

PERSONALNACHRICHTEN

(die Änderungen bitte im Schematismus entsprechend eintragen)

Gemeindereferent:innen:

Neitzke, Juliane

Klinikseelsorgerin in Ausbildung, Suhl: **01.03.2025**

Sonstige Mitarbeiter:innen:

Brutscheck, Dr. Jutta

Referentin i. Ruhe

verstorben am **19.03.2025** (s. Anlage)

Freund, Helena

Sekretariat Bauamt: **01.03.2025**

Kallenberg, Christiane

Mitarbeiterin Registratur (Krankheitsvertretung):

17.03.2025

Müller, Paul-Martin

Mitarbeiter Bistumsarchiv: **01.05.2025**

gez. Dominik Trost
Generalvikar



Jahresschwerpunkte für die Arbeitsschutzunterweisung 2025

Schwerpunktt Themen

Arbeitsgebiete in den Kirchengemeinden sind die Kirchen- und Gemeinderäume und das Büro. Aber auch gärtnerische und bauliche Tätigkeiten werden ausgeübt. Hier finden wir verschiedene Belastungen und Gefährdungen, die bei nichtsicherheitsgerechtem Verhalten zu Unfällen führen können. Für die sichere Gestaltung der Arbeitsbereiche und Ausstattung ist der Dienstgeber verantwortlich, für das verantwortungsvolle Handeln die Mitarbeitenden. Nur im fairen Zusammenarbeiten von Dienstgeber und Mitarbeitenden können Unfälle und Erkrankungen vermieden werden. Die folgenden Anregungen zur Unterweisung sollen Ihnen helfen und Sie unterstützen.

Zum Verfahren bei Unfällen

Alle im Zusammenhang mit Arbeiten für die Kirchengemeinden oder kirchlichen Einrichtungen stehenden Unfälle durch haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeitende sind unverzüglich (möglichst am Tag des Unfalls) der zuständigen Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Berufsgenossenschaft (VBG) zu melden.

Zuständig für den Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz für die verfasste Kirche:

Bischöfliches Ordinariat

Herr Martin Hoffmeier
Herrmannsplatz 9
99084 Erfurt

Tel.: 03 61 / 65 72-1 16
Fax.: 03 61 / 65 72-4 44
E-Mail: mhoffmeier@bistum-erfurt.de

Bischöfliches Ordinariat

Frau Eva-Maria Lagemann
Herrmannsplatz 9
99084 Erfurt

Tel.: 03 61 / 65 72-3 52
Fax.: 03 61 / 65 72-3 19
E-Mail: elagemann@bistum-erfurt.de

Bereich Eichsfeld

Frau Cornelia Schimek
Lindenallee 37
37808 Heiligenstadt

Tel.: 0 36 06 / 5 06 88 80
Tel.: 0 36 06 / 5 06 88 88
E-Mail: cornelia.schimek@bistum-erfurt.de

Zuständig für den Bereich Caritas:

Caritasverband für das Bistum Erfurt e.V.

Frau Sandra Eisenstein
Wilhelm-Külz-Straße 33
99084 Erfurt

Tel.: 0171 / 416 0920
E-Mail: eisenstein.s@caritas-bistum-erfurt.de

Die Fachkraft für Arbeitssicherheit übernimmt anschließend die Weiterleitung der Meldungen an die zuständigen Stellen. Für den Fall, dass die Genannten kurzfristig nicht zu erreichen sind, kann der Unfall direkt der Berufsgenossenschaft gemeldet werden. Dazu bitte das Formular „Unfallanzeige der Berufsgenossenschaften“ verwenden, siehe Anhang. Bitte denken Sie daran, auch eine Kopie der Anzeige an die Fachkraft für Arbeitssicherheit zu senden.

