

# AMTSBLATT

## FÜR DIE DIÖZESE REGENSBURG

HERAUSGEGEBEN VOM BISCHÖFLICHEN ORDINARIAT REGENSBURG

2024

Nr. 8

17. Juli

Inhalt: Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2024 — Ordnung für das Schlichtungsverfahren an der diözesanen Schlichtungsstelle im Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V. — Änderung des Dekrets zur Errichtung der Bischöflichen Kommission für kirchliche Kunst — Änderung des Dekrets zur Errichtung der Bischöflichen Baukommission — Beschaffungsanweisung der Diözese Regensburg — Zweite Dienstprüfung für Pastoralassistenten/innen 2024/25 — Sitzung der Bischöflichen Kommission für kirchliche Kunst — Ernennungen — Bestandsdaten Gebäudebestandserfassung — Zuschussrichtlinien für die Bischöfliche Finanzkammer/Konkretisierung — Brauchbare Bänke aus dem Regensburger Dom abzugeben — Pfarreiverleihungen — Personalveränderungen — Verstorbene Kleriker — Notizen

## Deutsche Bischofskonferenz

### Aufruf der deutschen Bischöfe zum Caritas-Sonntag 2024

Liebe Schwestern und Brüder,

unser Blick in die Welt mit ihren Krisenregionen zeigt: Frieden ist nicht selbstverständlich. Er muss und er kann immer wieder neu gestärkt und belebt, gestaltet und errungen werden. In Zeiten, in denen immer neue Konflikte aufbrechen, und in denen die Fähigkeit fehlt, sie gewaltfrei zu lösen, ist es wichtiger denn je, sich für den Frieden stark zu machen - in der Welt und auch hier in unserer Gesellschaft (in unserer Gemeinde). Das Leitwort der diesjährigen CaritasKampagne „Frieden beginnt bei mir.“ fordert uns auf, Handwerkerinnen und Handwerker für den Frieden (Papst Franziskus) zu sein. Denn Frieden wird nicht nur durch internationale Diplomatie gesichert. Frieden beginnt dort, wo es uns im täglichen Miteinander gelingt, Gräben zu überwinden und Ungerechtigkeiten zu bekämpfen. Das gilt in Deutschland und weltweit.

Der Caritas-Sonntag 2024 richtet den Fokus auf den Frieden, der durch unser aller tägliches Handeln gestärkt und erneuert werden kann. Die vielen Mitar-

beitenden und ehrenamtlich Engagierten der Caritas leisten Friedensarbeit in diesem Sinn: In Schulprojekten gegen Rassismus, in der sozialen Arbeit in Hot Spots der Drogenkriminalität, in Sozialberatungen, bei Erziehungshilfen, in der Jugendarbeit und in Frauenhäusern, in der Katastrophenhilfe, in Erdbebengebieten und in der humanitären Unterstützung in Kriegsregionen. Frieden beginnt, wenn an all diesen Orten Menschen neue Hoffnung schöpfen.

Mit Ihrer Kollekte unterstützen Sie den täglichen Friedensdienst der Caritas vor Ort. Wir danken Ihnen sehr herzlich für Ihre Spende und bitten Sie: Arbeiten und beten wir gemeinsam für eine friedlichere Welt. Lassen wir den Frieden bei uns beginnen.

Würzburg, den 24. Juni 2024

Für das Bistum Regensburg

**+ Rudolf**  
Bischof von Regensburg

Dieser Aufruf soll am 15. September 2024 [alternativ: 8. September 2024] in allen Gottesdiensten - einschließlich der Vorabendmessen - verlesen bzw. in geeigneter Weise veröffentlicht werden.

# Der Bischof von Regensburg

## Ordnung für das Schlichtungsverfahren an der diözesanen Schlichtungsstelle im Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.

Am 11.06.2024 wurde der Beschluss des Ausschusses Schlichtungsordnung § 22 AT-AVR zur Schlichtungsordnung des Caritasverbandes für die Diözese Regensburg e.V. gefasst, den ich hiermit in Kraft setze:

### Ordnung für das Schlichtungsverfahren an der diözesanen Schlichtungsstelle im Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.

#### I. SCHLICHTUNGSSTELLE

##### § 1 Name, Sitz

- (1) Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle beim Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V.“.
- (2) Sie hat ihren Sitz in der Geschäftsstelle beim Diözesan-Caritasverband für die Diözese Regensburg e.V. in der Von-der-Tann-Straße 7 in 93047 Regensburg.

##### § 2 Zuständigkeit

- (1) Die Schlichtungsstelle ist örtlich zuständig im Bereich caritativer Einrichtungen, die dem Diözesan-Caritasverband für das Bistum Regensburg angeschlossen sind.
- (2) Die Schlichtungsstelle ist sachlich zuständig für die Beilegung von Streitigkeiten zwischen kirchlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und ihren Dienstgebern aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis, soweit diese dem Regelungsbereich der AVR unterfallen (siehe § 22 Allgemeiner Teil der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes).
- (3) Sie ist auch sachlich zuständig bei Streitigkeiten zwischen Dienstgebern und Dienstnehmern in Einrichtungen der Caritas über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag, insbesondere ob einzelvertraglich eine für den Dienstnehmer nachteilige Abweichung von der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung erfolgt ist.

- (4) Im Einzelfall abweichende arbeitsvertragsrechtliche Regelungen über die Zuständigkeit einer anderen Schlichtungsstelle für Streitigkeiten nach Abs. 2 haben Vorrang.
- (5) Streitigkeiten im Zusammenhang mit einer (erz-)bischöflichen Sendung für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung (z. B. Entzug der Missio canonica) fallen nicht in die Zuständigkeit der Schlichtungsstelle.
- (6) Die Zuständigkeiten der beim Deutschen Caritasverband errichteten zentralen Schlichtungsstelle gemäß § 22 Abs. 2 AVR bleiben unberührt.
- (7) Die Zuständigkeit der staatlichen Arbeitsgerichte und die Regelungen des staatlichen Arbeitsgerichtsverfahrens einschließlich der Fristen bleiben unberührt.

##### § 3 Zusammensetzung

- (1) Die Schlichtungsstelle besteht aus einer Kammer.
- (2) <sup>1</sup>Jede Kammer besteht aus einer/einem Vorsitzenden, und soweit möglich aus einer/einem stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus zwei Beisitzerinnen bzw. Beisitzern sowie deren Stellvertretungen. <sup>2</sup>Eine/Ein stellvertretende/r Vorsitzende/r vertritt die/den Vorsitzende/n in den Fällen, in denen diese/r ihr/sein Amt nicht wahrnehmen kann. <sup>3</sup>Hierfür erstellt die/der Vorsitzende nach Anhörung der/des stellvertretenden Vorsitzenden einen Geschäftsverteilungsplan. <sup>4</sup>Dieser ist spätestens am Ende des laufenden Jahres für das folgende Kalenderjahr schriftlich festzulegen.
- (3) Für die Besetzung im konkreten Schlichtungsverfahren gilt § 15 Abs. 4.

##### § 4 Vorsitzende und Beisitzer

- (1) Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende müssen der katholischen Kirche angehören und dürfen in der Ausübung ihrer

allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte nicht gehindert sein.

- (2) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende müssen die Befähigung zum Richteramt gemäß dem Deutschen Richtergesetz besitzen und sollten arbeitsrechtliche Erfahrung aufweisen. <sup>2</sup>Sie dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen oder dem vertretungsberechtigten Organ einer kirchlichen oder caritativen Einrichtung angehören.
- (3) Die Beisitzer bzw. Beisitzerinnen müssen paritätisch aus dem Kreis der Dienstnehmer bzw. Dienstnehmerinnen und aus dem Kreis der Dienstgeber bzw. Dienstgeberinnen stammen und im Zeitpunkt der Berufung im Dienst einer Einrichtung stehen, die im Bereich der Diözese Regensburg unter den Geltungsbereich der AVR fällt.

### **§ 5**

#### **Ernennung der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden**

- (1) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende werden vom Bischof von Regensburg nach Anhörung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich des Diözesan-Caritasverbandes Regensburg sowie des Vorstands des Diözesan-Caritasverbandes ernannt. <sup>2</sup>Ihnen ist rechtzeitig Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (2) Die Ernennungen sind den Beisitzerinnen und Beisitzern bekannt zu geben.

### **§ 6**

#### **Benennung der Beisitzer**

- (1) Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer aus dem Bereich der Dienstnehmer bzw. Dienstnehmerinnen sowie ein Vertreter bzw. eine Vertreterin für den Fall der Verhinderung werden von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen des Diözesan-Caritasverbandes benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben.
- (2) Vom Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes wird die Beisitzerin bzw. der Beisitzer aus dem Kreis der Dienstgeber sowie ein Vertreter bzw. eine Vertreterin für den Fall der Verhinderung benannt und dem Generalvikar rechtzeitig bekannt gegeben.
- (3) Wiederholte Benennung ist möglich.

