

AMTSBLATT

FÜR DIE DIÖZESE REGENSBURG

HERAUSGEGEBEN VOM BISCHÖFLICHEN ORDINARIAT REGENSBURG

2021

Nr. 11

10. Dezember

Inhalt: Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten – Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Regensburg (MAVO) – Gesetz zur Änderung der Priesterbesoldungsordnung – Priesterbesoldungsordnung der Diözese Regensburg – Sustentatio für Kleriker – Änderungen im Statut des Diözesankomitees – Ort kirchlicher Trauungen – Diözesan-Nachrichten – Notizen – Literarische Nachrichten – Verstorbene Kleriker

Ordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung)

PRÄAMBEL

Die katholischen (Erz-)Bischöfe in Deutschland erlassen, jeweils für ihren Bereich,

- zur Sicherstellung einer einheitlichen und rechtssicheren Personalaktenführung im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz,
- unter Beachtung der anerkannten Grundsätze der Personalaktenführung, namentlich der Transparenz, der Richtigkeit und Vollständigkeit, der Zulässigkeit der Information sowie der Vertraulichkeit,
- unter Berücksichtigung beamten-, arbeits- und kirchenrechtlicher Standards,
- in der Absicht, eine Aufarbeitung des sexuellen Missbrauchs im Raum der katholischen Kirche zu ermöglichen und
- unter Wahrung der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Bediensteten und Dritter

folgende Ordnung:

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Führung von Personalakten und die Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten (im Folgenden: Bedienstete¹), die in der Diözese Regensburg inkardiniert sind oder die im Verantwortungsbereich der Diözese Regensburg eine dienstliche Funktion ausüben oder sich in Ausbildung oder im Ruhestand befinden. Für Kirchenbeamte gilt diese Ordnung nicht, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen für Beamte des Freistaates Bayern Anwendung finden.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Ordnung von einer geschlechterdifferenzierenden Schreibweise abgesehen.

Art. 2

Verhältnis zum KDG und zur KAO

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten finden das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) und die zu seiner Durchführung ergangenen Vorschriften, insbesondere die Durchführungsverordnung zum Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG-DVO), sowie die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit sich aus dieser Ordnung nichts Abweichendes ergibt.

Art. 3

Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung bezeichnet der Ausdruck

- a) „Kleriker“: Diözesanbischöfe, Weihbischöfe, Diözesanpriester und Diözesandiakone, Priester und Diakone einer Ordensgemeinschaft im Sinne von lit. d, die aufgrund eines Gestellungsvertrags im Dienst der Diözese tätig sind;
- b) „Kandidaten“: Bewerber, die durch den Diözesanbischof oder seinen Beauftragten als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat aufgenommen sind;
- c) „Kirchenbeamte“: in einem kirchlichen Beamtenverhältnis stehende Personen, soweit die personalaktenrechtlichen Bestimmungen für Beamte des Freistaates Bayern keine Anwendung finden;
- d) „Ordensgemeinschaft“: Institute des geweihten Lebens und Gesellschaften des apostolischen Lebens, sowie vergleichbare Gemeinschaften;
- e) „Verarbeitung“: jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder

- jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung, vgl. § 4 Nr. 3 KDG;
- f) „Dienstverhältnis“: die rechtliche Grundlage der Tätigkeit, sei es das spezielle Inkardinationsverhältnis eines Klerikers oder ein anderes kirchliches Dienstverhältnis;
- g) „Dienstherr“: den Ortsordinarius (Diözesanbischof, Generalvikar).

Art. 4

Verpflichtung zur Führung einer Personalakte

- (1) Für jeden Bediensteten der Diözese ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Personalaktenführende Stelle ist der Inkardinationsordinarius, für Kirchenbeamte die Diözese. Diese bestimmen eine verantwortliche Person, welche nach Maßgabe dieser Ordnung entscheidet, welche Vorgänge in die Personalakten aufgenommen oder entfernt werden. Die verantwortliche Person kann im Rahmen ihrer Zuständigkeit Untervollmachten erteilen.
- (3) Die Diözese ist Verantwortlicher im Sinne des § 4 Nr. 9 KDG und des § 2 der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDSGO).

Art. 5

Grundsätze der Personalaktenführung

- (1) Personalakten sind nach den allgemeinen Standards und Regeln der Schriftgutverwaltung zu führen.
- (2) Personalakten sind vertraulich zu behandeln und durch technische und organisatorische Maßnahmen vor unbefugter Einsicht zu schützen.
- (3) Der Dienstherr darf personenbezogene Daten über Bedienstete nur verarbeiten, soweit dies für die Begründung, Durchführung, Beendigung oder Abwicklung des Dienstverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller oder sozialer Maßnahmen, insbesondere zum Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlich ist oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder die Einwilligung des Bediensteten vorliegt.
- (4) Die Personalakte kann in Teilen oder vollständig automatisiert geführt werden.
- (5) Personalakten unterliegen dem Datenschutz nach Maßgabe der einschlägigen kirchen- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie sind mit besonderer Sorgfalt zu führen und zu

verwahren. Alle Personen, die Zugang zu Personalakten haben, unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht und haben auch nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses über personenbezogene Daten Verschwiegenheit zu wahren.

- (6) Der Akteninhalt ist innerhalb der in den Art. 8 bis 10 festgelegten Struktur fortlaufend und fälschungssicher zu paginieren. Werden einzelne Blätter aus einer durchnummerierten Personalakte entnommen, ist dies in neutraler Form, unter Angabe des Grundes und der Person, die die Entnahme veranlasst hat, in der Personalakte zu kennzeichnen. Werden die Personalakten statt in Papierform in elektronischer Form geführt, so ist ein revisionssicheres EDV-System zu verwenden, das die Paginierung ersetzt.

Art. 6

Beihilfeakten

- (1) Unterlagen über Beihilfen sind als Teilakte gemäß den Regelungen des Art. 5 zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden. Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben.
- (2) Personenbezogene Daten dürfen ohne Einwilligung für Beihilfezwecke verarbeitet werden, soweit die Daten für diese Zwecke erforderlich sind. Für andere Zwecke dürfen personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte verarbeitet werden, wenn sie erforderlich sind
 1. für die Einleitung oder Durchführung eines behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens, das im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag steht, oder
 2. zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, zur Abwehr einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.
- (4) Personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte dürfen ohne Einwilligung genutzt werden, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Besoldung oder Versorgung oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind. Dies gilt auch für Daten aus der Besoldungsakte und der Versorgungsakte, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Beihilfe erforderlich sind.
- (5) Die Beihilfebearbeitung sowie die Führung der Beihilfeakte können mit Zustimmung der personalaktenführenden Stelle auf eine andere Stelle übertragen werden. Dieser Stelle dürfen

personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsangaben, übermittelt werden, soweit deren Kenntnis für die Beihilfearbeitung erforderlich ist. Die Absätze 1 bis 3 sind für diese Stelle anzuwenden.

Art. 7

Inhalt der Personalakten allgemein

- (1) Die Personalakte gibt ein möglichst vollständiges Bild über den dienstlichen Werdegang und die Eignung des Bediensteten, um daraus Erkenntnisse für den sachgerechten Personaleinsatz und eine effektive Personalplanung zu gewinnen.
- (2) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die den Bediensteten betreffen, soweit sie mit seinem Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen (Personalaktendaten), insbesondere
 - a) Aktueller Personalbogen
 - b) Abschlussexamenszeugnisse, Unterlagen zum Ausbildungsverlauf, Praktika
 - c) Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildung
 - d) Nachweise über Auszeiten, Beurlaubungen
 - e) Dienstliche Beurteilungen
 - f) Gesundheitszeugnisse, ärztliche und psychologische Gutachten
 - g) Unterlagen über Ermittlungs- und Strafverfahren durch staatliche Strafverfolgungsbehörden sowie abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind
 - h) Unbedenklichkeitsbescheinigung, Selbstverpflichtungserklärungen und Selbstauskunftserklärungen nach der „Rahmenordnung - Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (Präventionsordnung)
 - i) Teilnahmebescheinigungen an Schulungs- und Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
 - j) Aktenvermerke über die Einleitung von Plausibilitätsprüfungen nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangsakten zu finden sind.

Die Unterlagen gemäß lit. f und g sind gesondert gesichert zu verwahren.

