

ERGÄNZUNG ZU „HÜTET DIE HERDE GOTTES“ (1. PETRUS 5:2)

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	1
Kapitel 1	2
Kapitel 2	3
Kapitel 10	4
Kapitel 11	5, 6
Kapitel 12	7
Kapitel 14	8, 9
Kapitel 19	10
Kapitel 20	11
Kapitel 21	12-16
Kapitel 22	17-22
Kapitel 23	23-25
Kapitel 24	26
Kapitel 27	27
Kapitel 28	28
Kapitel 29	29-31

EINLEITUNG

1. Dies ist eine *Ergänzung* zu „Hütet die Herde Gottes“ (1. Petrus 5:2). Die Ergänzung enthält spezifische Anleitung für das Zweiggebiet Zentraleuropa. Wir bitten jeden Ältesten, an entsprechenden Stellen in seinem Exemplar des „Hütet“-Buchs Anmerkungen zu machen, die auf die Ergänzung verweisen. Wird ein Ältester gestrichen, sollte er alle seine elektronischen Kopien der *Ergänzung* zu „Hütet die Herde Gottes“ löschen. Wechselt er aber die Versammlung und wird zur Wiederernennung empfohlen, kann er sie behalten.

KAPITEL 1 – ALS ÄLTESTENSCHAFT ZUSAMMENARBEITEN

2. **1:2.20** Denkt die Ältestenschaft, die Versammlung als Ganzes sollte in Einzelfällen helfen, ist vorher mit der Rechtsabteilung im Zweigbüro Kontakt aufzunehmen.

KAPITEL 2 – VERSAMMLUNGSDIENSTKOMITEE

3. **2:3.9** Für Gefängnisse gelten im Zweiggebiet andere Regelungen. (Siehe Absatz 22.) An Schulen und Universitäten ist im Zweiggebiet normalerweise kein regulärer Predigtendienst möglich. (Siehe Absatz 19.)

KAPITEL 10 – KREISAUFSEHER

4. **10:1** Die *Richtlinie für die Kongressbuchhaltung* (S-331) enthält in der Fassung für unser Zweiggebiet keine Hinweise zu Kreisunterkünften.

KAPITEL 11 – ÄRZTLICHE BEHANDLUNG UND ERKRANKUNGEN

5. **11:1.1** In Deutschland, Luxemburg und der Schweiz ist den Vertretern in Gesundheitsangelegenheiten je ein Original der *Patientenverfügung* (dpa) auszuhändigen; für die Bevollmächtigten in Österreich ist eine Kopie ausreichend. Verkündigern in Österreich sind zudem die Hinweise zum Ausfüllen des Formulars „Patientenverfügung und weitere

Verfügungen“ (PatVV) (*dpai-X Ax*) zu geben. In Liechtenstein ist die Verfahrensweise abhängig von der jeweils verwendeten Landesfassung.

6. **11:14** Denkt die Ältestenschaft, die Versammlung als Ganzes sollte in Einzelfällen helfen, ist vorher mit der Rechtsabteilung im Zweigbüro Kontakt aufzunehmen.

KAPITEL 12 – BEURTEILEN, OB EIN RECHTSKOMITEE GEBILDET WERDEN MUSS

7. **12:39 (2)** Deutschland: Konfessioneller Religionsunterricht hat in Deutschland das Ziel, die jeweiligen religiösen Lehren als Wahrheiten zu vermitteln und die Schüler in diesem Sinne zu erziehen. Da eine Teilnahmepflicht am Religionsunterricht gegen das Grundgesetz und die Europäische Menschenrechtskonvention verstößt, ist es Eltern ohne Angabe von Gründen möglich, ihre Kinder am Religionsunterricht nicht teilnehmen zu lassen. Die Schule kann auch nicht auf die Anwesenheit (zum Beispiel zur Erfüllung der Aufsichtspflicht) im Klassenraum während des Religionsunterrichts bestehen, noch darf sie irgendetwas sagen oder unternehmen, das die Schüler von einer Abmeldung oder Nichtteilnahme abhalten könnte. Die freiwillige Teilnahme daran ist daher eine Verletzung des Grundsatzes aus Offenbarung 18:4 (*w02 15. 10. S. 27; w79 1. 4. S. 30*). Findet der Religionsunterricht in Randstunden statt, so haben die Kinder frei. In allen anderen Fällen ist die Schule verpflichtet, die Kinder in einer anderen Klasse, in der kein Religionsunterricht stattfindet, oder anderswo zu beaufsichtigen. In manchen Bundesländern erhalten Schüler einen Alternativunterricht (zum Beispiel Ethik oder Philosophie), der einen staatlich verantworteten allgemeinkundlichen Unterricht darstellt. Die Teilnahme hieran verletzt keine biblischen Grundsätze. Bei Schwierigkeiten können sich Eltern über die Ältesten an die Rechtsabteilung des Zweigbüros wenden.