### **§ 7**

#### **Rechtsstellung, Schweigepflicht**

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an Recht, Gesetz und ihr Gewissen gebunden.
- (2) <sup>1</sup>Sie führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. <sup>2</sup>Der/Dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung angeboten werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Mitglieder der Schlichtungsstelle haben über alle Angelegenheiten und Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Schlichtungsstelle bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. <sup>2</sup>Dies gilt auch für die Zeit nach ihrem Ausscheiden aus der Schlichtungsstelle.
- (4) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende belehrt die Beisitzerinnen bzw. Beisitzer der Schlichtungsstelle über ihre Rechtsstellung und die Schweigepflicht nach den Absätzen 1 bis 3. <sup>2</sup>Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung dar.
- (5) <sup>1</sup>Die Beisitzerinnen bzw. Beisitzer sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. <sup>2</sup>Hierzu zählen auch Zeiten der Vor- und Nachbereitung. Die Tätigkeit in der Schlichtungsstelle steht dem Dienst gleich. <sup>3</sup>Findet ein Schlichtungsverfahren außerhalb der regulären Dienstzeit eines Mitglieds statt, so ist diesem Mitglied Freizeitausgleich zu erteilen. <sup>4</sup>Die Beisitzer erhalten Auslagenersatz im Rahmen der jeweils geltenden Reisekostenordnung des Diözesan-Caritasverbandes.
- (6) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert oder aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

### **§ 8**

#### **Amtszeit**

- (1) <sup>1</sup>Die Amtszeit beträgt fünf Jahre, der Beginn der Amtszeit der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden wird in der jeweiligen Ernennungsurkunde einheitlich festgelegt. <sup>2</sup>Die Amtszeit der Beisitzer bzw. Beisitzerinnen beginnt mit der Amtszeit der/des Vorsitzenden und der/des stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Ist zum Ende der Amtszeit die Benennung der neuen Mitglieder der Schlichtungsstelle noch nicht erfolgt, bleiben die Mitglieder der Schlichtungsstelle bis zur Nachbesetzung geschäftsführend im Amt.

- (3) Ein Mitglied kann jederzeit durch schriftliche Erklärung gegenüber der Geschäftsstelle das Amt niederlegen.
- (4) Das Amt eines Mitglieds endet
1. wenn eine Voraussetzung für seine Berufung fehlt oder wegfällt,
  2. wenn Gründe vorliegen, die bei einem Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerin zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus wichtigem Grund berechtigen,
  3. im Falle des Verlusts der Geschäftsfähigkeit,
  4. bei Abberufung durch den Diözesanbischof bei groben Pflichtverletzungen.
- (5) Stehen bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds keine Ersatzmitglieder mehr zur Verfügung, findet eine Nach-Ernennung für den Rest der Amtszeit statt.

## § 9

### Geschäftsstelle-Sekretariat

- (1) Für die Schlichtungsstelle ist eine Geschäftsstelle bzw. Sekretariat einzurichten. Sitz der Geschäftsstelle ist beim Diözesan-Caritasverband Regensburg e.V.
- (2) <sup>1</sup>Die Geschäftsstelle besorgt die Geschäfts- und Aktenführung der Schlichtungsstelle nach Weisung des Vorsitzenden. <sup>2</sup>Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle unterliegen der Schweigepflicht, auch für die Zeit nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (3) Die Kosten für die Geschäftsstelle trägt der Diözesan-Caritasverband.

## II.

### SCHLICHTUNGSVERFAHREN

## § 10

### Beteiligte, Bevollmächtigte

- (1) Beteiligte am Verfahren sind
1. Antragsteller bzw. Antragstellerin
  2. Antragsgegner bzw. Antragsgegnerin.
- (2) <sup>1</sup>Die Beteiligten können sich in jedem Stadium des Verfahrens durch eine bevollmächtigte Person vertreten lassen oder mit ihr als Beistand auftreten. <sup>2</sup>Dies entbindet die Beteiligten nicht von ihrer Verpflichtung zum persönlichen Erscheinen.

## § 11

### Antragsgrundsatz

- (1) <sup>1</sup>Die Schlichtungsstelle wird nur auf Antrag tätig. Antragsbefugt sind betroffene Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter oder Dienstgeber bzw. Dienstgeberinnen. <sup>2</sup>Anträge sind in Textform über die Geschäftsstelle an die/den Vorsitzende/n der Kammer der Schlichtungsstelle zu richten. <sup>3</sup>Diese/r hat gegebenenfalls auf eine sachdienliche Ergänzung des Antrags hinzuwirken.
- (2) Ein Antrag auf Schlichtung kann nur gestellt werden, wenn der jeweils anderen Seite die Gelegenheit zur Stellungnahme eingeräumt wurde.
- (3) Gelingt innerhalb von vier Wochen keine Einigung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

## § 12

### Antragsinhalt

- (1) <sup>1</sup>Der Antrag muss den Antragsteller bzw. die Antragstellerin, den Antragsgegner bzw. die Antragsgegnerin, den Gegenstand des Verfahrens und ein bestimmtes Antragsbegehren enthalten. <sup>2</sup>Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und wesentliche Schriftstücke beigelegt werden.
- (2) <sup>1</sup>Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat die/der Vorsitzende den Antragsteller bzw. die Antragstellerin zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer angemessenen Frist aufzufordern. <sup>2</sup>Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

## § 13

### Zurücknahme, Änderung des Antrags

- (1) <sup>1</sup>Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin kann den Antrag jederzeit zurücknehmen. <sup>2</sup>Dies erfolgt durch Erklärung in Textform gegenüber der Schlichtungsstelle. <sup>3</sup>Der/Die Vorsitzende erklärt das Schlichtungsverfahren durch Beschluss für beendet.
- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller bzw. der Antragstellerin ist zulässig, wenn der Antragsgegner bzw. die Antragsgegnerin einwilligt oder der Schlichtungsausschuss die Änderung für sachdienlich hält.

**§ 14**  
**Zurückweisung des Antrags**

<sup>1</sup>Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann ihn der Schlichtungsausschuss ohne mündliche Verhandlung unter Angabe der Gründe abweisen. <sup>2</sup>Ein abgewiesener Antrag zu demselben Streitgegenstand kann nicht vor Ablauf von sechs Monaten nach entsprechendem Beschluss erneut gestellt werden.

**§ 15**  
**Vorbereitung des Verfahrens**

- (1) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende der Kammer trifft alle Maßnahmen, die zur Durchführung des Schlichtungsverfahrens erforderlich sind. <sup>2</sup>Die/Der Vorsitzende wirkt in jeder Phase des Verfahrens auf eine beschleunigte Durchführung der Schlichtung hin. <sup>3</sup>Sie/Er trägt Sorge dafür, dass das Verfahren zeitnah zu einem Abschluss geführt wird.
- (2) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner. <sup>2</sup>Zugleich ist der Antragsgegner aufzufordern, sich innerhalb einer festzusetzenden Frist in Textform zu äußern.
- (3) Die/Der Vorsitzende bereitet den Sach- und Streitstand soweit vor, dass die Beteiligten sich möglichst vor, spätestens im Verhandlungstermin vollständig erklären und vorhandene Schriftstücke oder andere Dokumente einreichen können und Personen, die zur Aufklärung des Sachstandes beitragen können, gehört werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Kammer bildet für jeden Verhandlungstag einen Schlichtungsausschuss. <sup>2</sup>Dieser besteht aus der/dem Vorsitzenden oder der/dem gemäß § 3 Absatz 2 zuständigen stellvertretenden Vorsitzenden sowie aus je einem Beisitzer aus dem Kreis der Dienstnehmer und aus dem Kreis der Dienstgeber. <sup>3</sup>Den Vorsitz hat die/der Vorsitzende der Kammer oder die/der stellvertretende Vorsitzende.

**§ 16**  
**Vorschlag zur Einigung ohne mündliche Verhandlung**

- (1) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende hat auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. <sup>2</sup>Er kann den Beteiligten in Textform ohne mündliche Verhandlung einen Vorschlag zur Einigung mit einer Frist zur Stellungnahme unterbreiten.
- (2) <sup>1</sup>Wird der Vorschlag von den Beteiligten angenommen, so stellt der/die Vorsitzende das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest; die Annahmeerklärungen der Beteiligten sind in Text-

form abzugeben. <sup>2</sup>Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Beteiligten die Wirkung eines außergerichtlichen Vergleichs.

- (3) Führt der Einigungsvorschlag nicht zu einer Einigung, wird ein Termin zur mündlichen Verhandlung anberaumt.

**§ 17**  
**Mündliche Verhandlung**

- (1) <sup>1</sup>Die/Der Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt den Antragsteller bzw. die Antragstellerin, den Antragsgegner bzw. die Antragsgegnerin und Dritte (z.B. Zeugen und Sachverständige) mit einer Frist von mindestens zwei Wochen. <sup>2</sup>Einer gesonderten Ladung bedarf es nicht, wenn die Sache im Verhandlungstermin in Gegenwart der Beteiligten zur Weiterverhandlung auf einen bestimmten Termin vertagt wird.
- (2) Der Schlichtungsausschuss erörtert in nicht öffentlicher Verhandlung unter Leitung der/des Vorsitzenden mit den Beteiligten die Sach- und Rechtslage.
- (3) Die/Der Vorsitzende gibt den Beteiligten Gelegenheit zur Stellungnahme.
- (4) <sup>1</sup>Über den Verlauf und das Ergebnis der mündlichen Verhandlung ist von einem/einer damit Beauftragten ein Protokoll zu fertigen, welches den Beteiligten zuzusenden ist. <sup>2</sup>Es soll den wesentlichen Verhandlungsablauf, die Ergebnisse einer Beweisaufnahme und die gestellten Anträge enthalten.
- (5) <sup>1</sup>In der mündlichen Verhandlung müssen Antragsteller bzw. Antragstellerin und Antragsgegner bzw. Antragsgegnerin persönlich erscheinen, auch wenn sie sich von einer bevollmächtigten Person vertreten lassen. <sup>2</sup>Die/Der Vorsitzende kann die Beteiligten von dieser Verpflichtung entbinden. <sup>3</sup>Bei Nichterscheinen des Antragstellers bzw. der Antragstellerin erklärt die/der Vorsitzende die Schlichtung für gescheitert. <sup>4</sup>Bei Nichterscheinen des Antragsgegners bzw. der Antragsgegnerin ergeht eine Entscheidung nach Aktenlage.