- (3) Nicht Bestandteil der Personalakten sind Vorgänge, die sachlichen, vom Dienstverhältnis zu trennenden Zwecken dienen, auch wenn in ihnen

die persönlichen dienstlichen Verhältnisse des Bediensteten berührt sind. Dies sind insbesondere

- a) anonyme Schreiben
 - b) Prüfungsarbeiten
 - c) Unterschriftensammlungen und Bittbriefe für oder gegen den Verbleib des Klerikers in der Gemeinde
 - d) Publikationen (z. B. Fachaufsätze oder Pressebeiträge)
 - e) Korrespondenz privater Natur ohne Bezug zum Dienstverhältnis, z. B. Glückwunschsreiben, Dienstreiseberichte
 - f) Presseauschnitte
- (4) Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, dürfen nur dann in andere Akten aufgenommen werden, wenn dies durch Rechtsvorschriften ausdrücklich angeordnet oder zugelassen worden oder wenn dies zum Schutz berechtigter höherrangiger Interessen zwingend erforderlich ist. Werden Auszüge und Abschriften von Schriftstücken, die zur Personalakte gehören, auch in andere Akten aufgenommen, ist in der Personalakte zu vermerken, um welche Akten es sich handelt und wo sie sich befinden.
 - (5) Die Personalakte kann in eine Grundakte (auch Hauptakte genannt) und mehrere Teilakten, wie Besoldungsakte und Versorgungsakte, gegliedert werden. Ob eine solche Aufteilung in Grund- und Teilakten erfolgt, liegt im Ermessen der personalaktenführenden Stelle. Sind Teilakten vorhanden, ist in der Grundakte zu vermerken, um welche Teilakten es sich handelt und wo sie sich befinden. In Fällen des Art. 14 ist das Führen einer Nebenakte zulässig. In die Grundakte ist ein vollständiges Verzeichnis aller Teil- und Nebenakten aufzunehmen. Wird die Personalakte weder vollständig in Schriftform noch vollständig elektronisch geführt, so muss sich aus dem Verzeichnis nach Satz 5 ergeben, welche Teile der Personalakte in welcher Form geführt werden.
 - (6) Im Übrigen sind die Bestimmungen dieser Ordnung vollumfänglich auf Teilakten anzuwenden.

Art. 8

Gliederung und Inhalt der Personalakte von Klerikern im Besonderen

- (1) Die Gliederung der Personalakte von Klerikern soll nach zeitlichen und sachlichen Gesichtspunkten erfolgen.
- (2) Die Gliederung nach zeitlichen Gesichtspunkten findet wie folgt statt:
 - a) Zeitraum von der Annahme als Alumnus in das Priesterseminar gemäß can. 241 CIC oder ab der Annahme in den Bewerberkreis für das Ständige Diakonat bis hin zur Diakonenweihe
 - b) Zeitraum ab der Diakonenweihe

- bis zum Tod des Klerikers oder
- der Umkardination oder
- der Entlassung aus dem Klerikerstand.

- (3) Die sachliche Gliederung erfolgt innerhalb dieser beiden Abschnitte, wobei die einzelnen Dokumente chronologisch abzulegen sind.

Art. 9

Inhalt der Personalakten von Kandidaten für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe

Für den Zeitraum bis zur Diakonenweihe sind über die in Art. 7 genannten Unterlagen hinaus insbesondere folgende Dokumente in die Personalakte des Klerikers oder des Kandidaten aufzunehmen:

- a) Bewerbung als Alumnus in das Priesterseminar oder für das Ständige Diakonat mit Lebenslauf, Taufschein, Firmzeugnis, Reifezeugnis und ggf. Bewerbungsfotos
- b) Bestätigung der Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar oder als Bewerber für das Ständige Diakonat durch den Ortsordinarius oder den Regens
- c) Bestätigung der Aufnahme in den Pastoralkurs
- d) Referenzen und Beurteilungen, u. a. von Heimat- und Praktikumpfarrern, Schulmentoren etc.
- e) Urkunde über die Admissio sowie die Beauftragung zum Lektorat und Akolythat
- f) Zulassungsdokumente für die Diakonenweihe einschließlich des Abschlussberichts des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Diakonenweihe
- g) Alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Diakonenweihe verlangt
- h) Urkunde zur Diakonenweihe

Art. 10

Personalakteninhalt von Klerikern für den Zeitraum ab der Diakonenweihe

- (1) Für den Zeitraum ab der Diakonenweihe muss die Personalakte des Klerikers einen regelmäßig zu aktualisierenden Personalbogen enthalten.
- (2) Über die in den Art. 7 und 9 aufgeführten Bestandteile hinaus sind insbesondere noch folgende Dokumente und Urkunden in die Personalakte aufzunehmen:
 - a) In- bzw. Exkardinationsurkunden
 - b) Vorbereitung auf die Priesterweihe mit dazugehörigen Praktika bzw. Feriendiakonaten, Abschlussbericht des Regens mit Empfehlung der Zulassung zur Priesterweihe
 - c) Alle Dokumente, die das gesamtkirchliche (cann. 1050, 1051 CIC) und partikulare Recht für die Spendung der Priesterweihe verlangt

- d) Urkunde zur Priesterweihe
- e) Urkunde und Zeugnisse von Examina, die im Rahmen der pastoralen Ausbildung abgelegt wurden
- f) Ernennungsurkunden, ggf. mit Stellenbeschreibung
- g) Ehrungen dienstlicher und außerdienstlicher Art, Auszeichnungen usw.
- h) Informationen über Versetzungen eines Klerikers innerhalb und außerhalb der Diözese
- i) Schriftwechsel zwischen Kleriker und Bistumsleitung (Diözesanbischof, Ordinariat), soweit sie mit dem Dienstverhältnis des Klerikers in einem inneren Zusammenhang stehen
- j) Gesprächsprotokolle, ggf. auch von den Visitationsgesprächen, soweit sie dem Kleriker zur Kenntnis gegeben und von ihm gegengezeichnet wurden
- k) Gravierende Beschwerden und Bewertungen über die Dienst- und Lebensführung, kirchenrechtliche Maßnahmen und Strafverfahren, Meldungen an römische Dikasterien
- l) Verfügungen im Todesfall, soweit sie vom Bediensteten der personalaktenführenden Stelle überlassen wurden, mit gesonderter Sicherung versehen

Art. 11

Zugang zur Personalakte

Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

Art. 12

Anhörungs pflicht

- (1) Der Bedienstete ist zu Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen, die für ihn ungünstig sind oder ihm nachteilig werden können, vor deren Aufnahme in die Personalakte zu hören, soweit die Anhörung nicht nach anderen Rechtsvorschriften erfolgt. Die Äußerung des Bediensteten soll schriftlich erfolgen und ist zur Personalakte zu nehmen. Sofern der Bedienstete auf die Abgabe einer Stellungnahme verzichtet, ist dieses in der Personalakte zu vermerken.
- (2) Dienstliche Beurteilungen sind dem Bediensteten vor Aufnahme in die Personalakte zur Kenntnis zu bringen. Dies ist aktenkundig zu machen, wobei eine Stellungnahme des Bediensteten ebenfalls zu den Akten zu nehmen ist.

Art. 13
Recht auf Akteneinsicht

- (1) Jeder Bedienstete hat, auch nach Beendigung seines Dienstverhältnisses, ein Recht auf Einsicht in seine vollständige Personalakte.
- (2) Einem Bevollmächtigten des Bediensteten ist Einsicht zu gewähren, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Dies gilt auch für Hinterbliebene und deren Bevollmächtigte, wenn ein rechtliches Interesse glaubhaft gemacht wird.
- (3) Die personalaktenführende Stelle bestimmt, wo die Einsicht gewährt wird. Die Einsicht in die Personalakte darf zum Ausschluss von Manipulationen nur unter Aufsicht erfolgen. Soweit dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen, können Auszüge, Abschriften oder Ausdrucke gefertigt werden.

Art. 14
Vorlage und Weitergabe von Personalakten

- (1) Mit Einwilligung des Bediensteten ist es zulässig, die Kopie der Personalakte den Personalverantwortlichen einer anderen (Erz-)Diözese bzw. einem anderen Dienstherrn vorzulegen, soweit dies für die Zwecke der Personalverwaltung oder Personalwirtschaft erforderlich ist.
- (2) Wechselt ein Kleriker in den Dienst eines kirchlichen Rechtsträgers außerhalb seiner Inkardinationsdiözese (auswärtige Tätigkeit, Transmigration), bleibt die Inkardinationsdiözese für die Dauer dieser Tätigkeit die personalaktenführende Stelle. In diesem Fall stellt die Inkardinationsdiözese dem auswärtigen kirchlichen Rechtsträger eine Kopie der Personalakte zur Verfügung, die innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Inkardinationsdiözese mit Rückgabevermerk vernichtet wird. Der auswärtige kirchliche Rechtsträger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Inkardinationsdiözese übermittelt werden. Endet der Einsatz des Klerikers, übermittelt der auswärtige kirchliche Rechtsträger eine Kopie seiner geführten Nebenakte ebenfalls der Inkardinationsdiözese und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.
- (3) Im Falle einer Umkardination wird die neue Inkardinationsdiözese bzw. die Ordensgemeinschaft personalaktenführende Stelle. Die Akte in der bisherigen Inkardinationsdiözese bzw. in der Ordensgemeinschaft wird geschlossen und nach Ablauf der Frist gemäß Art. 17 Abs. 4 in deren Archiv überführt. Eine vollständige Kopie dieser Akte wird der neuen Inkardinationsdiözese übersandt; die Personalakte wird nun dort geführt.
- (4) Tritt ein Ordenskleriker aufgrund eines Gestellungsvertrags in den Dienst einer (Erz-)Diözese,

bleibt die Ordensgemeinschaft für die Dauer der Gestellung die personalaktenführende Stelle. Die Ordensgemeinschaft stellt dem auswärtigen Träger eine Kopie der Personalakte im Sinne dieser Ordnung zur Verfügung. Abweichend von Satz 2 kann der Diözesanbischof einer Gestellung auch zustimmen, wenn eine qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung durch den Ordensoberen vorliegt. Die Kopie der Personalakte wird innerhalb einer Frist von sechs Wochen zurückgesandt und im Anschluss von der Ordensgemeinschaft mit Rückgabevermerk vernichtet. Der auswärtige Träger stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der auswärtigen Tätigkeit unverzüglich der Ordensgemeinschaft übermittelt werden. Endet der Einsatz des Ordensklerikers, übermittelt der auswärtige Träger eine Kopie seiner geführten Nebenakte an die Ordensgemeinschaft und schließt die Nebenakte mit einem entsprechenden Vermerk.