Verwaltungsberufsgenossenschaft

Bezirksverwaltung Erfurt
Koenbergstraße 1
99084 Erfurt

Tel.: 03 61 / 22 36-0
Fax.: 03 61 / 22 53 466
E-Mail: BV.Erfurt@vbg.de

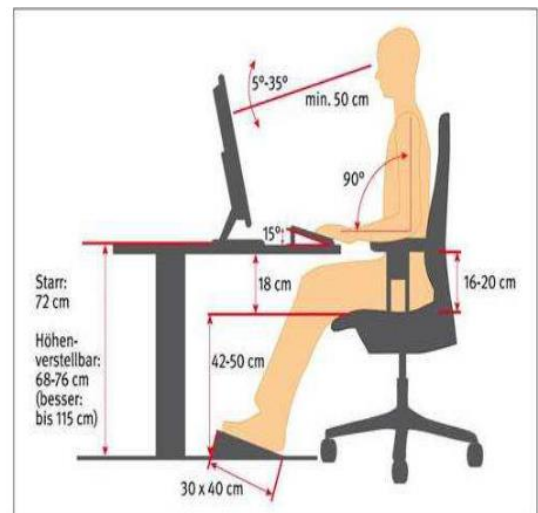
1. Individuell angepasster Bildschirmarbeitsplatz

1.1. Richtig sitzen

- ✓ Die Sitzhöhe sollte so eingestellt sein, dass in den Knie- und Hüftgelenken ein Winkel von mindestens 90° gewährleistet ist. Dabei sollten die Füße vollständig und flach auf dem Boden aufliegen. Falls dies nicht möglich ist und Ihre Füße keinen festen Kontakt zum Boden haben, kann die Verwendung einer Fußstütze Abhilfe schaffen.
- ✓ Ihre Oberarme sollten entspannt und locker seitlich am Körper herabhängen, sodass die Schulter- und Nackenmuskulatur entlastet bleibt. Die Unterarme sollten im Ellenbogengelenk einen Winkel von mindestens 90° zu den Oberarmen bilden und in einer waagerechten Linie zur Tastatur auf den Armlehnen ruhen.

1.2. Dynamisches sitzen

- ✓ Beim dynamischen Sitzen wechseln Sie regelmäßig zwischen einer aufrechten, nach vorne geneigten und nach hinten geneigten Sitzhaltung, wobei der Bewegungsradius etwa 30 Grad Vor- und Rückneigung umfasst.
- ✓ Durch die wechselnde Körperhaltung/ Sitzpositionen wird eine einseitige Belastung vermieden.
- ✓ Die unterschiedlichen Haltungen/Belastungen wirken sich positiv auf Ihren Bewegungsapparat aus und tragen zur Gesunderhaltung des Rückens bei. Gleichzeitig werden die Bandscheiben entlastet und optimal mit Nährstoffen versorgt.



1.3. Arbeitsmittel richtig platzieren

- ✓ Positionieren Sie Ihren Bildschirm und Ihre Tastatur gerade vor sich, parallel zur Tischkante. Die Maus sollte auf einem Mousepad unmittelbar neben der Tastatur platziert werden.
- ✓ Der Abstand zwischen Tastatur und vorderer Tischkante sollte 10 cm bis 15 cm betragen.
- ✓ Arbeitsmittel und Dokumente, die Sie regelmäßig benötigen, sollten zwischen der Tastatur und dem Bildschirm auf einer leicht geneigten Dokumentenaufgabe abgelegt werden. Alles andere kann seitlich davon angeordnet werden.
- ✓ Der Abstand zwischen Ihren Augen und dem Bildschirm sollte mindestens 50 cm betragen; bei größeren Bildschirmen empfiehlt sich ein etwas größerer Abstand. Die Oberkante des Bildschirms sollte etwa 10 cm (eine Handbreite) unterhalb Ihrer Augenhöhe positioniert sein.

2. Heben und Tragen

Stolper- und Sturzunfälle führen zwar die Liste der Arbeitsunfälle an, jedoch sind die Belastungen der Wirbelsäule die häufigste Ursache für Erkrankungen.

Wenn Lasten entweder zu schwer sind oder zu häufig in ungünstigen Körperhaltungen gehoben und getragen werden, kann dies gesundheitliche Probleme im Muskel-Skelett-System zur Folge haben, wie zum Beispiel:

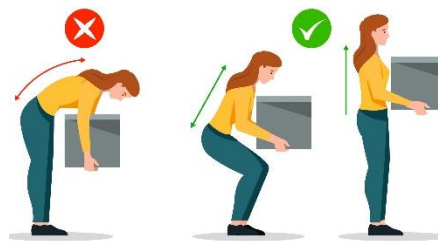
- ✓ Überbeanspruchung der Muskulatur (z.B. Verspannungen)
- ✓ Akute Schäden an der Wirbelsäule (z.B. Bandscheibenvorfall)
- ✓ Dauerhafte oder chronische Schäden an der Wirbelsäule
- ✓ Entzündliche und degenerative Veränderungen der Knie- und Hüftgelenke