**§ 18**  
**Beweisaufnahme**

- (1) Soweit es erforderlich ist, erhebt der Schlichtungsausschuss Beweis durch Augenschein, hört Zeugen, vom Schlichtungsausschuss angeforderte Sachverständige sowie die Beteiligten, und sieht Urkunden ein.

- (2) <sup>1</sup>Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. <sup>2</sup>Auf Anordnung des / der Vorsitzenden können ausnahmsweise Beweisaufnahmen vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte sind dazu zu laden.

### § 19

#### **Vorschlag zur Einigung in der mündlichen Verhandlung in Verfahren nach § 2 Abs. 2**

- (1) <sup>1</sup>Der Schlichtungsausschuss hat zu jeder Zeit auf eine Einigung zwischen den Beteiligten hinzuwirken. <sup>2</sup>Er soll daher den Beteiligten unter Würdigung der Sach- und Rechtslage eine begründete Einigungsempfehlung unterbreiten.
- (2) <sup>1</sup>Wird der Vorschlag in der mündlichen Verhandlung von den Beteiligten angenommen, so ist die Einigung durch Beschluss festzustellen und der Beschluss zu Protokoll zu nehmen. <sup>2</sup>Die auf diese Weise zustande gekommene Einigung hat unter den Parteien die Wirkungen eines außergerichtlichen Vergleichs.
- (3) <sup>1</sup>Kommt in der mündlichen Verhandlung keine Einigung zustande, kann der Schlichtungsausschuss eine Einigungsempfehlung unterbreiten, die von beiden Beteiligten innerhalb einer vorzugebenden Äußerungsfrist in Textform angenommen werden kann. <sup>2</sup>Die/Der Vorsitzende stellt das Zustandekommen der Einigung durch Beschluss fest.
- (4) Kommt eine Einigung weder in der mündlichen Verhandlung noch während der Äußerungsfrist zustande, erklärt die/der Vorsitzende durch Beschluss die Schlichtung nach § 2 Abs. 2 für gescheitert.

### § 20

#### **Verfahren nach § 2 Abs. 3 – Streitigkeiten über die wirksame Einbeziehung der kirchlichen Arbeitsvertragsordnung in den Individualarbeitsvertrag**

- (1) Der Schlichtungsausschuss entscheidet in den Verfahren nach § 2 Abs. 3 mit Beschluss.
- (2) <sup>1</sup>Der Beschluss wird in dem Termin, in dem die Verhandlung geschlossen wird, oder in einem sofort anzuberaumenden Termin bekannt gegeben. <sup>2</sup>Dieser ist spätestens sechs Wochen nach Ende der mündlichen Verhandlung anzusetzen.
- (3) Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst; Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

- (4) Der Beschluss ist schriftlich abzufassen, mit Gründen zu versehen, von allen Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und den Beteiligten zuzustellen.

- (5) <sup>1</sup>Der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin kann die Verkündung des Beschlusses bis spätestens zum Verkündungstermin durch Vorlage eines neuen Vertragsentwurfs abwenden. <sup>2</sup>Erfüllt der Vertragsentwurf, der zur Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Mitarbeiter bzw. durch die Mitarbeiterin bedarf, die rechtlichen Anforderungen, erklärt der Schlichtungsausschuss das Verfahren für erledigt.

- (6) <sup>1</sup>Der Beschluss des Schlichtungsausschusses wird an die/den Vorsitzende/n des für den Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin zuständigen rechtsträgerinternen Aufsichtsorgans übermittelt. <sup>2</sup>Wenn kein Aufsichtsorgan ermittelt werden kann, ist der Beschluss dem zuständigen Diözesanbischof zu übermitteln.

### § 21

#### **Rechtsfolgen des Beschlusses nach § 20**

- (1) <sup>1</sup>Stellt der Schlichtungsausschuss in seinem Beschluss fest, dass die Vertragsgestaltung gegen kirchliches Recht verstößt, ist der beteiligte Dienstgeber bzw. die beteiligte Dienstgeberin verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen und der Schlichtungsstelle hierüber zu berichten. <sup>2</sup>Zum Nachweis legt der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin der Schlichtungsstelle innerhalb von vier Wochen nach Zustellung des Beschlusses einen überarbeiteten Arbeitsvertragsentwurf vor, der zu seiner Wirksamkeit lediglich der Annahme durch den Dienstnehmer bedarf.
- (2) Stellt der Schlichtungsausschuss fest, dass der Dienstgeber bzw. die Dienstgeberin dieser Verpflichtung nicht oder nicht ordnungsgemäß nachgekommen ist, informiert die/der Vorsitzende des Schlichtungsausschusses den Diözesanbischof des Belegenheitsbistums über die auferlegten Maßnahmen und bittet ihn, dafür Sorge zu tragen, dass rechtmäßige Zustände hergestellt werden.

### § 22

#### **Ablehnung, Befangenheit**

- (1) Für die Ausschließung und die Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 44 und § 48 der Zivilprozessordnung entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>Über das Ablehnungsgesuch entscheidet die jeweilige Kammer der Schlichtungsstelle nach

Anhörung der/ des Betroffenen ohne ihre/ seine Beteiligung. <sup>2</sup>Ist die/der Vorsitzende der Kammer oder seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter Betroffene bzw. Betroffener, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz der/des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden endgültig. <sup>3</sup>Die Entscheidung wird durch Beschluss getroffen und ist endgültig. <sup>4</sup>Der Beschluss ist zu begründen und zu den Akten zu nehmen.

- (3) <sup>1</sup>Ist das Ablehnungsgesuch zulässig und begründet, findet eine Fortsetzung des Verfahrens mit dem nach § 14 Abs. 4 umgebildeten Schlichtungsausschuss statt. <sup>2</sup>Anderenfalls wird das Schlichtungsverfahren durch den Schlichtungsausschuss in seiner ursprünglichen Besetzung fortgeführt.

**III.  
KOSTEN DES VERFAHRENS,  
GEMEINSAME SCHLICHTUNGSSTELLE,  
SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**§ 23  
Kosten des Verfahrens**

- (1) Verfahrenskosten werden nicht erhoben.
- (2) Beteiligten sowie Zeugen und Sachverständigen werden Fahrtkosten nach der jeweils geltenden diözesanen Reisekostenverordnung auf Antrag durch den beteiligten Dienstgeber erstattet.

- (3) Jede der Parteien trägt die Kosten für die Beziehung eines Rechtsbeistands oder Bevollmächtigten selbst.

**§ 24  
Kosten der Schlichtungsstelle**

Durch die Tätigkeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle entstehende Kosten trägt der Diözesan-Caritasverband Regensburg

**§ 25  
Inkrafttreten, Übergangsregelung**

- (1) Diese Ordnung tritt am 1. August 2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Schlichtungsordnung vom 8. Oktober 2003 außer Kraft.
- (3) <sup>1</sup>Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung be- und ernannten Mitglieder der Schlichtungsstellen bleiben bis zur Benennung der Mitglieder nach §§ 4, 5 dieser Ordnung im Amt. <sup>2</sup>Für Verfahren, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung anhängig werden, gelten die gemäß Abs. 2 außer Kraft gesetzten Regelungen fort.

**+ Rudolf**  
Bischof von Regensburg

**Änderung des Dekrets zur Errichtung der Bischöflichen Kommission für kirchliche Kunst**

Mit Wirkung vom 1. September 2024 wird das Dekret zur Errichtung der Bischöflichen Kommission für kirchliche Kunst vom 15. März 2019 hiermit wie folgt geändert:

**„Art. 2 Zusammensetzung**

Der Bischöfliche Kommission für kirchliche Kunst gehören als geborene Mitglieder an:

- der Generalvikar,
- die Hauptabteilungsleiter/-innen der Hauptabteilungen 2, 3, 6 und 8,
- der/die Bischöfliche Konservator/-in,
- der/die Bischöfliche Baudirektor/-in,
- der/die Diözesanmusikdirektor/-in,
- der/die Vorsitzende der Bischöflichen Kommission für Liturgie und Kirchenmusik,
- der/die Leiter/-in des Fachbereichs Liturgie,
- der/die stellvertretende Leiter/-in der Hauptabteilung 6,

- der/die stellvertretende Leiter/-in der Abteilung Planen und Bauen,
- der/die Künstlerseelsorger/-in und
- der/die Bischöfliche Beauftragte für das Orgelwesen.