- (5) Die Regelungen der Absätze 2 bis 3 gelten entsprechend auch für Kleriker und Kirchenbeamte, soweit Unterlagen von staatlicher Seite angefordert werden.
- (6) Abweichend von Absatz 1 darf Ärzten, Psychologen oder Therapeuten, die im Auftrag der personalaktenführenden Dienststelle ein medizinisches oder psychologisches Gutachten erstellen, die Personalakte ohne Einwilligung übermittelt werden. Der betroffene Bedienstete ist über den Vorgang schriftlich zu informieren.
- (7) Soweit die personalaktenführende Stelle Aufgaben, die ihr gegenüber den Bediensteten obliegen, einer anderen Stelle zur selbstständigen Bearbeitung übertragen hat, darf sie dieser Stelle ausschließlich die zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Personalaktendaten übermitteln.

Art. 15
Auskunft an Dritte

- (1) Auskünfte an Dritte, aber keine Akteneinsicht, dürfen ohne Einwilligung des Bediensteten erteilt werden, wenn dies zwingend erforderlich ist
 - a) für die Abwehr einer erheblichen Beeinträchtigung des Gemeinwohls oder
 - b) für den Schutz berechtigter, höherrangiger Interessen der oder des Dritten.
 Inhalt und Empfänger der Auskunft sind dem Bediensteten schriftlich mitzuteilen.
- (2) Ein berechtigtes, höherrangiges Interesse an der Kenntnis der als Auskunft zu übermittelnden Daten nach Abs. 1 besteht insbesondere dann, wenn der Dritte glaubhaft macht, dass der Bedienstete Handlungen nach dem 13. Abschnitt des Besonderen Teils des Strafgesetzbuches begangen hat und der Dritte als Betroffener der Straftat oder dessen Angehörige ersten Grades auf konkrete Anfragen hin Auskunft begehren. Dasselbe gilt

für Anfragen zur Plausibilitätsprüfung nach Nr. 20 der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.

- (3) Auf Wunsch des Dritten, welcher ein berechtigtes, höherrangiges Interesse geltend gemacht hat, ist die Auskunft durch einen staatlichen Notar zu erteilen. Dieser ist als Berufsgeheimnisträger in besonderem Maße auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und der Achtung der Persönlichkeitsrechte Dritter verpflichtet. Der Notar erhält ein Einsichtsrecht in die die Auskunft betreffenden Unterlagen und erteilt im Anschluss die gewünschte Auskunft.

Art. 16

Entfernung von Personalaktendaten

Der Bedienstete hat das Recht, von der personalaktenführenden Stelle zu verlangen, Unterlagen über Tatsachen, Beschwerden, Behauptungen und Bewertungen unverzüglich aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten, wenn diese erwiesen unbegründet oder falsch sind. Die personalaktenführende Stelle hat die Pflicht, dies unverzüglich umzusetzen.

Art. 17

Aufbewahrungsfristen

- (1) Personalakten sind nach ihrem Abschluss von der personalaktenführenden Stelle fünf Jahre in der laufenden Registratur aufzubewahren.
- (2) Personalakten sind abgeschlossen
- a) bei Klerikern
 - mit Umkardination
 - mit dem Verlust des Klerikerstandes
 - mit Tod
 - b) bei Kirchenbeamten
 - bei Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst mit Ablauf des Jahres des Erreichens der Regelaltersgrenze, wenn mögliche Versorgungsempfänger nicht mehr vorhanden sind oder
 - wenn der Bedienstete ohne versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene verstorben ist, mit Ablauf des Todesjahres oder
 - wenn nach dem Tod des Bediensteten versorgungsberechtigte oder altersgeldberechtigte Hinterbliebene vorhanden sind, mit Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungsverpflichtung entfallen ist.
- (3) Versorgungsakten sind für die Dauer von zehn Jahren nach Ablauf des Jahres, in dem die letzte Versorgungszahlung geleistet worden ist, aufzubewahren. Besteht die Möglichkeit eines

Wiederauflebens des Anspruchs, sind die Akten 30 Jahre aufzubewahren.

- (4) Nach Ablauf dieser Frist sind die Personalakten ins Archiv der betreffenden (Erz-)Diözese gemäß § 3 Abs. 4 KAO zu überführen. Diese Akten sind von einer Bewertung durch das zuständige Archiv ausgenommen und grundsätzlich in Gänze im Archiv zu verwahren, wobei sie von ihrer Übernahme ins Archiv an für Forschungs- und Aufarbeitungszwecke zur Verfügung stehen.
- (5) Teilakten wie insbesondere Besoldungs- oder Beihilfeakten unterliegen den Bewertungs- und Übernahmeregelungen der KAO.

Art. 18

Kirchliche Disziplinar- und Strafverfahren

- (1) Die für die kirchlichen Disziplinar- oder Strafverfahren zuständigen Stellen haben ohne Einwilligung des Bediensteten das Recht auf Einsicht in dessen Personalakte, sobald ein Disziplinar- oder Strafverfahren, beginnend mit der Voruntersuchung, eröffnet wird.
- (2) Kirchliche Disziplinar- und Strafprozessakten verbleiben bei der ausführenden Behörde und werden nach Abschluss des Verfahrens dem kirchlichen Archiv angeboten. Kopien der abschließenden Dekrete und Endurteile der Disziplinar- und Strafprozesse werden umgehend zur Personalakte genommen.

Art. 19

Übermittlungen in staatlichen Strafverfahren

Für die Übermittlung von Personalaktendaten in einem staatlichen Strafverfahren gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorschriften des Kirchlichen Datenschutzgesetzes sind einzuhalten.

Art. 20

Automatisierte Verarbeitung von Personalaktendaten

- (1) Personalaktendaten dürfen nur für Zwecke der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft automatisiert oder digital verarbeitet werden. Ihre Übermittlung ist nur nach Maßgabe dieser Ordnung oder der einschlägigen Bestimmungen des Kirchlichen Datenschutzgesetzes zulässig.
- (2) Personalaktendaten im Sinne des Art. 6 dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung und nur von den übrigen Personaldateien technisch und organisatorisch getrennt automatisiert oder digital verarbeitet werden.
- (3) Von den Unterlagen über medizinische oder psychologische Untersuchungen und Tests dürfen

im Rahmen der Personalverwaltung nur die Ergebnisse automatisiert oder digital verarbeitet werden, soweit sie die Eignung betreffen und ihre Verwendung dem Schutz der Bediensteten dient.

- (4) Bei erstmaliger Speicherung ist dem Bediensteten die Art der zu seiner Person nach Absatz 1 gespeicherten Daten mitzuteilen.

Art. 21
Rechtsweg bei Streitigkeiten

Im Rahmen der jeweils geltenden Vorschriften der Kirchlichen Datenschutzgerichtsordnung (KDStGO) können Individualrechte im Sinne dieser Ordnung, unbeschadet der Möglichkeit der Verwaltungsbeschwerde (hierarchischer Rekurs), bei den kirchlichen Gerichten in Datenschutzangelegenheiten geltend gemacht werden. Es gelten die Vorschriften der KDStGO.

Art. 22
Ausführungsbestimmungen

Der Ortsordinarius kann zu dieser Ordnung Ausführungsbestimmungen erlassen.

Art. 23
Inkrafttreten

- (1) Die vorstehenden Regelungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Personalakten von Bediensteten anzuwenden, deren Dienstverhältnis nach diesem Zeitpunkt begründet wird.

- (2) Alle Regelungen dieser Ordnung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Personalakten von Bediensteten, die sich bereits im Dienst befinden sowie auf Personalakten von bereits ausgeschiedenen Bediensteten, die sich noch in der laufenden Registratur befinden. Von einer Neuordnung der bereits vorhandenen Personalaktendaten nach den Art. 8 bis 10 dieser Ordnung kann abgesehen werden, wenn zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur in die Personalakte eingefügt wird und ab diesem Zeitpunkt die Personalakte nach Satz 1 geführt wird.
- (3) Alle bisherigen Regelungen zur Personalaktenführung von Klerikern, Kandidaten und Kirchenbeamten, soweit für letztere nicht die personalaktenrechtlichen Bestimmungen für Beamte des Freistaates Bayern Anwendung finden, treten mit Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz vom 22.09.2021.