KAPITEL 14 – KINDESMISSHANDLUNG UND KINDESMISSBRAUCH

8. **14:7, 8, 10, 26, 27, 29** Im Zweiggebiet gilt: Die zwei Ältesten (bei Gefangenen eventuell der zuständige Kontaktälteste) rufen die Dienstabteilung an, nicht die Rechtsabteilung. Die Dienstabteilung leitet das Gespräch, wenn nötig, an die Rechtsabteilung weiter.

9. **14:9** Im Zweiggebiet mag der für eine Einrichtung zuständige Kontaktälteste anstelle von zwei Ältesten anrufen. Bei Gefangenen wird – wie im Haupttext des Buchs erwähnt – die *Rechtsabteilung* angerufen.

KAPITEL 19 – WIEDERAUFNAHMEN

10. **19:10** Jemand, der wiederaufgenommen wird, wird gebeten, ein Formular S-290 auszufüllen und zu unterzeichnen (S-291 Abs. 4).

KAPITEL 20 – ZUSAMMENKÜNFTE

11. **20:1**: Die Liste mit den Namen und den Vorträgen der Redner, denen die Ältestenschaft genehmigt hat, Vorträge zu halten, darf mithilfe von Online-Speicherdiensten oder Online-Speicherplattformen weder gespeichert noch anderen bereitgestellt oder an sie verteilt werden. Versammlungen können diese Liste anderen Versammlungen über *jw.org*-E-Mail oder als Ausdruck senden. Diese Liste erhält sonst niemand.

KAPITEL 21 – KÖNIGREICHSSÄLE

12. **21:15** Die *Richtlinie für die Kongressbuchhaltung* (S-331) enthält in der Fassung für unser Zweiggebiet keine Hinweise zu Kreisunterkünften.

13. **21:28** Zur Ausführung von Arbeiten auf und an Dächern dürfen nur Fachfirmen beauftragt werden. In Ausnahmefällen dürfen diese Arbeiten unter Einhaltung der

Bestimmungen in *Sicher zusammenarbeiten – Sicherheitsbestimmungen für Bau und Instandhaltung* (DC-82) unentgeltlich von Personen ausgeführt werden, die derartige Tätigkeiten auch beruflich ausüben, sowie durch vom LDC für die konkrete Tätigkeit zugelassene sonstige Personen.

14. **21:30** Die Notfall-Telefonnummer nach Dienstschluss im Zweigbüro lautet +49 (0)6483 41-4141. Bitte beachtet, dass diese Telefonnummer nur nach den normalen Bürozeiten und nur in echten Notfällen genutzt werden sollte. Diese Telefonnummer ist nur für Älteste und sollte niemand anderem gegeben werden. (Für Anleitung, wann es passend ist, diese Rufnummer zu nutzen, siehe „*Hütet*“-Buch, Kap. 21, Abs. 30.)

15. **21:36** Im gesamten Zweiggebiet gilt jeweils ergänzend die *Richtlinie zur Regelung des Internetzugangs in den Versammlungen* (RLInternetVJZ). Diese ist auf www.jehovaszeugen.de unter „Recht“ > „Rechtssammlung“ als „Internetrichtlinie“ zu finden.

16. **21:42** Die *Richtlinie für die Kongressbuchhaltung* (S-331) enthält in der Fassung für unser Zweiggebiet keine Hinweise zu Kreisunterkünften.

KAPITEL 22 – SCHRIFTVERKEHR UND AUFZEICHNUNGEN

17. Verkündiger müssen in allen Bereichen ihres Predigtendienstes die anwendbaren Datenschutzgesetze beachten (Röm. 13:1). Dazu gehört, keine personenbezogenen Daten zu notieren wie Name, Adresse, Sprache, ethnische Zugehörigkeit und so weiter. Auch wird nicht notiert, wo niemand zu Hause war. Verkündiger können Interesse fördern, indem sie: die eigenen Kontaktdaten weitergeben; einen Rückbesuch oder ein Bibelstudium vereinbaren; interessierte Personen auf jw.org hinweisen oder darauf, wo die nächstgelegenen Zusammenkünfte stattfinden. Möchte jemand nicht mehr besucht werden, sollte eine Notiz, die nur Datum und Adresse enthält, mit dem Vermerk „Nicht besuchen“ in die Hülle mit der *Gebietskarte* (S-12) gesteckt werden.