Als weiteres können bis zu drei Mitglieder ernannt werden, von denen bis zu zwei Vertreter/-innen aus dem Kreis der Künstler/-innen kommen.

Alle Mitglieder werden jeweils auf drei Jahre ernannt.“

**+ Rudolf**  
Bischof von Regensburg

## Änderung des Dekrets zur Errichtung der Bischöflichen Baukommission

Mit Wirkung vom 1. September 2024 wird das Dekret zur Errichtung der Bischöflichen Baukommission vom 18. Mai 2015 hiermit wie folgt geändert:

### „Dekret zur Errichtung der Bischöflichen Baukommission

#### Präambel

Auf Vorschlag des Vorsitzenden des Diözesanbauausschusses und nach Anhörung der Ordinariatskonferenz am 17.06.2014 und 12.05.2015 wird der bisherige Diözesanbauausschuss in eine Bischöfliche Kommission auf der Grundlage des „Allgemeinen Statuts für die Bischöflichen Kommissionen in der Diözese Regensburg“ vom 4. Januar 2000 i. d. F. vom 13. Februar 2015 übergeführt.

Kraft Art. 2 § 1 errichte ich mit dem heutigen Tag die Bischöfliche Baukommission.

#### Art. 1 Aufgabenstellung

Die Bischöfliche Baukommission behandelt Anträge und Fragen im Zusammenhang mit Gebäuden und Liegenschaften, die sich im Eigentum von katholischen Kirchen und Pfründestiftungen im Bistum Regensburg befinden und aus Sicht der Stiftungsaufsicht behandelt werden müssen.

Die Aufgaben in diesem Zusammenhang sind in der noch von der Bischöflichen Baukommission zu beschließenden Geschäftsordnung im Einzelnen dargestellt.

#### Art. 2 Zusammensetzung

Der Bischöflichen Baukommission gehören als geborene Mitglieder an:

- der Generalvikar oder dessen Stellvertreter,
- die Hauptabteilungsleiter/-innen der Hauptabteilungen 2, 6 und 8,
- der/die Bischöfliche Baudirektor/-in,
- der/die stellvertretende Leiter/-in der Hauptabteilung 6,
- der/die stellvertretende Leiter/-in der Abteilung Planen und Bauen.

Als weitere Mitglieder werden bis zu zwei Vertreter aus dem Kreis der Pfarrer und Pfarradministratoren auf Vorschlag der Dekanekonferenz und ein Vertreter des Diözesansteuerausschusses jeweils für die Dauer von drei Jahren (vgl. Art. 4 § 1 des o.g. Allgemeinen Statuts) ernannt.

Die Baukommission hat das Recht, zu den Sitzungen Gäste ohne Stimmrecht einzuladen.

#### Art. 3 Vorsitz

Als Vorsitzende/-n der Bischöflichen Baukommission bestelle ich den/die Hauptabteilungsleiter/-in der Hauptabteilung 8 (vgl. Art. 2 § 4 des o.g. Allgemeinen Statuts).

#### Art. 4 Beschlüsse

Die Beschlüsse der Bischöflichen Baukommission, die mir jeweils umgehend durch Zusendung des Protokolls gemäß Art. 7 §4 des o.g. Allgemeinen Statuts mitzuteilen sind, haben unmittelbare Rechtskraft zur Umsetzung (vgl. Art. 8 § 1 des o.g. Allgemeinen Statuts).“

**+ Rudolf**  
Bischof von Regensburg



# Bischöfliches Generalvikariat

## Beschaffungsanweisung der Diözese Regensburg

### O. Vorwort

Die Diözese Regensburg (im Folgenden: Diözese) beschafft jährlich Liefer- sowie Dienst- und Werkleistungen im zweistelligen Millionenwert. Durch eine zentrale Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen können die insoweit erforderlichen Finanzmittel effizienter, ressourcenschonender und im Gleichlauf mit diözesanen Vorgaben eingesetzt werden. Die Folgen sind eine erhöhte Qualität und Bedarfsdeckung sowie eine verbesserte Compliance und Revisionssicherheit. Die freiwerdenden Ressourcen, durch zum Beispiel Bündelung von Bedarfen, Vereinfachung und Standardisierung, können in den Fachbereichen zielgerichtet anderweitig eingesetzt werden.

Die Zentrale Beschaffung des Bischöflichen Ordinariates Regensburg (im Folgenden: Bischöfliches Ordinariat) wirkt dahin, die bestmögliche Deckung der Bedarfe unter den gegebenen Umständen sicherzustellen. Sie richtet sich an festgelegten Grundsätzen und Verfahren der Diözese aus. Das rechtskonforme, reversionssichere, transparente und nachhaltige Handeln bei Beschaffungsvorgängen dient als Maßgabe für diese Beschaffungsanweisung. Sie regelt den Ablauf des Beschaffungsprozesses sowie die Zuständigkeiten der am Beschaffungsprozess beteiligten Funktionsträger und beschreibt Entscheidungsregeln für eine gesicherte Bedarfsdeckung.

Weiterführende Informationen zur Beschaffung sind der Anlage 11 zu entnehmen.

### 1. Allgemeine Regelungen

#### 1.1 Grundsätze

Das Ziel dieser Beschaffungsanweisung ist es, den Beschaffungsprozess für die Anwender verbindlich, transparent, reversionssicher und arbeitstauglich zu regeln und damit für die Mitarbeitenden der Diözese Handlungssicherheit zu gewährleisten.

#### 1.2 Persönlicher und Sachlicher Geltungsbereich

(1) Der persönliche Geltungsbereich dieser Beschaffungsanweisung erstreckt sich auf alle (unselbständigen) Einrichtungen und Dienststellen der Diözese. Eine Liste dieser Einrichtungen und Dienststellen ist dieser Beschaffungsanweisung als Anlage 1 beigefügt.

(2) Der sachliche Geltungsbereich dieser Beschaffungsanweisung umfasst alle Beschaffungsvorgänge, die darauf gerichtet sind, dem Beschaffenden die dauerhafte oder zeitlich begrenzte, rechtliche oder tatsächliche, unbeschränkte oder beschränkte Verfügungsmöglichkeit über einen Gegenstand [= Sachen und Rechte] zu verschaffen oder auf deren Grundlage von externen Dritten (Werk- oder Dienst-) Leistungen für den Beschaffenden erbracht werden. (insbesondere: Dienstverträge, Kaufverträge, Tauschverträge, Leihverträge, Mietverträge, Leasingverträge, Werk- oder Werklieferungsverträge, Lizenzverträge).

Die Versorgung der Diözese mit Bauleistungen wird von dieser Beschaffungsanweisung nicht erfasst.

### 1.3 Mitgeltende Regelungen

Bei allen dieser Beschaffungsanweisung unterfallenden Beschaffungsvorgängen sind zusätzlich je nach Beschaffungsvorgang) u. a. die folgenden Regelwerke der Diözese zu beachten:

- (1) Beschaffungsordnung
- (2) Schöpfungsleitlinie (Klimaschutzmanagement)
- (3) Haushalts- und Rechnungslegungsordnung (Finanzkammer)
- (4) Zeichnungsrichtlinie (Finanzkammer)
- (5) Vorgaben BFK – Haushaltsmittel (Finanzkammer)

Die genannten Regelwerke können bei der jeweils zuständigen Organisationseinheit eingesehen bzw. erfragt werden.

### 1.4 Begriffsbestimmungen

Für das zutreffende Verständnis dieser Beschaffungsanweisung sind die nachfolgend definierten Begriffe von besonderer Bedeutung:

- (1) **Beschaffung**  
Die Beschaffung umfasst alle Tätigkeiten zur Versorgung der Diözese mit Waren, Werk- und Dienstleistungen sowie sonstigen Leistungen gemäß Ziffer 1.2.
- (2) **Beschaffungsvorgang**  
Der Beschaffungsvorgang ist dadurch gekennzeichnet, dass Waren, Werk- und Dienstleistungen und sonstige Dienstleistungen gegen Entgelt beschafft werden, um einen bestehenden Bedarf zu decken.
- (3) **Beschaffungsprozess**  
Der Beschaffungsprozess ist der Vorgang der Beschaffung von der Bedarfsfeststellung bis zum Wareneingang oder Leistungsempfang.
- (4) **Beschaffungsvolumen**  
Das Beschaffungsvolumen beschreibt den finanziellen Gesamtumfang eines Beschaffungsvorganges.
- (5) **Rahmenvertrag**  
Ein Rahmenvertrag ist eine Vereinbarung, welche die Diözese und ein Lieferant oder Leistungserbringer abschließen, um Konditionen (Preise, Serviceleistungen, Liefer- und Abrufkonditionen) für einen oder mehrere Beschaffungsgegenstände für einen in der Zukunft liegenden Zeitraum festzuschreiben.
- (6) **Katalog**  
Der Katalog ist eine von der Zentralen Beschaffung zur Verfügung gestellte Übersicht, in der Artikel eines oder mehrerer Lieferanten oder Leistungserbringer dargestellt sind, hinsichtlich derer mit dem oder den Lieferanten oder Leistungserbringern feste Konditionen vereinbart wurden.
- (7) **Liste bewährter Lieferanten**  
Die Liste bewährter Lieferanten stellt eine Übersicht der Lieferanten oder Leistungserbringer dar, mit denen die Diözese bereits gut zusammengearbeitet hat und bei denen bis 2.500 € Auftragsvolumen im vereinfachten Verfahren beschafft werden kann.
- (1) **Der Bedarfsträger**  
Bedarfsträger umfasst sowohl Einzelpersonen als auch Abteilungen oder Organisationseinheiten innerhalb der Organisation, die einen konkreten Bedarf an bestimmten Produkten, Dienst-, Werkleistungen oder Ressourcen zur eigenen Leistungserbringung haben.
- (2) **Der Bedarfsgenehmiger**  
Der Bedarfsgenehmiger ist als Kostenstellenverantwortlicher diejenige Stelle, die nach Prüfung der mit einer Grobkostenschätzung versehenen Bedarfsfeststellung des Bedarfsträgers unter Berücksichtigung der auf seiner Kostenstelle vorhandenen Haushaltsmittel die Entscheidung über die Erteilung der Bedarfsgenehmigung trifft.
- (3) **Die Zentrale Beschaffung**  
Die Zentrale Beschaffung begleitet den Beschaffungsprozess entsprechend den Vorgaben dieser Beschaffungsanweisung und stellt im Rahmen ihrer Einbeziehung die Einhaltung der für den Beschaffungsprozess geltenden Regeln sicher.
- (4) **Die Fachvertretungen**  
Die in der Anlage 4 zu dieser Beschaffungsanweisung aufgeführten Fachvertretungen wirken an der Bedarfsdefinition mit und werden ggfs. beratend im Prozess hinzugezogen. Die Anlage 4 wird regelmäßig überarbeitet und fortgeschrieben und ist in der aktuellen Version im Intranet der Diözese bei der Zentralen Beschaffung einsehbar.
- (5) **Lieferant**  
Lieferant ist ein externer Leistungserbringer, der die Diözese auf der Grundlage entgeltlicher Verträge mit Waren sowie Werk- und Dienstleistungen und sonstige Leistungen versorgt.
- (5) **Der Fachexperte/ Die Fachexpertin**  
Der Fachexperte oder die Fachexpertin sind interne oder externe Wissensträger, die im Hinblick auf den Beschaffungsgegenstand über eine besondere Fachkenntnis verfügen. Sie können vom Bedarfsträger beratend hinzugezogen werden.

Eine weitergehende Erläuterung der obenstehenden Begriffe kann den dieser Beschaffungsanweisung als Anlage 2 beigefügten Begriffsbestimmungen entnommen werden.

### 1.5 Funktionen im Beschaffungsprozess

An dem Beschaffungsprozess Anlage 3 sind die folgenden Funktionsträger und Stellen der Diözesanverwaltung beteiligt:

Durch eine Vertretungsregelung ist sicherzustellen, dass die unterschiedlichen Funktionen des Bedarfsträgers und des Bedarfsgenehmigers im Beschaffungsprozess bei einem Beschaffungsvorgang nicht durch identische Mitarbeitende ausgefüllt werden (Verhinderung eines Interessenkonflikts). Im Übrigen ist es möglich, dass verschiedene Funktionen durch die gleiche Person ausgefüllt werden.

Die Funktionen im Beschaffungsprozess sind auch in der als Anlage 5 beigefügten RACI-Matrix dargestellt.

## 2. Der Beschaffungsprozess

Der Beschaffungsprozess gliedert sich in die folgenden Abschnitte:

- Die Bedarfsfeststellung
- Die Beantragung der Bedarfsgenehmigung
- Die Erteilung der Bedarfsgenehmigung
- Die Auftragsvergabe
- Die Bewertung der eingeholten Angebote
- Der Bestellabruf und die Bestellabwicklung
- Die Evaluation

### 2.1 Die Bedarfsfeststellung

Der Beschaffungsprozess wird durch die Bedarfsfeststellung eingeleitet.

Die Bedarfsfeststellung erfolgt durch den Bedarfsträger. Er stellt nach sorgfältiger Prüfung formlos fest, dass er zur Erbringung seiner Leistungen einen Bedarf an bestimmten Waren und/oder Werk- und Dienstleistungen hat (= Notwendigkeitsanalyse).

Sodann hat der Bedarfsträger zu prüfen, ob der von ihm festgestellte Bedarf intern durch Leihe, Sharing oder interne Dienstleistungen gedeckt werden kann. Ist dies der Fall, so endet der Beschaffungsprozess und die weitere Vorgehensweise wird intern zwischen den betroffenen Stellen abgestimmt.

### 2.2 Die Beantragung der Bedarfsgenehmigung

Ist die Bedarfsfeststellung durch den Bedarfsträger erfolgt, so ist für den weiteren Ablauf des Beschaffungsprozesses eine Bedarfsgenehmigung erforderlich.

Der Bedarfsträger beantragt die Genehmigung des von ihm festgestellten Bedarfs bei dem Bedarfsgenehmiger. Für alle folgenden Fälle, bei denen die Zentrale Beschaffung beteiligt / informiert wird, ist das Bedarfsanforderungsformular (BANF), welches dieser Beschaffungsanweisung als Anlage 6 beigefügt ist, zu verwenden. Dabei ist auf die korrekte Benennung des Dokuments und E-Mail Betreffs zu achten (Datum\_Betrag\_Bedarfsbezeichnung (Beispiel: 20220128\_600EUR\_Flyer\_Umwelttag)).

Bei der Bearbeitung des Bedarfsanforderungsformulars soll der Bedarfsträger besondere Sorgfalt auf die Bedarfsdefinition verwenden und den Bedarf unter Berücksichtigung aller benötigten Eigenschaften und Anforderungen beschreiben. In welchen Beschaffungsvorgängen bei der Erstellung der Bedarfsdefinition eine prozessuale Beteiligung welcher Fachvertretung zu erfolgen hat, ergibt sich aus der jeweils aktuellen Fassung der Anlage 4 (siehe oben unter Ziffer 1.5 (4)).

Im Zuge der Erstellung der Bedarfsdefinition, können darüber hinaus die Zentrale Beschaffung und Fachexperten und Fachexpertinnen von dem Bedarfsträger beratend hinzugezogen werden.

Der Bedarfsträger ist verpflichtet, die Kosten der Beschaffung des von ihm festgestellten Bedarfs zu schätzen (Grobkostenschätzung) und dass sich hieraus ergebende notwendige Budget in dem Bedarfsanforderungsformular zu vermerken.

Der Bedarfsträger ist darüber hinaus verpflichtet (durch Abgleich mit dem Intranet-Auftritt der Zentralen Beschaffung oder ggfls. Rückfrage bei der Zentralen Beschaffung), in Erfahrung zu bringen, ob der Beschaffungsgegenstand

- auf der Grundlage eines mit einem Lieferanten oder Leistungserbringer abgeschlossenen Rahmenvertrages bezogen werden kann
- oder
- ob der Beschaffungsgegenstand in einem von der Zentralen Beschaffung zur Verfügung gestellten Katalog enthalten ist
- oder
- , bis zu einem Beschaffungsvolumen von ≤ € 2.500 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer, ob der Beschaffungsgegenstand von einem bewährten Lieferanten bezogen werden kann.

Das Ergebnis dieser Überprüfung ist in dem Bedarfsanforderungsformular (unter der Kategorie „Vorgangsart“) darzustellen.

### 2.3 Die Erteilung der Bedarfsgenehmigung

Der Bedarfsgenehmiger prüft, ob der von dem Bedarfsträger festgestellte Bedarf tatsächlich gegeben ist. Kommt er zu dem Ergebnis, dass dies der Fall ist, so prüft der Bedarfsgenehmiger ob die von dem Bedarfsträger vorgenommene Grobkostenschätzung plausibel und vollständig ist. Bejaht er auch dies, prüft der Bedarfsgenehmiger sodann, ob auf der von ihm zu verantwortenden Kostenstelle ausreichend Haushaltsmittel unter Berücksichtigung bestehender und zu erwartender, konkurrierender Beschaffungsbedarfe und der allgemeinen Haushaltslage für die Durchführung der antragsgegenständlichen Beschaffung zur Verfügung stehen. Ist dies der Fall, so kann der Bedarfsgenehmiger die Bedarfsgenehmigung erteilen.

Kann der Bedarfsgenehmiger auf der Grundlage der ihm von dem Bedarfsträger zur Verfügung gestellten Unterlagen nicht abschließend beurteilen, ob der von

dem Bedarfsträger festgestellte Bedarf tatsächlich gegeben oder die erstellte Grobkostenschätzung vollständig und plausibel ist, so kann er – ggf. nach erfolgloser mündlicher Rücksprache - den Bedarfsträger unter Setzung einer angemessenen Frist (diese beträgt mindestens 14 Tage) zu einer Nachbesserung seiner Bedarfsanforderung auffordern. Kommt der Bedarfsträger dieser Aufforderung nicht in einem ausreichenden Maße nach, so lehnt der Bedarfsgenehmiger die Bedarfsanforderung endgültig ab. Andernfalls kann er unter den o.g. Voraussetzungen die beantragte Bedarfsgenehmigung erteilen.