Für die Diözese Regensburg

Regensburg, den 01. Dezember 2021

+ *Rudolf*

Bischof von Regensburg

Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Regensburg (MAVO)

Die Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Regensburg (Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. September 2004 (Amtsblatt für die Diözese Regensburg Nr. 8/2004, S. 79 ff.), zuletzt geändert durch das Siebte Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Regensburg in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Januar 2021, (Amtsblatt für die Diözese Regensburg Nr. 1/2021, S. 14 f.) wird nun geändert durch das:

Achte Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Regensburg (MAVO)

I.

1.) § 4 wird wie folgt geändert:

- a) Die bestehenden Sätze werden zum Absatz 1.
- b) Es wird folgender Absatz 2 angefügt:

„(2) Kann die Mitarbeiterversammlung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer der in Absatz 1 genannten Personen durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller in Absatz 1 genannter Personen an der Versammlung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn die Teilnahmemöglichkeit sichergestellt ist und sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Versammlung keine Kenntnis nehmen können. Eine Aufzeichnung ist unzulässig.“

2.) § 10 wird wie folgt geändert:

In § 10 Absatz 1 werden nach Satz 4 folgende Sätze 5 und 6 angefügt:

„§ 4 Absatz 2 findet Anwendung. Ist eine Mitarbeiterversammlung weder gemäß § 4 Absatz 1 noch Absatz 2 möglich, bestellt der Dienstgeber einen Wahlausschuss.“

3.) § 11b wird wie folgt geändert:

- a) Es wird folgender Absatz 1a eingefügt:

„(1a) Für die im Jahr 2022 stattfindenden Wahlen zur Mitarbeitervertretung kann abweichend von Absatz 1 die Mitarbeitervertretung spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit beschließen, dass die Wahl statt im Rahmen einer Wahlversammlung durch Briefwahl erfolgt. Mit dem Beschluss bestellt die Mitarbeitervertretung außerdem einen Wahlausschuss gemäß § 9 Absatz 2 Sätze 2 und 3, der den Wahltag bestimmt und die Briefwahl durchführt. Der Wahlausschuss legt das Verzeichnis der Wahlberechtigten aus. Für das

weitere Verfahren der Briefwahl gelten § 9 Absätze 3, 5, 6, 7 und 8 sowie § 11 entsprechend. § 11c findet keine Anwendung.“

- b) In § 11b Absatz 2 werden folgende Sätze 2 bis 9 angefügt:

„Findet die Mitarbeiterversammlung gemäß § 4 Absatz 2 statt, bestimmt diese Mitarbeiterversammlung mit einfacher Stimmenmehrheit einen Wahlausschuss gemäß § 9 Absatz 2 Sätze 2 und 3, der den Wahltag bestimmt und die Briefwahl durchführt. Der Wahlausschuss legt das Verzeichnis der Wahlberechtigten aus. Für das weitere Verfahren der Briefwahl gelten § 9 Absätze 3, 5, 6, 7 und 8 sowie § 11 entsprechend. § 11c findet keine Anwendung. Ist eine Mitarbeiterversammlung weder gemäß § 4 Absatz 1 noch Absatz 2 möglich, bestellt der Dienstgeber einen Wahlausschuss gemäß § 9 Absatz 2 Sätze 2 und 3. Der Wahlausschuss bestimmt den Wahltag und legt das Verzeichnis der Wahlberechtigten aus. Für das weitere Verfahren der Briefwahl gelten § 9 Absätze 3, 5, 6, 7 und 8 sowie § 11 entsprechend. § 11c findet keine Anwendung.“

4.) § 14 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

In § 14 Absatz 4 werden nach Satz 3 folgende Sätze 4 und 5 angefügt:

„Kann die Sitzung der Mitarbeitervertretung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung 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 der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Absatz 5 Satz 1.“

5.) § 36 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

In § 36 Absatz 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

6.) § 37 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

In § 37 Absatz 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere

die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

7.) § 38 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

In § 38 Abs. 1 wird nach Nummer 2 eine neue Nummer 2a mit folgendem Inhalt eingefügt:

„2a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

8.) § 45 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

In § 45 Absatz 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a mit folgendem Inhalt eingefügt:

„1a. bei Streitigkeiten über vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Ar-

beitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

II.

Die Änderungen treten mit Wirkung zum 1. Januar 2022 in Kraft und mit Ablauf des 31. März 2022 außer Kraft.

Regensburg, den 13.12.2021



Bischof von Regensburg

Gesetz zur Änderung der Priesterbesoldungsordnung

Nach Beratung in der Freisinger Bischofskonferenz am 13.10.2021 setze ich hiermit folgende Änderung der Priesterbesoldungsordnung für die Diözese Regensburg in Kraft:

Artikel 1

Die Priesterbesoldungsordnung vom 1. Januar 2013 (Amtsblatt Nr. 4 vom 08.03.2013, S. 41ff.) wird nach Beratung in der Freisinger Bischofskonferenz am 13.10.2021 wie folgt geändert:

1. Art. 8 Abs. 1 Nr. 5 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Sätze 1 und 2 werden wie folgt gefasst:
„Die Besoldungsgruppe 5 umfasst Pfarrkuraten, Pfarradministratoren und Pfarrer. Ihr Grundgehalt beträgt ab dem Zeitpunkt der Übertragung des Amtes 85 v. H. des Grundgehaltssatzes der Besoldungsgruppe A 14 BayBesG.“
 - b) Es werden folgende neue Sätze 3 und 4 angefügt:
„Wird auf das Amt als Pfarrer oder das diesem gleichgestellte Amt (Pfarradministrator, Pfarrkurat) vor Vollendung des 65. Lebensjahres aufgrund eigener freier Entscheidung und ohne dass als schwerwiegend anerkannte Gründe vorliegen, unbeschadet can. 189 CIC, verzichtet, ohne dass ein neues gleichrangiges Amt übertragen wird, geschieht die weitere Besoldung nach BesGr. 2 bzw. 4. Eine Besitzstandswahrung wird für diese Fälle nicht gewährt. Wird auf das Amt als Pfarrer oder das diesem gleichgestellte Amt (Pfarradministrator, Pfarrkurat) aus gesundheitlichen Gründen, die als schwerwiegend anerkannt sind, oder aus dienstlichen Gründen verzichtet und wird ein anderes niedriger besoldetes Amt übertragen, verbleibt es - außer in den Fällen des can. 1740 ff. CIC, in denen die
2. Art. 10 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 3 Satz 2 wird die Zahl „400,--“ durch die Zahl „450,--“ ersetzt.
 - b) In Absatz 4 werden die Worte „21 % der Eingangsstufe nach Art. 8 Abs. 1 Nr. 5“ durch die Angabe „780,--€“ ersetzt, und folgender neuer Satz 2 wird angefügt:
„Dieser Betrag verändert sich entsprechend den linearen Änderungen der Eingangsstufe der BesGr. 4.“
3. Die Anlage zu Art. 8 Abs. 2 PrBesO (APrBesO) - Grundgehalt für Priester der bayerischen (Erz-) Diözesen wird wie folgt geändert:
Die jeweilige Eingangsstufe der Besoldungsgruppen 1 bis 5 wird nicht mehr belegt.

Frage der Besoldung nach can. 1746 CIC zu entscheiden ist - bei der bisherigen Besoldung im Wege einer Besitzstandswahrung. Das Gleiche gilt bei einem Verzicht auf das Amt als Pfarrer und der Weiterarbeit als Pfarrvikar nach Vollendung des 65. Lebensjahres.“

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt zum 1. Januar 2022 in Kraft.

Regensburg, den 05. November 2021

+ Rudolf

Bischof von Regensburg

Priesterbesoldungsordnung der Diözese Regensburg

Art. 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt die Besoldung der
 1. in die Diözese Regensburg inkardinieren Priester, die in der Pfarrseelsorge als Kapläne, Pfarrvikare, Kuraten, Pfarrkuraten, Pfarradministratoren oder Pfarrer tätig sind,
 2. in die Diözese Regensburg inkardinieren Priester, die außerhalb der Pfarrseelsorge eingesetzt sind, soweit nichts anderes festgelegt worden ist,
 3. in die Diözese Regensburg nicht inkardinieren Weltpriester, die im Auftrag der Diözese Seelsorgsdienste verrichten, wenn ihnen eine Besoldung nach dieser Ordnung durch schriftliche Vereinbarung zugesagt worden ist, durch die Diözese Regensburg, soweit für die Haupttätigkeit keine Besoldung/Vergütung durch Dritte erfolgt.
- (2) Bei Beschäftigung ausländischer Priester sind ergänzende Bestimmungen zu beachten, sofern eine entsprechende diözesane Regelung besteht.

- (3) Für Ordenspriester, die im Rahmen eines Gestellungsverhältnisses tätig sind, findet diese Ordnung keine Anwendung.
- (4) Die Versorgung der Priester im Sinne von Abs. 1 Nrn. 1 und 2 im Ruhestand wird durch die Satzung der Emeritenanstalt der Diözese Regensburg in ihrer jeweiligen Fassung geregelt.