18. *Gebietskarten* dürfen keine personenbezogenen Daten enthalten wie Adresslisten bestimmter Sprachgruppen. Dies gilt auch für persönliche Gebiete und Gruppengebiete. Predigen zwei oder mehr Versammlungen in einem Gebiet, müssen sich die Dienstaufseher dieser Versammlungen gut absprechen. Sie sollten eine für alle passende Lösung festlegen, damit das Gebiet vollständig bearbeitet wird, auch wenn die Verkündiger keine personenbezogenen Daten der Bewohner erfassen. Um es Verkündigern zu erleichtern, gründlich nach „würdigen Menschen“ zu suchen, sollten kleinere Gebiete angefertigt werden (Mat. 10:11).

19. Älteste und Dienstamtgehilfen dürfen bei der Erfüllung ihrer theokratischen Aufgaben nur die Datenverarbeitungsvorgänge vornehmen, die im *Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten der Versammlung* enthalten sind.

20. **22:5, 7** Wechselt ein Verkündiger in eure Versammlung und ist dem Einführungsschreiben keine unterzeichnete *Erklärung und Einwilligung hinsichtlich der Verwendung personenbezogener Daten* (S-290) beigefügt, sollte die Einwilligung von dem Verkündiger erbeten werden (S-291 Abs. 4).

21. **22:12** Die Ältestenschaft kann *Verkündigerberichtskarten der Versammlung* (S-21) sowohl elektronisch als auch gedruckt aufbewahren.

Daten, die auf der *Verkündigerberichtskarte* eingetragen werden (elektronisch oder auf Papier), sind – außer dem Namen und der Adresse – vertrauliche Daten. Für sie gilt das Verbot in Absatz 28 desselben Kapitels sowie bei fehlender Einwilligung das Verbot

gemäß Absatz 10 des Formulars *Anweisungen für die Verwendung personenbezogener Daten* (S-291). Wird jemand als Verkündiger zugelassen oder nimmt ein untätiger Verkündiger oder jemand, der wiederaufgenommen wurde, den Predigtendienst wieder auf, ist der Betreffende zu bitten, das Formular S-290 auszufüllen (S-291 Abs. 4). Zudem sind die spezifischen Hinweise zu minderjährigen Verkündigern zu beachten (S-291 Abs. 4, 6).

Für die elektronische Aufbewahrung von *Verkündigerberichtsarten der Versammlung* (S-21) gelten zusätzlich die nachfolgenden Hinweise: 1. Bitte verwendet entweder die ausfüllbare PDF-Datei, die von jw.org heruntergeladen werden kann, oder ein Tabellenkalkulationsprogramm (wie Excel), das die verwendete Datei nur auf einem lokalen Gerät abspeichert. Es muss dabei sichergestellt sein, dass die Dateien gemäß dem 6. Datenschutzgrundsatz der *Weltweiten Datenschutzrichtlinie von Jehovas Zeugen* (veröffentlicht auf jw.org) gesichert sind. 2. Nicht gestattet ist die Eingabe der vertraulichen Daten in diversen Apps. 3. Die *Verkündigerberichtsarten* dürfen ausschließlich über jw.org-E-Mail (jwpub-E-Mail-Adressen) versendet werden. 4. Wenn ein Mitaltester eine *Verkündigerberichtsarte* einsehen möchte, kann ihm vom Sekretär die Datei über jw.org-E-Mail geschickt werden; die empfangene Datei ist nach der Einsichtnahme unverzüglich zu löschen.

Für Minderjährige, die getauft oder religionsmündig sind, können *Verkündigerberichtsarten* angelegt werden. Für Minderjährige, die noch nicht getauft und auch nicht religionsmündig sind, darf nur dann eine *Verkündigerberichtsarte* angelegt werden, wenn die Voraussetzungen, die im *Organisiert-Buch*, Kap. 8, Abs. 14 genannt werden, erfüllt werden und der Minderjährige gläubige Eltern (oder einen gläubigen Elternteil oder Erziehungsberechtigten) hat. Berichtet ein Minderjähriger, für den keine *Verkündigerberichtsarte* angelegt wird, über seinen Predigtendienst, kann das, was er berichtet, dem Versammlungsbericht hinzugezählt werden.

22. **22:22** Das unterschriebene Formular S-290 ist ebenfalls aufzubewahren.

KAPITEL 23 – PREDIGTDIENST

23. **23:4** Wenn geplant wird, in Bahnhöfen oder Flughäfen (nicht an Haltestellen oder sehr kleinen Bahnhöfen) tätig zu sein, wenden sich die Ältesten zunächst an das Zweigbüro. Sie sollten schriftlich mitteilen, in welchem Bahnhof oder Flughafen man tätig sein möchte und in welchem Umfang.