Die Bedarfsgenehmigung ist auf Veranlassung des Bedarfsgenehmigers im Falle eines Beschaffungsvolumens

- ab € 2.500 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) zusätzlich vom (stellv.) Hauptabteilungsleiter durch Unterschrift freizugeben.
- ab € 10.000 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist die Bedarfsanforderung nach Freigabe durch den Hauptabteilungsleiter der Zentralen Beschaffung vorzulegen. Diese holt die Freigabe vom (stellv.) Generalvikar oder (stellv.) Finanzdirektor ein.

Durch die ordnungsgemäß erteilte und freigegebene Bedarfsgenehmigung wird dem Bedarfsträger im Außenverhältnis Vollmacht erteilt, die zur Beschaffung nötigen Rechtsgeschäfte abzuschließen. Die Vollmacht ist auf das im BANF beschriebene und freigegebene Budget beschränkt.

## 2.4 Die Auftragsvergabe

(1) Die Regelungen zu der Auftragsvergabe unterscheiden sich danach,

- ob der Beschaffungsgegenstand auf der Grundlage eines mit einem Lieferanten oder Leistungserbringer abgeschlossenen Rahmenvertrages bezogen werden kann oder in einem von der Zentralen Beschaffung dem Bedarfsträger zur Verfügung gestellten Katalog enthalten ist,
- ob der Beschaffungsgegenstand von einem bewährten Lieferanten (die Zentrale Beschaffung stellt dem Bedarfsträger auf Anforderung eine Liste der bewährten Lieferanten zur Verfügung) bezogen werden kann,

und danach

- welches Beschaffungsvolumen die genehmigungsgegenständliche Beschaffung hat.

Eine zeichnerische Darstellung der nachstehenden Regelungen ist als Anlage 7 beigefügt.

- (2) Kann der Beschaffungsgegenstand auf der Grundlage eines mit einem Lieferanten oder Leistungserbringer abgeschlossenen Rahmenvertrages bezogen werden oder ist er in einem von der Zentralen Beschaffung zur Verfügung gestellten Katalog enthalten, so erfolgt die Beschaffung direkt und unmittelbar durch den Bedarfsträger. Ist das Beschaffungsvolumen  $\geq$  € 10.000 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer), so ist die Zentrale Beschaffung von dem Bedarfsträger rechtzeitig, d. h. mindestens eine Woche vor der Auftragsvergabe zu informieren.
- (3) Kann er von einem bewährten Lieferanten bezogen werden, so erfolgt die Beschaffung direkt und unmittelbar durch den Bedarfsträger, wenn das Beschaffungsvolumen  $\leq$  € 2.500 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist. In diesen Fällen ist die Zentrale Beschaffung von dem Bedarfsträger rechtzeitig, d. h. mindestens eine Woche vor der Auftragsvergabe zu informieren.
- (4) Kann der Beschaffungsgegenstand nicht auf der Grundlage eines mit einem Lieferanten oder Leistungserbringer abgeschlossenen Rahmenvertrages bezogen werden und ist er auch nicht in einem von der Zentralen Beschaffung zur Verfügung gestellten Katalog enthalten und kann er bei einem Beschaffungsvolumen bis  $\leq$  € 2.500 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) nicht von einem bewährten Lieferanten bezogen werden, so gelten die folgenden Regelungen:

- Wenn das Beschaffungsvolumen  $\leq$  € 500 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist, erfolgt die Beschaffung direkt und unmittelbar durch den Bedarfsträger. Eine Beteiligung / Information der Zentralen Beschaffung über den Beschaffungsvorgang erfolgt in diesen Fällen nicht.
- Wenn das Beschaffungsvolumen  $>$  € 500 und  $\leq$  € 2.500 (jeweils einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist, setzt die Beschaffung die Einholung von zwei Vergleichsangeboten oder alternativ einen Preisvergleich von zwei Lieferanten oder Leistungserbringern seitens des Bedarfsträgers voraus. In diesen Fällen ist die Zentrale Beschaffung mittels des Bedarfsanforderungsformulars zwingend zu beteiligen. Die Angebote oder alternativ der Preisvergleich sind in dem Bedarfsanforderungsformular darzustellen und diesem beizufügen.

Die Zentrale Beschaffung kann sich an dem Beschaffungsprozess beteiligen, muss sie

aber nicht. Die Entscheidung über ihre Beteiligung muss die Zentrale Beschaffung dem Bedarfsträger innerhalb von zwei Wochen nach ihrer Kenntnisnahme von dem Beschaffungsvorgang mitteilen. Verstreicht diese Frist, ist sie an dem Beschaffungsvorgang nicht beteiligt. Beteiligt sie sich nicht, entscheidet der Bedarfsträger selbst über die Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers unter Beachtung der Ziffer 2.5.

Beteiligt sich die Zentrale Beschaffung hat sie alternativ die Möglichkeit, nach erfolgter Angebots- oder Preisvergleichsprüfung die den Bedarfsträger bindende Freigabe der Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers zu erklären, den Beschaffungsvorgang führend zu begleiten oder dem Bedarfsträger bindende Hinweise und/oder Auflagen zur Beschaffung zu erteilen. Im letztgenannten Fall entscheidet der Bedarfsträger selbst nach erfolgter Angebots- oder Preisvergleichsprüfung unter Berücksichtigung der ihm erteilten Hinweise und/oder Auflagen über die Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers.

- Wenn das Beschaffungsvolumen > € 2.500 und ≤ € 10.000 (jeweils einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist, setzt die Beschaffung die Einholung von zwei Vergleichsangeboten voraus. In diesen Fällen ist die Zentrale Beschaffung mittels des Bedarfsanforderungsformulars zwingend zu beteiligen. Dem Bedarfsträger ist freigestellt, ob er die Angebote selbst einholt und dem Bedarfsanforderungsformular beifügt, oder die Zentrale Beschaffung für die Angebotseinholung hinzuzieht.

Die Zentrale Beschaffung hat alternativ die Möglichkeit, nach der Prüfung von dem Bedarfsträger vorgelegter Angebote die den Bedarfsträger bindende Freigabe der Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers zu erklären, den Beschaffungsvorgang führend zu begleiten oder dem Bedarfsträger bindende Hinweise und/oder Auflagen zur Beschaffung zu erteilen. Im letzten genannten Fall entscheidet der Bedarfsträger selbst nach erfolgter Angebotsprüfung unter Berücksichtigung der ihm erteilten Hinweis und/oder Auflagen über die Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers.

- Wenn das Beschaffungsvolumen > € 10.000 (einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer) ist, setzt die Beschaffung die Einholung von drei Vergleichsangeboten voraus. In diesen Fällen ist die Zentrale Beschaffung mittels des Bedarfsanforderungsformulars zwingend zu

beteiligen. Wenn Angebote vorliegen können diese in dem Bedarfsanforderungsformular dargestellt und beigelegt werden. Angebote werden in der Regel in diesen Fällen in enger Zusammenarbeit zwischen dem Bedarfsträger und der Zentralen Beschaffung eingeholt.

Die Zentrale Beschaffung begleitet den Beschaffungsvorgang führend und erklärt nach erfolgter Angebotsprüfung unter Beachtung von Ziffer 2.5 die für den Bedarfsträger bindende Freigabe der Beauftragung eines Lieferanten oder Leistungserbringers.

- (5) Die Zentrale Beschaffung hat in allen in Ziff. A. 2.4 (4) dieser Beschaffungsanweisung geregelten Beschaffungsvorgängen zusätzlich die Möglichkeit, von dem Bedarfsträger die Einholung zusätzlicher Vergleichsangebote oder Preisvergleiche zu verlangen. Darüber hinaus hat die Zentrale Beschaffung in den in Ziff. A. 2.4 (4) 4. Spiegelstrich geregelten Beschaffungsvorgängen (Beschaffungsvolumen > € 10.000 [einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer]) die Möglichkeit, die Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens zu veranlassen. Die Regelungen dieses Ausschreibungsverfahrens sind dem dieser Beschaffungsanweisung als Anlage 8 beigelegten Dokument zu entnehmen und zu beachten. Die Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens wird die Zentrale Beschaffung insbesondere dann veranlassen, wenn
- die Beschaffung strategischen Charakter hat
- oder
- nach Überzeugung der Zentralen Beschaffung zu erwarten ist, dass die Durchführung eines Ausschreibungsverfahrens zu einem wirtschaftlich besseren Ergebnis für die Diözese führt.

Ab einem Beschaffungsvolumen von > € 50.000 [einschl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer]) ist das Ausschreibungsverfahren gemäß Anlage 6 immer durchzuführen. Ausnahmen in zu begründenden Fällen werden dem Beschaffungsbeirat vorgelegt.

## 2.5 Die Bewertung der eingeholten Angebote

Die Bewertung der eingeholten Angebote (und damit die Entscheidung über die Zuschlagserteilung) hat bei allen Beschaffungsvorgängen auf der Grundlage aller relevanten diözesaner Vorgaben, insbesondere der in der Beschaffungsordnung für die Diözese niedergelegten Allgemeinen Beschaffungsgrundsätze (siehe dort Ziff. 3) sowie der Beschaffungskriterien (siehe dort Ziff. 4; Wirtschaftliche Kriterien, Nachhaltigkeitskriterien

und Sozialkriterien) im Rahmen der dort beschriebenen Grenzen und Ausnahmen zu erfolgen. Die Bewertung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

## 2.6 Bestellabruf und Bestellabwicklung

Die Bestellung einer Lieferung oder der Abruf einer Leistung wird durch den Bedarfsträger in eigener Verantwortung in Übereinstimmung mit den vertraglich vereinbarten Konditionen ausgelöst und abgewickelt.