Die Folgen können äußerst schmerzhaft sein und eine lange Genesungszeit erfordern, oft mit dem Risiko von Dauerschäden. Da diese Folgen nicht als Arbeitsunfälle gelten, ist die Verwaltungsberufsgenossenschaft nicht regulierungspflichtig. Das bedeutet, dass Sie lediglich Leistungen von Ihrer gesetzlichen Krankenkasse erhalten, die zunehmend begrenzt sind.

Fazit: Achten Sie auf sicheres Verhalten! Um das Risiko von Wirbelsäulenbelastungen zu minimieren, sollten Sie Folgendes beachten:

2.1. Technik

- ✓ Ihr Dienstgeber ist verpflichtet Ihnen technische Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen. Welche Hilfsmittel benötigen Sie im Arbeitsalltag?
- ✓ Benutzen Sie immer technische Hilfsmittel, um Lasten zu bewegen. Dadurch wird die Belastung erheblich minimiert.
- ✓ Technische Hilfsmittel wären: Schubkarren, Sackkarren (gerade auch für Treppentransporte), Rollbretter, Tragegurte, Haken oder Transportwagen
- ✓ Benutzen Sie dabei auch persönliche Schutzausrüstung wie Schulterpolster oder Schutzhandschuhe



2.2. Richtige Technik

- ✓ Bewegen Sie nicht zu schwere Lasten: Anhaltspunkte für den Begriff „schwere Lasten“ sind die folgenden Lastgewichte beim Heben, Umsetzen und Tragen bzw. Aktionskräfte beim Ziehen oder Schieben:
(Quelle: Tabelle Merkblatt BK 2108 (BAUA))

<u>Tätigkeit</u>	<u>Frauen</u>	<u>Männer</u>
beidhändiges Heben	10 kg	20 kg
einhandiges Heben	5 kg	10 kg
beidhändiges Umsetzen	20 kg	30 kg
einhandiges Umsetzen	5 kg	10 kg
beidseitiges Tragen neben dem Körper, auf den Schultern oder dem Rücken	20 kg	30 kg
Tragen vor oder einseitig neben dem Körper	15 kg	25kg
Ziehen	250 N	350 N
Schieben	300 N	450 N

Für werdende Mütter gelten deutlich geringere Werte: regelmäßiges Heben und Tragen nicht mehr als 5 kg, gelegentliches Heben und Tragen nicht mehr als 10 kg.

- ✓ Die richtige Technik bei der Lastenhandhabung ist:

Grundsätzliches

- Achten Sie darauf, dass Sie beim Heben und Tragen immer genügend Bewegungsfreiraum haben
- Nie zu viel auf einmal tragen! Besser mehrmals gehen
- Auf festen Griff und sicheren Stand achten
- Lasten - wenn möglich - beidhändig tragen
- Beim gemeinsamen Tragen von Gegenständen: Vorgang abstimmen, eine Person übernimmt das Kommando, Last auf Kommando anheben und absetzen, ausreichend viele Personen einsetzen
- Bei schweren Lasten Hilfsmittel, wie beispielsweise Transportwagen, benutzen
- Niemals versuchen, fallende Lasten aufzufangen
- Transportwege frei von Stolperstellen, Unebenheiten und Rutschgefahren halten

Anheben von Lasten:

- mit gestrecktem und geradem Rücken die Last aus der Hocke aufnehmen
- eine Last nie ruckartig anheben oder auffangen
- Hohlkreuz vermeiden
- verdrehte Haltung der Wirbelsäule vermeiden



Absetzen von Lasten:

- Last gleichmäßig absetzen
- keinesfalls vor dem Aufsetzen die Last plötzlich abfangen
- wie beim Aufnehmen ist die Last mit gestrecktem Rücken in der Hocke abzusetzen
- Benutzung von Absetzunterlagen vermeidet Handquetschungen

Tragen von Lasten:

- aufrechte Haltung
- symmetrische Körperbelastung
- Last nahe an den Körper nehmen
- besser auf Schulter oder Rücken tragen als vor dem Körper
- zeitliche Begrenzung des Tragevorgangs, zwischendurch absetzen
- für sichere Transportwege und freie Sicht sorgen

2.3. Persönliche Fitness

Ohne eine gute körperliche Fitness sind die Anwendung der Technik sowie das richtige Heben und Tragen nur halb so effektiv. Die Ursache liegt in den meisten Fällen in einem Bewegungsdefizit und dem damit verbundenen Stabilitätsverlust in der Körpermitte, was zu Veränderungen des natürlichen Hebemusters führt. Bewegen Sie sich regelmäßig, indem Sie Sport treiben, Fahrrad fahren und gegebenenfalls eine Rückenschule besuchen, um Ihre körperliche Fitness zu verbessern.

3. Alleinarbeit (im kirchlichen Dienst)

Im heutigen Arbeitsleben werden Arbeiten häufig allein ausgeführt. Das ist grundsätzlich auch nicht verboten. Aber während ein Unfall im normalen Betrieb von den Kolleginnen und Kollegen sofort bemerkt wird, sodass schnellst möglich Erste Hilfe erfolgen kann, ist das bei der Alleinarbeit nicht der Fall. Deshalb sind für Tätigkeiten außerhalb der Ruf- und Sichtweite anderer Personen zusätzliche Maßnahmen erforderlich, damit die Einhaltung der Rettungskette sichergestellt ist.

Grundsätzlich gilt aber: „Gefährliche Arbeiten“, bei denen erhöhte oder sogar kritische Gefährdungen aus dem Arbeitsverfahren, der Art der Tätigkeit, den verwendeten Stoffen oder aus der Umgebung gegeben sind, dürfen NICHT alleine getätigt werden.

3.1. Mögliche Gefährdungen/Belastungen

Nach einem Unfall ist die betroffene Person nur eingeschränkt oder möglicherweise nicht mehr handlungsfähig. Oft wird die Alarmierung verspätet eingeleitet, und auch die Hilfsmaßnahmen erfolgen nicht rechtzeitig, was zu einer Verzögerung der Ersten Hilfe führt. Dies kann die Unfallfolgen verschlechtern. Zudem können Isolationsgefühle und Angst als psychische Begleiterscheinungen auftreten.



3.2. Wie kann ich mich schützen?

Wenn möglich, sollte die Tätigkeit in Sicht- und Rufweite von anderen Personen durchgeführt werden. Unter Umständen sind auch Kontrollgänge oder vereinbarte Anrufe notwendig. Es ist wichtig, sich im Pfarrbüro sowie bei Kolleginnen und Kollegen oder im privaten Umfeld an- und abzumelden.

Das Handy sollte stets greifbar am Körper getragen werden.

Fragen Sie sich stets: Kann ich diese Tätigkeit sicher alleine ausführen, oder wäre es sicherer, sie gemeinsam mit einer anderen Person durchzuführen?

Für die Angaben

Handwritten signature of Eva-Maria Lagemann in black ink.

Lagemann, Eva-Maria
Fachkraft für Arbeitssicherheit

UNFALLANZEIGE

1 Name und Anschrift des Unternehmens

2 Unternehmensnummer beim Unfallversicherungsträger

3 Empfänger/-in

4 Name, Vorname der versicherten Person

5 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)

6 Straße, Hausnummer

Postleitzahl

Ort

7 Geschlecht

Männlich Weiblich Divers Keine Angabe

8 Staatsangehörigkeit

9 Leiharbeiter/-in

Nein Ja

10 Auszubildende/-r

Nein Ja

11 Die versicherte Person ist

Unternehmer/-in mit dem/der Unternehmer/-in
 Gesellschafter/-in verheiratet/in eingetragener
 Geschäftsführer/-in Lebenspartnerschaft lebend
 verwandt

12 Anspruch auf Entgeltfortzahlung
 besteht für Wochen

13 Krankenkasse (Name, PLZ, Ort, bei Familienversicherung Name des Mitglieds)

14 Tödlicher Unfall?

Nein Ja

15 Unfallzeitpunkt (TT.MM.JJJJ/hh:mm)

Uhr

16 Unfallort (genaue Orts- und Straßenangabe mit PLZ)

17 Unfall im Homeoffice

Nein Ja

18 Ausführliche Schilderung des Unfallhergangs (Verlauf, Bezeichnung des Betriebsteils, ggf. Beteiligung von Maschinen, Anlagen, Gefahrstoffen)

Die Angaben beruhen auf der Schilderung der versicherten Person anderer Personen

19 Verletzte Körperteile

20 Art der Verletzung

21 Wer hat von dem Unfall zuerst Kenntnis genommen? (Name, Anschrift)

War diese Person Augenzeugin/Augenzeuge des Unfalls?