Art. 2 Bestandteile der Besoldung

- (1) Die Besoldung setzt sich aus Grundbezügen und Nebenbezügen zusammen.
- (2) Zu den Grundbezügen gehören:
 1. Grundgehalt (Art. 8 und 9),
 2. Gestellung einer Dienstwohnung (Art. 10),
 3. Gewährung von freier Unterkunft und Verpflegung für Priester ohne eigenen Haushalt (Art. 11), 4. Zulage für Priester mit herausgehobener Funktion (Art. 12).
- (3) Zu den Nebenbezügen gehören:
 1. Zulage für die zusätzliche Erbringung von Seelsorgsdiensten (Art. 13),
 2. Vergütung von Religionsunterrichtsstunden (Art. 14),
 3. Pfarrhaushälterinnenzuschuss (Art. 15),
 4. Kostenersatz bei Unterbringung eines Priesters ohne eigenen Haushalt (Art. 16),
 5. Jährliche Sonderzahlung (Art. 17),
 6. Vermögenswirksame Leistungen (Art. 18).

Art. 3 Anspruch auf Besoldung

- (1) Der Anspruch auf Besoldung entsteht mit dem ersten Tag des Monats, der auf die Priesterweihe folgt bzw. mit dem Tag des vereinbarten Dienstbeginns. 2
- (2) Der Anspruch erlischt, wenn der Priester
 1. aus dem aktiven Dienst ausscheidet oder
 2. die ihm übertragenen Dienste von sich aus beendet oder
 3. seine Tätigkeit nach Weisung des Ortsordinarius beenden muss.
- (3) Die Bezüge werden monatlich zum letzten Tag des Monats für den laufenden Kalendermonat gezahlt.
- (4) Werden Bezüge nach dem Tag der Fälligkeit gezahlt, so besteht kein Anspruch auf Verzugszinsen.
- (5) Besteht der Anspruch nicht für einen vollen Kalendermonat, wird nur der Teil der Bezüge gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt.
- (6) Bei Tod endet die Zahlung der Bezüge mit dem Ablauf des Sterbemonats.
- (7) Bei einem schweren Dienstvergehen, insbesondere bei Vergehen, die eine Suspension oder sonstige Kirchenstrafe zur Folge haben können,

kann der Ortsordinarius die Besoldung im Sinne des Art. 2 kürzen, erforderlichenfalls beenden.

Art. 4 Besoldung bei Teilzeitbeschäftigung

Bei Teilzeitbeschäftigung kann die Besoldung durch den Ortsordinarius entsprechend gekürzt werden.

Art. 5 Besoldung bei begrenzter Dienstfähigkeit

Bei begrenzter Dienstfähigkeit ist Art. 4 entsprechend anzuwenden.

Art. 6 Anrechnung von sonstigen Bezügen

- (1) Auf die Besoldung werden angerechnet:
 1. Renten aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung,
 2. Zuschüsse des Rentenversicherungsträgers zur Kranken- und Pflegeversicherung des Priesters,
 3. Leistungen aus einer Versorgung, zu der die Diözese Regensburg oder ein anderer Arbeitgeber Mittel ganz oder teilweise beisteuern oder beigesteuert haben.
- (2) Die Anrechnung erfolgt auch dann, wenn ein Priester ohne Zustimmung des Ortsordinarius auf Leistungen im Sinne von Abs. 1 verzichtet oder solche Ansprüche nicht geltend macht.

Art. 7 Überzahlungen/Minderzahlungen

Ansprüche auf Bezüge und auf Rückforderung zu viel gezahlter Bezüge verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Priester oder von der Diözese Regensburg schriftlich geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für spätere fällige Leistungen.

Art. 8 Grundgehalt für Priester in der Pfarrseelsorge

- (1) Das Grundgehalt gliedert sich in folgende Besoldungsgruppen:
 1. Die Besoldungsgruppe 1 umfasst Kapläne ohne eigenen Haushalt. Ihr Grundgehalt beträgt 70 v. H. der Grundgehaltssätze der Besoldungsgruppe A 13 des Bayerischen Besoldungsgesetzes (BayBesG) unter Anrechnung

des gemäß Art. 16 an den haushaltsführenden Priester monatlich gewährten Kostenersatzes.

2. Die Besoldungsgruppe 2 umfasst Pfarrvikare ohne eigenen Haushalt. Ihr Grundgehalt beträgt 75 v. H. der Grundgehaltssätze der Besoldungsgruppe A 13 BayBesG unter Anrechnung des gemäß Art. 16 an den haushaltsführenden Priester monatlich gewährten Kostenersatzes.
 3. Die Besoldungsgruppe 3 umfasst Kapläne mit eigenem Haushalt. Ihr Grundgehalt beträgt 70 v. H. der Grundgehaltssätze der Besoldungsgruppe A 13 BayBesG.
 4. Die Besoldungsgruppe 4 umfasst Pfarrvikare und Kuraten mit eigenem Haushalt. Ihr Grundgehalt beträgt 75 v. H. der Grundgehaltssätze der Besoldungsgruppe A 13 BayBesG.
 5. Die Besoldungsgruppe 5 umfasst Pfarrkuraten, Pfarradministratoren und Pfarrer. Ihr Grundgehalt beträgt ab dem Zeitpunkt der Übertragung des Amtes 85 v. H. des Grundgehaltssatzes der Besoldungsgruppe A 14 BayBesG. Wird auf das Amt als Pfarrer oder das diesem gleich gestellte Amt (Pfarradministrator, Pfarrkurat) vor Vollendung des 65. Lebensjahres aufgrund eigener freier Entscheidung und, ohne dass als schwerwiegend anerkannte gesundheitliche Gründe vorliegen, unbeschadet can. 189 CIC, verzichtet, und wird kein neues gleichrangiges Amt übertragen, richtet sich die weitere Besoldung nach BesGr. 2 bzw. 4. Eine Besitzstandswahrung wird für diese Fälle nicht gewährt.
Wird auf das Amt als Pfarrer oder das diesem gleich gestellte Amt (Pfarradministrator, Pfarrkurat) aus dienstlichen oder als gesundheitlichen Gründen, die als schwerwiegend anerkannt sind, oder aus dienstlichen Gründen verzichtet und wird ein anderes niedriger besoldetes Amt übertragen, verbleibt es - außer in den Fällen des can. 1740 ff. CIC, in denen die Frage der Besoldung nach can. 1746 CIC zu entscheiden ist - bei der bisherigen Besoldung im Wege einer Besitzstandswahrung. Das gleiche gilt bei einem Verzicht auf das Amt als Pfarrer und der Weiterarbeit als Pfarrvikar nach Vollendung des 65. Lebensjahres.“
- (2) Für die Eingruppierung gemäß Abs. 1 Ziffern 2, 4 und 5 ist die bestandene zweite Dienstprüfung erforderlich. Bei Nichtvorliegen der bestandenen zweiten Dienstprüfung erfolgt eine angemessene Kürzung der Vergütung.
 - (3) Die Höhe der Grundgehaltsbeträge richtet sich nach Anlage 3 des BayBesG in seiner jeweiligen Fassung. Das Grundgehalt gemäß Abs. 1 ist in der Anlage zur Priesterbesoldungsordnung (ADPrBesO) veröffentlicht. Abweichungen können nach Anhörung des Priesterrates und des Domkapitels sowie im Benehmen mit der Freisinger Bischofs-

konferenz vom Bischof von Regensburg verfügt werden.

- (4) Das Grundgehalt wird nach Stufen bemessen. Ist der Anspruch auf Besoldung erstmalig gegeben, erfolgt die Zuordnung zur Stufe 1 der maßgeblichen Besoldungsgruppe. Das Grundgehalt steigt bis zur vierten Stufe im Abstand von drei Jahren und darüber hinaus im Abstand von vier Jahren. Die Stufenlaufzeit beginnt mit dem ersten Tag des Monats, der auf die Priesterweihe folgt bzw. mit dem ersten Tag des vereinbarten Dienstbeginns. Abweichungen von Satz 4 können vom Ortsordinarius bestimmt werden.

Art. 9

Grundgehalt für Priester außerhalb der Pfarrseelsorge

Das Grundgehalt der Priester, die außerhalb der Pfarrseelsorge eingesetzt sind, bestimmt sich nach der jeweiligen diözesanen Regelung.

Art. 10

Dienstwohnung

- (1) Priestern, die hauptamtlich in der Pfarrseelsorge tätig sind, wird eine mietfreie Dienstwohnung gewährt. Der Wert der mietfreien Wohnung ist nach den gesetzlichen Bestimmungen zu versteuern.
- (2) Der Priester trägt sämtliche Betriebskosten gemäß der Betriebskostenverordnung in der jeweils geltenden Fassung, die für die privat genutzten Räume der Dienstwohnung anfallen.
- (3) Der Priester erhält eine Ausgleichszulage, sofern für die zugewiesene Dienstwohnung, auf deren Größe er in aller Regel keinen Einfluss hat, ein geldwerter Vorteil von mehr als € 450,00 zu versteuern ist. Die Höhe der Ausgleichszulage beträgt 75 % der Differenz zwischen 450,00 € und dem tatsächlich zu versteuernden geldwerten Vorteil der Dienstwohnung.
- (4) Soweit dem Priester keine mietfreie Dienstwohnung zur Verfügung gestellt wird, wird ihm eine Zulage in Höhe von 780,00 € gewährt werden. Dieser Betrag verändert sich entsprechend den linearen Änderungen der Eingangsstufe der BesGr. 4.