Reklamationen (z. B. Lieferungs- oder Leistungsverzug oder mangelhafte Lieferung) erfolgen zunächst in Alleinverantwortung des Bedarfsträgers. Sollte eine Reklamation erfolglos bleiben, so hat der Bedarfsträger mit dem dieser Beschaffungsanweisung beigefügten Eskalationsanforderungsformular (Anlage 9) die Zentrale Beschaffung zur Unterstützung beizuziehen und die weitere Vorgehensweise mit dieser ggfls. unter Einbeziehung der Rechtsabteilung abzustimmen.

Die genehmigte Bedarfsanforderung ist im Rechnungsfreigabeprozess zu der entsprechenden Rechnung in SAP Fiori hochzuladen. Dies erleichtert die Rechnungsfreigabe (Nachvollziehbarkeit der Bedarfsfreigabe) und Revision (Dokumentation Gesamtvorgang).

## 2.7 Die Evaluation

Die Evaluation des Beschaffungsprozesses/ der Lieferanten und Leistungserbringer wird durch die Zentrale Beschaffung angestoßen. Sie führt diese eigenständig, jedoch unterstützt durch die an dem Beschaffungsprozess unmittelbar (z. B. Bedarfsträger, Bedarfsgenehmiger, Fachstellen, Fachexperten und Fachexpertinnen, Lieferanten, Leistungserbringer) und mittelbar (z. B. Rechtsabteilung, Buchhaltung, Finanzkammer, Einkauf) beteiligten Mitarbeitenden und Stellen der Diözesanverwaltung durch. Diese Mitarbeitenden und Stellen der Diözesanverwaltung sind der zentralen Beschaffung gegenüber umfassend zur Mitwirkung an der Evaluation des Beschaffungsprozesses verpflichtet.

## 3. Eskalationsmechanismen

Gibt es im Zuge der Abwicklung eines mit einem Lieferanten oder Leistungserbringer über Waren und/ oder Werk- und Dienstleistungen abgeschlossenen Vertrages Schwierigkeiten mit der Erbringung der Leistungen der Vertragsparteien, so fungiert die Zentrale Beschaffung als Eskalationsinstanz.

Insbesondere die folgenden Fallkonstellationen dürften hierbei in Betracht kommen:

### 3.1 Probleme nach erfolgter Bestellung

Die Zentrale Beschaffung kann als Eskalationsinstanz beim Auflösen des Problems unterstützen, übernimmt aber nicht die operative Kommunikation mit dem Lieferanten oder Leistungserbringer.

### 3.2 Probleme nach erfolgter Lieferung und/oder Leistung (z. B. ausstehende Restleistungen oder Mangel des Produkts, fehlgeschlagene Nachbesserungsversuche)

Die Zentrale Beschaffung kann als Eskalationsinstanz beim Auflösen des Problems unterstützen, übernimmt aber nicht die operative Kommunikation mit dem Lieferanten oder Leistungserbringer.

Der Antrag auf Einbeziehung der Zentralen Beschaffung als Eskalationsinstanz ist von dem Bedarfsträger mit dem dieser Beschaffungsanweisung als Anlage 9 beigefügten Eskalationsanfrageformular zu stellen. Die Zentrale Beschaffung kann im Rahmen des Eskalationsmechanismus weitere Stellen des Bischöflichen Ordinariates hinzuziehen.

## 4. Abweichungen in Vergabeverfahren von Vorgaben der Diözese

Abweichungen in Vergabeverfahren von Vorgaben der Diözese können wie folgt erfolgen:

- 4.1 Der Generalvikar kann für Vergabeverfahren der Diözese aus gerechtem Grund im Einzelfall abweichende Sonderregelungen erlassen.
- 4.2. Soweit die Fachstelle Zentrale Beschaffung in einem Vergabeverfahren eine Abweichung im Einzelfall von Vorgaben der Diözese für erforderlich oder sinnvoll hält, schlägt sie dies dem Beschaffungsbeirat unter Vorlage einer schriftlichen Begründung vor. Votiert der Beschaffungsbeirat für die Abweichung, entscheidet die Fachstelle Zentrale Beschaffung über die Abweichung. Lehnt der Beschaffungsbeirat den Vorschlag der Fachstelle Zentrale Beschaffung begründet ab oder qualifiziert die Fachstelle Zentrale Beschaffung die Abweichung als von grundsätzlicher Bedeutung, legt sie den Vorschlag unter Vorlage einer schriftlichen Begründung dem Generalvikar zur Entscheidung vor.
- 4.3. Die Abweichungen nach Ziffer 4.2. können insbesondere betreffen,
  - a) das Erfordernis der Vorlage einer steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Kirchensteueramts,

- b) die Notwendigkeit der Ausschreibung bei einem Beschaffungsvolumen von über 50.000 € (vgl.: Ziffer 2.4 (5)),
- c) die Anzahl der Bieter bzw. der Angebote (insbesondere Ziffer 4 und 7 des Ausschreibungsverfahrens, Anlage 8),
- d) die Änderung der Gewichtung der Kriterien nach Angebotsöffnung, soweit diese wegen nach der Angebotsöffnung eingetretener Umstände sachlich begründet ist.

## 5. Beschaffungsbeirat

Der Beschaffungsbeirat ist ein Unterausschuss der Ordinariatskonferenz. Aus diesem Grund kann die Ordinariatskonferenz Funktion und Aufgaben des Beschaffungsbeirats zu jeder Zeit übernehmen (freies Eintrittsrecht der OK).

Der Beschaffungsbeirat hat folgende Aufgaben:

- Ihm wird regelmäßig über den Status und die Aktivitäten der zentralen Beschaffung berichtet.
- Er votiert zu strategischer Ausrichtung der Zentralen Beschaffung (z. B. Schwerpunktthemen, übergeordnete Bewertungskriterien, etc.) sowie zu Abweichungen in Vergabeverfahren von Vorgaben der Diözese.

Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Beschaffungsbeirats (Anlage 10).

## 6. Schlussbestimmungen

### 6.1 Verantwortung für die regelmäßige Überarbeitung

- (1) Für die regelmäßige Überprüfung und ggfls. hieraus folgende Korrektur dieser Richtlinie ist die Zentrale Beschaffung verantwortlich. Eine Überprüfung findet einmal jährlich statt. Im Zuge dieser Überprüfung werden Anpassungen der Richtlinie vorgenommen, die sich aus aktuellen Entwicklungen in der Beschaffung und Vergabe ergeben. Die vorgenommenen Anpassungen sind der Ordinariatsleitung zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Zusätzlich zu der jährlichen Überprüfung des sich aus aktuellen Entwicklungen ergebenden Anpassungsbedarfs findet alle drei Jahre eine grundlegende Überarbeitung der Richtlinie statt. In diese Überarbeitung sind die betroffenen Fachstellen der Diözese einzubinden. Die überarbeitete Richtlinie ist der Ordinariatsleitung zur Genehmigung vorzulegen.

### 6.2 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Richtlinie tritt am 01.10.2023 - zunächst für drei Jahre - in Kraft. Sie ist im Amtsblatt und im Intranet des Bischöflichen Ordinariates veröffentlicht.

---

#### Hinweis

Die in dieser Beschaffungsanweisung genannten Anlagen sind bei der Fachstelle Zentrale Beschaffung auf Anfrage erhältlich. Bitte schreiben Sie dazu eine E-Mail an [zentrale.beschaffung@bistum-regensburg.de](mailto:zentrale.beschaffung@bistum-regensburg.de)

---

## Zweite Dienstprüfung für Pastoralassistenten/innen 2024/25

### Terminplan

- a) Die Prüfungsteile nach § 12 (Religionsunterricht) und § 13 (Mitarbeit in der Glaubensverkündigung) der Prüfungsordnung sind im Zeitraum von Oktober 2024 bis Juni 2025 zu absolvieren.
- b) Als Abgabeschluss für die Schriftliche Hausarbeit gemäß § 11 der Prüfungsordnung wurde Freitag, 24. Januar 2025 festgelegt. Bis zu diesem Datum sind die Arbeiten dem Vorsitzenden der Prüfungskommission zweifach vorzulegen.
- c) Der Vorbereitungskurs zur Schlussprüfung findet als Kooperationsveranstaltung mit der Zweiten Dienstprüfung der Kapläne von 04.-06. Februar 2025 im Diözesanzentrum Obermünster statt.
- d) Die Schlussprüfung umfasst laut § 14 der Prüfungsordnung eine Klausurarbeit und eine mündliche Prüfung.

Termin für die Klausurarbeit ist Mittwoch, 19. März 2025. Die mündliche Prüfung findet am Mittwoch, 02. Juli 2025 statt.

## Sitzung der Bischöflichen Kommission für kirchliche Kunst

### 28.10.2024 um 14:00 Uhr

Gesuche und Vorlagen für diese Sitzung sind bis 27.09.2024 bei der Hauptabteilung Immobilienmanagement, Abteilung Planen und Bauen einzureichen.

Später eingehende Projekte können in dieser Sitzung nicht behandelt werden.