Nein Ja

22 Erstbehandlung:

Name und Anschrift der Ärztin/des Arztes oder des Krankenhauses

23 Beginn und Ende der Arbeitszeit der versicherten Person (hh:mm)

Beginn Uhr Ende Uhr

24 Zum Unfallzeitpunkt beschäftigt/tätig als

25 Seit wann bei dieser Tätigkeit? (TT.MM.JJJJ)

26 In welchem Teil des Unternehmens ist die versicherte Person ständig tätig?

27 Hat die versicherte Person die Arbeit eingestellt?

Nein Sofort Später, am (TT.MM) um Uhr (hh)

28 Hat die versicherte Person die Arbeit wieder aufgenommen?

Nein Ja, am (TT.MM.JJJJ)

29 Datum

Unternehmer/-in (Bevollmächtigte/-r)

Betriebsrat (Personalrat)

Telefon-Nr. für Rückfragen

I. Erläuterungen zur Unfallanzeige

Wer muss den Unfall anzeigen?	Unternehmerinnen und Unternehmer. Diese können auch Personen bevollmächtigen die Unfallanzeige zu erstatten.
Wann ist ein Unfall anzuzeigen?	Arbeitsunfälle und Wegeunfälle (z. B. Unfall auf dem Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte) sind anzuzeigen, wenn sie zu einer Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen oder zum Tod der versicherten Person führen.
Wer erhält die Unfallanzeige?	<ul style="list-style-type: none">– Der zuständige Unfallversicherungsträger (UV-Träger).– Unterliegt das Unternehmen der allgemeinen Arbeitsschutzaufsicht (bei landwirtschaftlichen Betrieben, nur soweit sie Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer beschäftigen), ist ein Exemplar an die für den Arbeitsschutz zuständige Landesbehörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, Amt für Arbeitsschutz) zu senden.– Unterliegt das Unternehmen der bergbehördlichen Aufsicht, erhält die zuständige untere Bergbehörde ein Exemplar.– Ein Exemplar bleibt zur Dokumentation im Unternehmen.– Ein Exemplar erhält der Betriebsrat (Personalrat), falls vorhanden. Die Unfallanzeige ist vom Betriebsrat (Personalrat) mit zu unterzeichnen.
Wer ist zu informieren ?	<ul style="list-style-type: none">– Versicherte Personen sind auf Ihr Recht hinzuweisen, dass sie eine Kopie der Unfallanzeige verlangen können.– Fachkräfte für Arbeitssicherheit und Betriebsärztinnen und -ärzte.
Wie ist die Unfallanzeige zu erstatten?	Per Post oder online, wenn der UV-Träger dies anbietet.
Welche Frist gilt für die Unfallanzeige?	Innerhalb von 3 Tagen nach Kenntnis vom Unfall.
Was ist bei schweren Unfällen, Massenunfällen und Todesfällen zu beachten?	Tödliche Unfälle, Massenunfälle und Unfälle mit schwerwiegenden Gesundheitsschäden sind sofort dem zuständigen UV-Träger und ggf. der zuständigen staatlichen Behörde (z. B. Gewerbeaufsichtsamt, untere Bergbehörde) zu melden.