24. **23:17** In unserem Zweiggebiet ist organisierter Predigtendienst an Schulen nicht gestattet.

25. **23:21** Hinweise dazu, was die Adresse beinhaltet, siehe Formular S-147 für August 2019, Absatz 4.

KAPITEL 24 – MEHRSPRACHIGES GEBIET

26. **24:9** Die Hinweise im Brief an alle Versammlungen im Zweiggebiet Zentraleuropa vom 13. Mai 2019 sind unbedingt zu beachten.

KAPITEL 27 – HOCHZEITEN

27. **27:3, 6.5** In unserem Zweiggebiet führen Älteste keine Trauungen durch. Die in dem Kapitel erwähnten Grundsätze gelten aber auch für eine Hochzeitsansprache *nach* einer standesamtlichen Trauung und müssen von dem Ältesten, der die Ansprache hält, berücksichtigt werden.

KAPITEL 28 – GEFÄNGNISSE

28. Die bisherige Verfahrensweise gemäß Brief an alle Ältestenschaften vom 8. September 2011 in der jeweiligen Landesfassung bleibt bestehen, bis über mögliche Änderungen informiert wird.

KAPITEL 29 – RECHTLICHE ANGELEGENHEITEN

29. **29:1.2** Im Zweiggebiet gilt: Die zwei Ältesten (bei Gefangenen eventuell der zuständige Kontaktälteste) rufen die Dienstabteilung an, nicht die Rechtsabteilung. Die Dienstabteilung leitet das Gespräch, wenn nötig, an die Rechtsabteilung weiter.

30. **29:3-7** Beantragen Personen die Einreise oder den Aufenthalt in einem Land des Zweiggebiets, werden solche Anträge in der Regel in Deutschland vom Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF), in Luxemburg vom Ministerium für auswärtige Angelegenheiten (Ministère des Affaires étrangères), in Liechtenstein vom Ministerium für Äusseres, Justiz und Kultur, in Österreich vom Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl (BFA) und in der Schweiz vom Staatssekretariat für Migration (SEM) bearbeitet. Verschiedene Behörden mögen mit solchen Personen zu tun haben, aber die Erlaubnis zum Aufenthalt wird von den jeweils vorgenannten Behörden erteilt. Wie können Älteste feststellen, ob ein Verkündiger eine Aufenthaltsgenehmigung beantragt hat? Er sollte normalerweise eines der folgenden Dokumente vorlegen:

Deutschland: Niederlassungserlaubnis, Erlaubnis zum Daueraufenthalt-EU, Visum, Aufenthaltserlaubnis, Blaue Karte EU, Bescheinigung des Daueraufenthaltsrechts, Aufenthaltskarte, Aufenthaltserlaubnis-CH, Aufenthaltsgestattung, Fiktionsbescheinigung, Duldung, Grenzübertrittsbescheinigung.

Luxemburg: Visum (Typ C, D), Aufenthaltserlaubnis, Aufenthaltsberechtigter EU, Reconnaissance du statut de réfugié (Anerkennung Flüchtlingsstatus), Attribution du statut conféré par la protection subsidiaire (Anerkennung subsidiär Schutzberechtigter).

Österreich: Daueraufenthalt – EG, Daueraufenthalt – Familienangehöriger, Rot-Weiß-Rot-Karte, Rot-Weiß-Rot-Karte plus, Blaue Karte EU, Niederlassungsbewilligung, Familienangehöriger (nach § 47 NAG), Aufenthaltsbewilligung (zweckgebunden), Aufenthaltsberechtigung, Aufenthaltsberechtigung plus, Aufenthaltsberechtigung besonderer Schutz, Aufenthaltskarte für Angehörige eines EWR-Bürgers, Aufenthaltskarte, Bestätigung über den Antrag auf Verlängerung des Aufenthaltstitels.

Schweiz und Liechtenstein: Aufenthaltstitel L (Kurzaufenthaltsbewilligung Ausweis L), Aufenthaltstitel B (Aufenthaltsbewilligung Ausweis B), Aufenthaltstitel C (Niederlassungsbewilligung), Aufenthaltsbewilligung mit Erwerbstätigkeit (Ausweis Ci), Grenzgängerbewilligung (Ausweis G), Vorläufig aufgenommene Ausländer (Ausweis F), Asylsuchende (Ausweis N), Schutzbedürftige (Ausweis S).

31. **29:9** Gemäß der bisherigen Verfahrensweise melden sich zwei Älteste in allen Sorgerechtsangelegenheiten (auch im Schriftverfahren), in denen die Religion ein Thema werden könnte, im Zweigbüro. Diese Verfahrensweise bleibt bestehen, bis über mögliche Änderungen informiert wird.