Art. 11

Freie Unterkunft und Verpflegung für Priester ohne eigenen Haushalt

- (1) Priestern ohne eigenen Haushalt wird freie Unterkunft und Verpflegung zur Verfügung gestellt. Die Gewährung der freien Unterkunft umfasst auch die Kosten für Strom und Heizung, die Kosten für die Reinigung der Wohnung und der Wäsche

sowie ggf. die Kosten, die für die Ausführung von Schönheitsreparaturen an den zur alleinigen Nutzung überlassenen Räumen anfallen.

- (2) Kann ein Priester die ihm nach Abs. 1 zustehende Verpflegung aufgrund einer genehmigten Abwesenheit (z. B. während des Urlaubs oder wegen eines Krankenhausaufenthaltes) nicht in Anspruch nehmen, ist vom haushaltsführenden Priester der Tagessatz für die nicht eingenommene Verpflegung auszuführen. Die Auszahlung an den Priester ohne eigenen Haushalt entfällt, wenn diesem bei seiner Abwesenheit keine Aufwendungen entstanden sind.

Art. 12

Zulage für Priester mit herausgehobener Funktion

Priestern mit herausgehobener Funktion kann eine Zulage gewährt werden, sofern eine entsprechende diözesane Regelung besteht.

Art. 13

Zulage für die zusätzliche Erbringung von Seelsorgsdiensten

Für die zusätzliche Erbringung von Seelsorgsdiensten wird eine Zulage gewährt, sofern eine entsprechende diözesane Regelung besteht. Emeritierte Priester mit Seelsorgsauftrag erhalten eine Zulage entsprechend der diözesanen Regelung.

Artikel 14

Vergütung von Stolarienanteilen

Stolarienanteile werden gesondert vergütet, sofern eine diözesane Regelung dies vorsieht.

Art. 15

Vergütung von Religionsunterrichtsstunden

- (1) Die Erteilung von Religionsunterricht ist mit den Aufgaben der aktiv tätigen Priester in der Pfarrseelsorge untrennbar verbunden. Die Bezüge dieser Priester schließen die Erteilung einer bestimmten Anzahl an Religionsunterrichtsstunden (= Pflichtstundenmaß) unter anderem an Grund-, Haupt-, Förder- und Mittelschulen mit ein und gelten diese ab.
- (2) Die Höhe des nach Abs. 1 abgegoltene Pflichtstundenmaßes sowie die Unterrichtsstunden, die das Pflichtstundenmaß übersteigen und die gesondert vergütet werden können, bestimmen sich nach der jeweiligen diözesanen Regelung.
- (3) Befreiungen vom Pflichtstundenmaß sind in begründeten Ausnahmefällen möglich. Sie sind

rechtzeitig vor Beginn des Schuljahres schriftlich beim Bischöflichen Ordinariat zu beantragen. Werden die Unterrichtsstunden, die nach Abs. 1 und 2 zu erteilen sind, aus Gründen, die der Priester zu vertreten hat, nicht erteilt, kann eine Kürzung der Bezüge vorgenommen werden.

Art. 16

Zuschuss zu den Arbeitgeberkosten bei Beschäftigung einer Pfarrhaushälterin/ eines Pfarrhaushälters

- (1) Priester, die eine Pfarrhaushälterin mit wenigstens der Hälfte der regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit beschäftigen, erhalten einen Zuschuss zu den tarifgemäßen Aufwendungen, die dem Priester als Arbeitgeber der Haushälterin entstehen.
- (2) Zuschussfähig sind folgende Aufwendungen des Priesters:
1. das tarifliche Tabellenentgelt ggf. einschließlich tariflicher Einmalzahlungen bzw. Sonderzahlungen und die vermögenswirksamen Leistungen,
 2. die Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Sozialversicherung,
 3. die Beiträge an die Bayerische Versorgungskammer – Zusatzversorgungskasse (BVK) München – zzgl. der Kosten der Pauschalversteuerung,
 4. die Beiträge an die Bayer. Beamtenkrankenkassen – Beihilfeversicherung München,
 5. die tarifliche Jahressonderzahlung,
 6. ggf. die Jubiläumsszuwendung.
- (3) Die Höhe des Zuschusses nach Abs. 2 Nrn. 1–3 beträgt 85 %, sofern der Priester eine Pfarrhaushälterin mit wenigstens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit angestellt hat.
- (4) Bei Aufwendungen nach Abs. 2 Nrn. 5 und 6 wird ein Zuschuss in Höhe von 100 v. H. gewährt.
- (5) Die Bezuschussung endet in der Regel mit Ablauf des Monats, in dem die Pfarrhaushälterin/der Pfarrhaushälter die Voraussetzungen für den Anspruch auf Regelaltersrente erfüllt bzw. mit Ablauf des Monats, in dem ihr/ihm der Bescheid des Trägers der gesetzlichen Rentenversicherung über eine zeitlich unbefristete Rente wegen teilweiser oder voller Erwerbsminderung (Rentenbescheid) zugestellt wird. Die Rentenbescheide sind der Bischöflichen Finanzkammer unverzüglich vorzulegen.

Art. 17

Kostenersatz bei Unterbringung eines Priesters ohne eigenen Haushalt

Für die Unterbringung eines Priesters ohne eigenen Haushalt nach Art. 11 dieser Ordnung erhält der

haushaltsführende Priester einen monatlichen Kostenersatz.¹

Art. 18 Jährliche Sonderzahlung

- (1) Priester erhalten spätestens mit den laufenden Bezügen im Monat Dezember eine jährliche Sonderzahlung. Sie beträgt je ein Zwölftel der für das laufende Kalenderjahr monatlich gezahlten Bezüge unter Zugrundelegung des Bemessungssatzes nach Art. 83 Abs. 2 Nr. 1 BayBesG in seiner jeweiligen Fassung.
Bezüge im Sinne des Satzes 2 sind die Grundbezüge nach Art. 2 Abs. 2 Nrn. 1 und 4 sowie die Nebenbezüge nach Art. 2 Abs. 3 Nrn. 1.
- (2) Scheidet ein Priester aus dem Dienst der Diözese Regensburg aus und stehen ihm im Kalenderjahr voraussichtlich keine Dienstbezüge mehr zu, so wird ihm die anteilige Sonderzuwendung mit den laufenden Bezügen für den letzten Anspruchsmonat gezahlt oder, wenn dies nicht möglich ist, entsprechend nachgezahlt.

Art. 19 Vermögenswirksame Leistungen

Priestern werden – analog Art. 88, 89 und 90 BayBesG – für vermögenswirksame Anlagen nach dem Fünften Vermögensbildungsgesetz (5. VermBG) vermögenswirksame Leistungen für Kalendermonate gewährt, in denen sie Besoldung nach Art. 2 erhalten.

Art. 20 Beamtenähnliche Versorgung – Sozialversicherung

- (1) Die Versorgung der in die Diözese Regensburg inkardinierten Priester gewährleistet die Diözese Regensburg nach beamtenrechtlichen Grundsätzen in Verbindung mit Art. 10 § 1 Buchst. i) des Bayerischen Konkordates. Das Nähere regelt diese Ordnung sowie die „Satzung der Emeritenanstalt der Diözese Regensburg“. Priester im Sinne des Art. 1 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 sind infolge der Gewährleistung gemäß Satz 1 rentenversicherungsfrei (§ 5 Abs. 1 Nr. 2 SGB VI).
- (2) Die Versorgung der Priester im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Nrn. 1 oder 2, die bei ihrer Inkardination in die Diözese Regensburg verheiratet sind, sowie Priester im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Nr. 3 erfolgt gemäß den Bestimmungen der gesetzlichen

Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherungspflicht. Für sie trägt die Diözese Regensburg die gesetzlichen Arbeitgeberbeiträge sowie die Arbeitnehmerbeiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gemäß § 168 SGB VI und die Arbeitnehmerbeiträge des § 346 SGB III (sog. Arbeitslosenversicherung). Die anfallenden Abgaben (Steuern) sind vom Priester zu tragen. Zum Zwecke der zusätzlichen Berufsunfähigkeits-, Erwerbsunfähigkeits- sowie der Altersversorgung werden diese Priester bei der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden versichert. Für die Versicherung ist die Satzung der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden in der jeweils geltenden Fassung maßgebend.

- (3) Werden Priester unter Wegfall der Bezüge zur Ausübung einer Beschäftigung in einem anderen Rechtsverhältnis bei einem anderen Dienstherrn oder Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes oder einem privaten Arbeitgeber teilweise oder vollständig beurlaubt, erteilt der Ortsordinarius einen förmlichen Gewährleistungsbescheid.

Art. 21 Beiträge für Versorgungswerke

- (1) Von den Bezügen im Sinne des Art. 2 Abs. 2 Nr. 1 leisten die Priester Beiträge² für:
 1. die Emeritenanstalt der Diözese Regensburg,
 2. die Diaspora-Priesterhilfe oder für Priester in Partnerdiözesen.
- (2) Die Beiträge nach Abs. 1 Nr. 1 und Nr. 2 werden – widerruflich – bis auf Weiteres nicht erhoben.