II. Erläuterungen zu einzelnen Fragen der Unfallanzeige

- 2 Anzugeben ist die Unternehmensnummer beim UV-Träger (z. B. enthalten im Beitragsbescheid oder im Bescheid über die Zuständigkeit).
- 9 Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter sind im Unternehmen tätige Beschäftigte einer Zeitarbeitsfirma oder eines Personaldienstleisters. Es liegt ein Arbeitnehmerüberlassungsvertrag vor.
- 11 Hier sind Angaben zu machen, wenn die Unternehmerin oder der Unternehmer eine natürliche Person ist, auf die sich das Ergebnis des Unternehmens unmittelbar zum Vor- oder Nachteil auswirkt (z. B. Einzelunternehmerin oder persönlich haftender Gesellschafter einer OHG). Das Feld „verwandt“ ist auch dann anzukreuzen, wenn die versicherte Person mit der Unternehmerin oder dem Unternehmer bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder deren bzw. dessen Pflegekind ist.
- 13 Bei gesetzlicher Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld genügen Name, PLZ und Ort der Kasse; in anderen Fällen bitte Art der Versicherung angeben (z. B. Privatversicherung, Krankenversicherung für Rentnerinnen und Rentner, Familienversicherung, freiwillige Versicherung bei gesetzlicher Krankenkasse).

- 18 Hier soll der Unfall mit seinen näheren Umständen detailliert geschildert werden: Wo, wie, warum, unter welchen Umständen? Beteiligte Geräte, Maschinen, Fahrzeuge oder Gefahrstoffe? Insbesondere auf die folgenden Punkte ist einzugehen:
- Betriebsteil, in dem sich der Unfall ereignete: z. B. Büro, Schlosserei, Verkaufstheke, Betriebshof, Gewächshaus, Stall
 - Tätigkeit, die die verletzte Person ausübte: z. B. ... bediente eine Kundin, ... trug Unterlagen zum Konstruktionsbüro, ... schlug einen Bolzen heraus, ... entlud Lieferwagen,... reparierte Maschine (Art, Hersteller, Typ, Baujahr)
 - Umstände, die den Verlauf des Unfalls kennzeichnen (Was löste den Unfall aus, welche Arbeitsmittel wurden benutzt, an welchen Maschinen und Anlagen wurde gearbeitet?); z. B.:
 - ... beugte sich zu weit zur Seite, dadurch rutschte die Leiter weg und die Person stürzte 3 m in die Tiefe,
 - ... verkantete das Holz und wurde von der Holzkreissäge (Hersteller, Typ, Baujahr) erfasst,
 - ... rutschte aus, weil auf dem Boden Abfall/Schmutz/Öl/Dung lag.Waren Arbeitsbedingungen wie Hitze, Kälte, Lärm, Staub, Strahlung gegeben, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
Wurde mit Gefahrstoffen umgegangen, die mit dem Unfall im Zusammenhang stehen könnten?
- Die Unfallschilderung können Sie auf der Rückseite oder auf einem Beiblatt fortsetzen. Sie können auch Skizzen zur Erläuterung des Unfallverlaufs beifügen.
- 19 Beispiele: rechter Unterarm, linker Zeigefinger, linker Fuß und rechte Kopfseite
- 20 Beispiele: Prellung, Knochenbruch, Verstauchung, Verbrennung, Platzwunde, Schnittverletzung
- 24 Hier einsetzen z. B. Einzelhandelskaufmann, Buchhalterin, Maurer, Mechatronikerin, Pflegefachkraft, Landwirt, Gärtnerin, und nicht „Arbeiter“, „Angestellte“ oder „Unternehmerin“
- 26 Beispiele: Büro, Lager, Schlosserei, Labor, Lebensmittelabteilung, Fabrikhof, Bauhof

Bischöfliches Ordinariat Erfurt

Abrechnungsbogen für Kollekten II. Quartal 2025

der Katholischen Kirchengemeinde

Termin für die Rückgabe des Nachweises und die Überweisung der Kollektensumme:

15. Juli 2025

Datum	Kollekte		Betrag EURO
04.04.2025 05.04.2025	Herz-Jesu-Freitag für Priestersamstag Priesterausbildung	86066	
06.04.2025	MISEREOR-Kollekte	15932	
13.04.2025	Palmsonntag – Kollekte für das Heilige Land	15925	
27.04.2025	Kollekte für seelsorgliche Aufgaben	86065	
02.05.2025 03.05.2025	Herz-Jesu-Freitag für Priestersamstag Priesterausbildung	86066	
11.05.2025	Kollekte für seelsorgliche Aufgaben bzw. für den Kindergarten der Gemeinde*	86065	
06.06.2025 07.06.2025	Herz-Jesu-Freitag für Priestersamstag Priesterausbildung	86066	
08.06.2025	RENOVABIS	15936	
15.06.2025	Kollekte für seelsorgliche Aufgaben	86065	
29.06.2025	Peterspfennigkollekte	15924	
	Diasporaopfer der Erstkommunionkinder	15927	
	Diasporaopfer der Firmlinge	15928	
	Fastenopfer der Kinder für MISEREOR	15933	
	Gesamtbetrag		

Konto der Diözesankasse:

IBAN: DE21 8204 0000 0107 7999 01

BIC: COBADEFFXXX

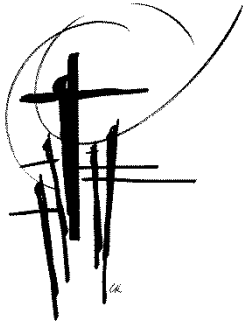
Commerzbank Erfurt

Verwendungszweck

.....
Stempel und Unterschrift d. Pfarrers

*** Bitte beachten:**

Für Kirchengemeinden mit eigenem konfessionellem Kindergarten entfällt die Abführung der Kollekte vom 11.05.2025.



Am Mittwoch, den 19. März 2025

rief Gott, der Herr über Leben und Tod,

Dr. Jutta Brutscheck

zu sich in sein himmlisches Reich.

Jutta Brutscheck wurde am 28. Januar 1947 in Lutherstadt Wittenberg geboren. Mit jeweils herausragenden Zeugnissen absolvierte sie nach dem Abitur einen Diplomstudiengang als Lehrerin für Slawistik/Latein und das Theologiestudium am Philosophisch-Theologischen Studium Erfurt, der damaligen Studienstätte für katholische Priester in der DDR. Im Jahr 1974 begann Frau Brutscheck ihren Dienst im Seelsorgeamt in Erfurt, Referat Jugendseelsorge. Ab 1977 absolvierte sie ein Aufbaustudium und erwarb 1979 mit dem Gesamtpredikat „summa cum laude“ ihr Lizentiat der Theologie. Im selben Jahr begann Frau Brutscheck ihren Dienst als Gemeindeassistentin für die Seelsorge in den Studentengemeinden Erfurt und Weimar. Ab 1983 wirkte sie im Erfurter Diözesanseminar für Seelsorgehilfe und Caritas als Dozentin für Psychologie, Geschichte und Bibelkunde und gehörte dem dortigen Leitungsteam an. Ab 1985 wurde sie zusätzlich Mitarbeiterin im Fachbereich neutestamentliche Exegese im Philosophisch-Theologischen Studium Erfurt und promovierte an der Päpstlichen Akademie Krakow/Polen im Jahr 1986/87. Ab 1988 wirkte Frau Brutscheck als theologische Referentin am Bischöflichen Amt Erfurt und war von 1989 bis 1990 Fachreferentin der biblisch-pastoralen Arbeitsstelle der Berliner Bischofskonferenz. Ab dem Wintersemester 1988 übernahm sie Lehraufträge am Philosophisch-Theologischen Studium Erfurt. Vor allem als Referentin im Bildungsreferat des Bischöflichen Amtes und späteren Bistums Erfurt wird sie vielen in Erinnerung bleiben, beispielhaft genannt seien die „Grund- und Aufbaukurse Theologie“ (in Zusammenarbeit mit Theologie im Fernkurs, Würzburg) und der „Grundkurs Bibel – Altes und Neues Testament“ im Erfurter Bildungshaus St. Ursula sowie die Werkkurse für biblische Figuren. Als Frau Brutscheck im Jahr 2012 in den Ruhestand ging, bedankte sich Bischof Joachim Wanke bei ihr mit den Worten: „Alle Tätigkeiten haben Sie mit großem persönlichem Einsatz, mit Freude und Sachkenntnis ausgeführt.“ Auch im Ruhestand hielt sie weiterhin Kurse im Bildungshaus St. Ursula und im Hugo-Aufderbeck-Seminar in Erfurt und war bis zuletzt eine gefragte Referentin.

Erfurt, 20. März 2025

Das Requiem für Dr. Jutta Brutscheck wird am 01. April 2025 in der Kirche St. Severi, Erfurt um 11.00 Uhr gefeiert.

Die Beisetzung findet im Anschluss um 13.00 Uhr auf dem Hauptfriedhof statt.