Art. 22 Unfallfürsorge

- (1) Bei Dienstunfällen wird den in die Diözese Regensburg inkardinierten Priestern Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften gewährt. Bei Krankheits- und Pflegefällen, die durch einen Dienstunfall verursacht wurden, besteht ein Anspruch auf Beihilfe nach Art. 22 dieser Ordnung.
- (2) Im Hinblick auf die Bestimmung in Abs. 1 sind Priester im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 in der gesetzlichen Unfallversicherung versicherungsfrei (vgl. § 4 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII).
- (3) Priester im Sinne von Art. 1 Abs. 1 Nr. 3 werden bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft versichert.
- (4) Für inkardinierte Priester, die bei ihrer Inkardination in die Diözese Regensburg verheiratet waren, gilt die Regelung in Abs. 3 sinngemäß.

¹ Der Kostenersatz wird von der Freisinger Bischofskonferenz festgelegt und beträgt derzeit € 550,00 monatlich (davon € 330,00 für Verpflegung und € 220,00 für Unterkunft).

² Der Beitragssatz beträgt derzeit 1 % des Grundgehalts.

**Art. 23
Beihilfen**

Priestern wird im Krankheits- und Pflegefall Beihilfe nach Maßgabe der diözesanen Beihilfeordnung gewährt.

**Art. 24
Entsprechende Anwendung des Bayerischen
Besoldungsgesetzes**

Die für die Beamten des Freistaates Bayern geltenden Bestimmungen des Bayerischen Besoldungsgesetzes sind entsprechend anzuwenden, soweit in dieser Ordnung oder in sonstigen diözesanen Regelungen nichts oder nichts anderes bestimmt ist oder wird und die besoldungsrechtlichen Bestimmungen des Freistaates Bayern mit der Eigenart des priesterlichen Dienstes vereinbar sind.

**Art. 25
Übergangsbestimmungen**

- (1) Priester werden den Stufen des Grundgehalts der PrBesO_Anlage_A zugeordnet. Die Zuordnung erfolgt entsprechend der Besoldungsgruppe des Priesters zu der Stufe, die dem Betrag des am 31. Dezember 2012 zustehenden Grundgehalts entspricht. Weist die Grundgehaltstabelle keinen identischen Betrag aus, erfolgt die Zuordnung zu der Stufe der entsprechenden Besoldungsgruppe mit dem nächsthöheren Betrag.
- (2) Mit der Zuordnung zu einer Stufe des Grundgehalts nach PrBesO_Anlage_A beginnen die für die Stufenaufstiege maßgeblichen Zeitabstände des Art. 8 Abs. 4 S. 3. Bereits in einer Stufe mit dem entsprechenden Grundgehaltsbetrag verbrachte Zeiten mit Anspruch auf Grundgehalt werden angerechnet.
- (3) Für Priester, die am 31. Dezember 2012 nach der Stufe 8 ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe vergütet werden und die nach der bis zum 31. Dezember 2012 geltenden Fassung der Priesterbesoldungsordnung das 17. Dienstjahr noch nicht vollendet haben, sind Abs. 1 Sätze 2 und 3 mit der Maßgabe anwendbar, dass für die Überleitung eine bereinigte Stufenzuordnung zugrunde gelegt wird. Die bereinigte Stufenzuordnung wird unter Berücksichtigung der bis zum 31. Dezember 2012 abgeleisteten Dienstjahre gebildet.
- (4) Verringern sich die bisherigen Bezüge durch Anwendung der Vorschriften dieser Ordnung, wird eine Überleitungszulage in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen den am 31. Dezember 2012 zugestandenen Bezügen und den ab dem 1. Januar 2013 zustehenden Bezügen gewährt. Eine Verringerung der Bezüge nach Satz 1 setzt

voraus, dass sich am 1. Januar 2013 bei unveränderten Verhältnissen eine niedrigere Besoldung im Vergleich zum 31. Dezember 2012 ergibt. Die Überleitungszulage nach Satz 1 verringert sich bei zukünftigen Stufensteigerungen des Grundgehalts. Diese werden in vollem Umfang auf die Überleitungszulage angerechnet.

**Art. 26
Dienst- und Fortbildungsreisen**

- (1) Anlässlich von Dienstreisen entstandene Reisekosten werden nach den Vorschriften der Reisekostenordnung der Bayerischen (Erz-)Diözesen und den hierzu erlassenen Richtlinien der Diözese Regensburg erstattet.
- (2) Priester werden für freiwillige Fortbildungen/Qualifizierungsmaßnahmen, Exerzitien und Einkehrtage bis zu zwei Arbeitswochen jährlich freigestellt. Im Übrigen finden die Vorschriften der Ordnung zur theologisch-pastoralen Fortbildung in der Diözese Regensburg Anwendung.

**Art. 27
Umzugskosten**

- (1) Bei dienstlich veranlassten Umzügen wird Priestern eine Umzugskostenvergütung gewährt. Diese umfasst
 1. die Beförderungsauslagen,
 2. die Pauschalvergütung für sonstige Umzugsauslagen in Höhe von
 - a) € 120,00, wenn vor dem Umzug kein eigener Haushalt bestand,
 - b) € 600,00, wenn vor dem Umzug ein eigener Haushalt bestand.

Die Erstattung von Beförderungsauslagen setzt die nachweisliche Einholung eines betreffenden Angebots von wenigstens zwei Umzugsfirmen voraus. Die preisgünstigste Firma ist zu beauftragen.
- (2) Tritt ein Priester erstmals eine Seelsorgsstelle in der Diözese Regensburg an, werden Umzugskosten nicht vergütet.
- (3) Falls ein Priester aus dienstlichen Gründen innerhalb von fünf Jahren seit dem letzten dienstlich veranlassten Umzug erneut umzuziehen hat, erhält er auf die Pauschalvergütungen nach Abs. 1 Nr. 2 Buchst. a) oder b) einen Zuschlag in Höhe von 20 v. H. Die Bestimmung in Abs. 1 S. 3 und 4 gelten entsprechend.
- (4) Ein emeritierter Priester erhält für seinen ersten Umzug nach Aufgabe des aktiven Seelsorgsdienstes eine Vergütung nach Maßgabe von Abs. 1 Nr. 1. Die Beförderungsauslagen werden nur für Umzüge innerhalb des Diözesanbereichs erstattet. Die Bestimmungen in Abs. 1 S. 3 und 4 gelten entsprechend.

Art. 28
Gehaltsvorschüsse

Bei außerordentlichen Belastungen (z. B. Kauf eines Kraftfahrzeuges) können Priester einen Gehaltsvorschuss von bis zu € 2.600,00 beantragen. Die Rückzahlung erfolgt durch Abzug vom Gehalt in gleichen Monatsraten von mindestens € 110,00, spätestens innerhalb von zwei Jahren.

Art. 29
Jahres-(Erholungs-) Urlaub

Die Priester erhalten gemäß can. 533 § 2 CIC einen jährlichen Erholungsurlaub von einem Monat.

Art. 30
Inkrafttreten, Veröffentlichung

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

(2) Die Besoldungsordnung vom 01. Januar 2013 (Amtsblatt für die Diözese Regensburg, Nr. 4 vom 08. März 2013) tritt in ihrer gegenwärtigen Fassung mit Ablauf des 31. Dezember 2021 außer Kraft.

Regensburg, den 6. Dezember 2021

+ *Rudolf*

Bischof von Regensburg

Die Anlage zu Art. 8 Abs. 2 PrBesO - Grundgehalt für Priester der bayerischen (Erz-) Diözesen wird wie folgt geändert:

Die jeweilige Eingangsstufe der Besoldungsgruppen 1 bis 5 wird nicht mehr belegt. Die Anlage APrBesO ist zum 01.01.2022 anzupassen.

Sustentatio für Kleriker

Zum 01.01.2022 setze ich folgende Regelung für die Diözese Regensburg in Kraft:

Unabhängig von der Sorge für die soziale Sicherheit durch die jeweiligen Besoldungsordnungen steht den in der Diözese Regensburg inkardinieren Klerikern eine honesta sustentatio zu (vgl. c. 384 CIC). Diese ist grundsätzlich nachgeordnet und greift, wenn der Kleriker trotz Ausschöpfens aller ordentlichen Versorgungs- und Sozialsysteme in Not gerät. Der Bischof sorgt für

Kost und Logis und gewährt darüber hinaus eine für den Einzelfall festgelegte finanzielle Zuwendung.

Regensburg, den 08. Dezember 2021

+ *Rudolf*

Bischof von Regensburg

Änderungen im Statut des Diözesankomitees, beschlossen in der Vollversammlung am 29.10.2021

1. Art. III, Abs. 2g) wird ersetzt durch: „g) Die Vollversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht des Vorstands entgegen.“
2. Art. III, Abs. 4i) wird ersetzt durch: „i) Erstellung eines Tätigkeitsberichts unter Zuhilfenahme der Geschäftsstelle“
3. Art. V, Abs. 3 wird ersetzt durch: „(3) Das Bischöfliche Ordinariat stellt nach Rücksprache mit dem Vorstand eine/n Geschäftsführer/in zur Verfügung und unterstellt ihn/sie der Weisungsbefugnis des/r Vorsitzenden. Der/die Geschäftsführer/in ist für die Organisation der Geschäftsstelle sowie für die Durchführung der laufenden Geschäfte und für die Verwaltung des Haushaltes verantwortlich.“

Er/Sie ist dem Vorstand über die Verwendung des Haushalts rechenschaftspflichtig.“

4. Die Änderungen zum Statut wurden von der Vollversammlung am 29.10.2021 beschlossen und dem Bischof zur Zustimmung vorgelegt, die dieser am 22.11.2021 erteilte.

Regensburg, den 25. November 2021

+ *Rudolf*

Bischof von Regensburg

Das Bischöfliche Generalvikariat

Ort kirchlicher Trauungen

Aus gegebenem Anlass wird nochmals auf die Verordnungen bezüglich des Ortes kirchlicher Trauungen vom 30. Oktober 2009 (Amtsblatt 2009, 122) und vom 28. September 2020 (Amtsblatt 2020, 63) verwiesen, wonach kirchliche Trauungen – auch in Corona-Zeiten – stets in Kirchen oder hinreichend großen Kapellen

stattzufinden haben. Kirchliche Trauungen in Freien werden in der Diözese Regensburg nicht erlaubt. Folglich ist auch die Beteiligung eines katholischen Geistlichen an einer in evangelischer Form gefeierten Trauung einer Mischehe im Freien nicht möglich (vgl. Amtsblatt 2007, 99).

Diözesan-Nachrichten

Personalia

Priester

Mit Wirkung vom **15.11.2021** wurde oberhirtlich angewiesen:

Stefan Brunner, freigestellt für den Eintritt in die Priesterbruderschaft St. Petrus, als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum befristet bis zum 31.08.2022 in die Pfarrei Furth im Wald-Mariä Himmelfahrt mit dem Kuratbenefizium Ränkam und im Dekanat Cham.

Laien im Kirchenlichen Dienst

Pastoralreferenten/Innen

Zum **01.11.2021** in den Ruhestand getreten:

Kammerl Karolina

bisher: Freistellungsphase;

Zum **01.12.2021** in den Ruhestand getreten:

Neiser Albert

bisher: PG Burkhardtsreuth-Pessath-Schwarzenbach.

Beauftragungen – Ernennungen – Bestätigungen – Berufungen

Bischof Dr. Rudolf Voderholzer hat den bisherigen Bandverteidiger beim Bischöflichen Konsistorium, H.H. Dr. utr. iur. **Konrad Maria Ackermann**, derzeit Bischöflicher Kaplan in Regensburg, mit Wirkung vom **1. Dezember 2021** für fünf Jahre zum Diözesanrichter ernannt.

Msgr. Dr. Roland Batz
Generalvikar

Notizen

Priesterexerzitien der Benediktinerabtei Weltenburg im Jahr 2022

27. Februar- 4. März 2022 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr)
„Du hast mein Klagen in Tanzen verwandelt.“ Psalm 30, 12)
Biblische Exerzitien mit den Psalmen Schweigeexerzitien für Priester und Diakone Ltg: Prof. Dr. Franz Sedlmeier, Augsburg

07. - 11. März 2022 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr) Was wir glauben - das Credo der Kirche Schweigeexerzitien für Priester und Diakone
Ltg: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

10. -14. Oktober 2022 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr)
Das Leben des Priesters heute Schweigeexerzitien für Priester und Diakone Ltg: Prof. Dr. Ludwig Mödl, München

14. -19. November 2022 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr)
Leben als Jünger und Zeuge Jesu Christi - Herausforderung und Gnade Schweigeexerzitien für Priester und Diakone
Ltg: Dr. Wilfried Hagemann, Münster

04. - 09. Dezember 2022 (Beginn: 17.30 Uhr; Ende: ca. 9.00 Uhr)
„An mir findest du reiche Frucht.“ (Hos 14,9) Biblische Exerzitien mit dem Buch Hosea
Schweigeexerzitien für Priester und Diakone
Ltg: Prof. Dr. Franz Sedlmeier, Augsburg

Anmeldung:
Gästehaus St. Georg, Asamstraße 32, 93309 Kelheim-Weltenburg
Telefon 09441 6757-500; Telefax 09441 6757-537
E-Mail: gaestehaus@kloster-weltenburg.de

Gesundheitswoche für Priester in Bad Wörishofen vom 30. Januar bis 5. Februar 2022

Diese Woche dient zur leiblichen und seelischen Erholung, zur Stabilisierung der Gesundheit, zur Krankheitsvorbeugung und wird mit einer medizinischen, therapeutischen und geistlichen Ausrichtung im Kneipp & Gesundheitsresort Sebastianum in Bad Wörishofen angeboten. Zu den Leistungen der Woche gehören:

6 Übernachtungen im Einzelzimmer; Reichhaltiges Kneipp-Frühstücksbuffet, Mittagessen und Abendbuffet; Kneipp Getränkebar mit Kräuterees; Nutzung von Hallenbad, Bio-Sauna, Dampfbad, Fitnessbereich; Tägliche Gottesdienste; Medizinischer Check-up mit Erstellung eines individuellen Therapieplanes; Abschlussgespräch mit dem Mediziner; 3x Einzelbehandlung á 30 Minuten; 8x Kneippanwendungen; Medizinische und therapeutische Vorträge; Täglich individuelle Entspannungs- und Bewegungseinheiten

Preis: € 912,- pro Person im Einzelzimmer
Die Kosten für die medizinisch/therapeutischen Leistungen in Höhe von 399,- € werden von der LIGA-Krankenversicherung für versicherte Mitglieder übernommen. Andere Krankenversicherungsträger können Sie bezüglich der Kostenübernahme anfragen.

Nähere Informationen und Anmeldung bei:
Kneipp & Gesundheitsresort Sebastianum, Kneippstrasse 8, 86825 Bad Wörishofen, Tel.: 0 82 47 – 355 / -0 (Zentrale) / -106 (Reservierung)

Bitte beachten Sie den Anmeldeschluss am 28. Dezember 2021!

Literarische Nachrichten

Josef Roßmaier, Gott in Kurzgeschichten, 208 S., geb., Kunstverlag Josef Fink 2021, Euro 19,80, ISBN 978-3-95976-354-7

„Ein Versuch ... in unserer Zeit „Gott“ zu sagen, sind ... die Texte und Bilder in diesem Buch. In tagtäglichen Ansätzen versucht Josef Roßmaier stets wieder solches Hinsprechen und Hinschauen in Gott. Es sind Umkreisungen und Berührungen des christlichen Gott- Hörens, Gott-Fragens, Gott-Bedenkens. Die zentralen Themen der Offenbarung werden in diesem Buch stets wieder, wie in ständiger Neuberührung, angehört und angefasst. Eine Annäherung in Sprache und Bild wird versucht. Das Gottesproblem unserer Zeit, die Menschwerdung Gottes, die Gestalt Jesu, seine Passion und seine Auferstehung sind so immer wieder Inhalt des Rede- und Sehanfangs. Ebenso die Perspektive Gottes für die Menschen heute: Die Chance Gott und Heilung für die Gegenwart, die Erlö-

sungsbedürftigkeit des Menschen in einer Welt der Bedrohung und Unsicherheit (wie in einigen Stücken aus der Reihe „El Salvador“ nach einer Graphik von Nicholas Africano) und die christliche Fähigkeit zu wünschen, den Großwunsch Gott zu erkennen und zu wagen. Darum wird das Wahrnehmen der realen Gebung Gottes in den Sakramenten, im ganzen Leben der Kirche, auch im Gebet thematisiert. Ebenso der Mut zum Vertrauen in den Menschen, in die „Menschlichkeit“ und zur Ausschau ins Künftige, in die Zukunft der Verheißung. Die Offenheit des Christlichen Glaubens für unsere Realsituation, gerade in heutiger evolutiver Weltsicht und angesichts der Gabe der Hoffnung bis zur Vollendung: Der Glaube an die Wirklichkeit des Kommens Christi zum Reich Gottes. Und Weisen der Gegenwärtigkeit Gottes. Und wie der Autor selbst die Begründung christkatholischen Glaubens in unserer Zeit erfährt“ (Zitat aus dem Klappentext).

Im Herrn sind verschieden: 2021

- Am 23. September **Schmid** Karl, BGR, fr. Pfr. von und Kom. in Runding, 84 Jahre alt
- am 15. Oktober **Schöner** Hubert, Prälat, BGR, Stiftsdekan em. und Kanonikus des Kollegiatstiftes U.L.Frau zur Alten Kapelle in Regensburg, 86 Jahre alt
- am 06. November **Braun** Georg, BGR, fr. Pfr. von Schmidmühlen und Kom. in Michelfeld (ED. Bamberg), 81 Jahre alt
- am 25. November **Schönberger** Georg, BGR, fr. Pfr. von Weiden-St. Johannes und Kom. in Weiden-St. Konrad, 76 Jahre alt

R.I.P.