### 21.01.2025 um 14:00 Uhr

Gesuche und Vorlagen für diese Sitzung sind bis 20.12.2024 bei der Hauptabteilung Immobilienmanagement, Abteilung Planen und Bauen einzureichen.

Später eingehende Projekte können in dieser Sitzung nicht behandelt werden.

---

## Beischreibungen der Matrikel in der Stadt Regensburg

Aufgrund der Rückführung der Matrikelbücher kann das Kath. Matrikelamt Regensburg keine Beischreibungen von kirchlichen Amtshandlungen oder Austritten mehr annehmen. Bitte senden Sie diese direkt an die betreffenden Stadtpfarreien in Regensburg, Kareth oder Lappersdorf Mariä Himmelfahrt.

Kirchenaustritte zur Beischreibung mit Taufort "Regensburg" sind an das Bischöfl. Ordinariat, Fachstelle Zentrale Dienste, Fr. Olga Starzinger, Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg zu senden.

---

## Ernennungen

### 13.12.2023

Bischof Dr. Rudolf Vorderholzer hat gemäß § 2 Abs. 2 des Statuts für den DVR und can. 492 §§ 1 und 2 CIC für die Amtsperiode vom 1. Januar 2024 bis 31. Dezember 2028 zu Mitgliedern im Diözesan-Vermögensverwaltungsrat (DVR) ernannt:

**Generalvikar Msgr. Dr. Roland Batz**

Herrn **Dr. Ludwig Burger**

Herrn **Herbert Ettle**

Herrn **Hans Pschorn**

Herrn **Pfarrer Reinhard Rührner**

Bischof Dr. Rudolf Vorderholzer hat gemäß § 3 Abs. 1 des Statuts für den DVR für die Amtsperiode vom 1. Januar 2024 bis 31. Dezember 2028 zum stellvertretenden Vorsitzenden des Diözesan-Vermögensverwaltungsrats (DVR) ernannt:

Herrn **Finanzdirektor Erwin Karl Josef Saiko**

### 01.03.2024

**Elisabeth Paukner:** Ernennung zur Direktorin im Diözesan-Exerzitienhaus Werdenfels, zugleich Ernennung zur Leitenden Mitarbeiterin gem § 3 Abs 2 Ziff 4 MAVO

**Dr. Roland Batz**  
Generalvikar



# Bischöfliche Finanzkammer

## Bestandsdaten Gebäudebestandserfassung

In den letzten Jahren wurden verschiedene Bestandsdaten der Gebäude der Kirchenstiftungen vor Ort erfasst. Die Erfassung ist mittlerweile abgeschlossen und systemseitig eingepflegt. Nun können die Daten auch den Kirchenstiftungen zur Verfügung gestellt werden.

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit für die Kirchenstiftungen, die Gebäudestammdaten der eigenen erfassten Gebäude zu erhalten. Dazu ist formlos eine Mail an die Abteilung Planen und Bauen zu richten: [planenundbauen@bistum-regensburg.de](mailto:planenundbauen@bistum-regensburg.de)

---

## Zuschussrichtlinien für die Bischöfliche Finanzkammer Regensburg vom 01.04.2023 – Konkretisierung

Die derzeit in der Fassung vom 01.04.2023 geltende Zuschussrichtlinie der Diözese Regensburg (ABl. Nr. 5 v. 23.05.2023, S. 89 – 91) macht die Zuschussgewährung grundsätzlich davon abhängig, dass der Kirchenstiftung eine gewissenhafte und sparsame Verwaltung des Kirchenstiftungsvermögens bestätigt wird; dies durch die Entlastung der Kirchenverwaltung nach Prüfung der Jahresrechnung gemäß Art. 33 KiStiftO. Die durch das Bischöfliche Ordinariat vor November 2023 eingelagerten Jahresrechnungen nebst zugehöriger Unterlagen stehen aufgrund einer Schadstoffkontamination für diese Prüfung dauerhaft nicht zur Verfügung. Um eine Schlechterstellung der betroffenen Kirchenstiftungen aus von ihr nicht zu vertretenden Gründen zu vermeiden, kann ein Zuschuss abweichend von dem bestehenden Grundsatz mit folgender Maßgabe bewilligt werden:

- Im Falle der unterbliebenen bzw. unmöglichen Prüfung lediglich eines Jahresabschlusses kann der Prüfungszeitraum entsprechend in die Vergan-

genheit erstreckt werden, um auf diese Weise ein aussagekräftiges Bild von der Ordnungsmäßigkeit der Verwaltung des Kirchenstiftungsvermögens zu erlangen.

- Im Falle der unterbliebenen bzw. unmöglichen Prüfung von mehr als einem Jahresabschluss kann der Zuschuss unter dem Vorbehalt der Rückforderung für den Fall gewährt werden, dass der Kirchenverwaltung im Rahmen der Prüfung künftiger Jahresrechnungen mangels ordnungsgemäßer und sparsamer Verwaltung des Kirchenstiftungsvermögens die Entlastung verweigert wird. Der Vorbehalt ist auf die Anzahl der Jahre beschränkt, deren Jahresabschlüsse aufgrund der Schadstoffkontamination nicht geprüft werden konnten.

**Erwin Saiko**

Bischöflicher Finanzdirektor

## Domkapitel

### Brauchbare Bänke aus dem Regensburger Dom abzugeben

Zum Jubiläum „750 Jahre Gotischer Dom St. Peter“ im Jahr 2026 wird der Regensburger Dom ein neues Laiengestühl erhalten, nachdem das derzeitige Domgestühl aus den 1980er Jahren teils deutliche Gebrauchsspuren aufweist.

Die noch gut erhaltenen Bänke des vorhandenen Gestühls aus den 1980er Jahren werden zur kirchlichen Weiterverwendung kostenlos zur Selbstabholung angeboten. Die Bänke im Mittelgang weisen folgendes Maß auf: Breite 193 cm x Höhe 81 cm x Tiefe 72 cm,

die Bänke im Querhaus das Maß: Breite 460 cm x Höhe 87 cm x Tiefe 76 cm.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte an die Administratorin des Domkapitels, Frau Eveline Lobmaier: Tel.: 0941 597-1015, E-Mail: [eveline.lobmaier@bistum-regensburg.de](mailto:eveline.lobmaier@bistum-regensburg.de). Dort können auch Bilder vom Gestühl angefordert werden.

**Dr. Franz Frühmorgen**  
Dompropst

## Pfarreiverleihungen

**Bischof Dr. Rudolf Voderholzer hat mit Wirkung zum 01.09.2024 folgende Pfarreien verliehen:**

die Pfarreiengemeinschaft Hahnbach-St. Jakobus, Gebenbach-St. Martin und Ursulapoppenricht-St. Ursula im Dekanat Amberg-Sulzbach an **Pfarrer Michael Birner**

die Pfarreiengemeinschaft Niederaichbach-St. Josef, Oberaichbach-St. Peter und Paul und Wörth/Isar-St. Laurentius im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg an **Pfarrer Thomas Diermeier**

die Pfarreiengemeinschaft Pilsting-Mariä Himmelfahrt mit Benefizium Ganacker und Benefizium Parnkofen, Altenbuch-St. Rupert, Großköllnbach-St. Georg, Haidlfing-St. Laurentius und Wallersdorf-St. Johannes im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden an **Pfarrer Jürgen Eckl**

die Pfarreiengemeinschaft Selb-Herz Jesu, Selb-Hl. Geist und Schönwald-Mariä Verkündigung im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel an **Pfarrer Thomas Fischer**

die Pfarreiengemeinschaft Mamming-St. Margareta mit Benefizium Bubach, Gottfrieding-St. Stefan und Niederhöcking-St. Martin im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden an **Pfarrer Thomas Gleißner**

die Pfarrei Schmidmühlen-St. Ägidius im Dekanat Amberg-Sulzbach an **Pfarrer Norbert Große**

die Pfarreiengemeinschaft Eggkofen-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Wiesbach, Bodenkirchen-St. Johannes der Täufer und Bonbruck-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg an **Pfarrer Markus Hochheimer**

die Pfarrei Dingolfing-St. Johannes mit Expositur Frauenbiburg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden an **Pfarrer Hermann Höllmüller**

die Pfarreiengemeinschaft Waldmünchen-St. Stephan mit Kuratbenefizium Herzogau, Ast-Mariä Himmelfahrt, Geigant-St. Bartholomäus, Tiefenbach-St. Vitus mit Expositur Biberbach und Treffelstein-Erscheinung des Herrn im Dekanat Cham an **Pfarrer Albert Hölzl**

die Pfarreiengemeinschaft Vohenstrauß-Maria Immaculata mit Benefizium Waldau, Böhmischbruck-Mariä Himmelfahrt und Tännenberg-St. Michael im Dekanat Neustadt-Weiden an **Pfarrer Alexander Hösl**

die Pfarreiengemeinschaft Schwarzenfeld-Mariä Himmelfahrt und Stulln-St. Barbara im Dekanat Nabburg-Neunburg an **Pfarrer Dr. Thomas Hösl**

die Pfarreiengemeinschaft Schwarzach-St. Martin und Perasdorf-St. Laurentius im Dekanat Straubing-Bogen an **Pfarrer Jürgen Koller**

die Pfarreiengemeinschaft Neustadt/WN-St. Georg mit den Exposituren Störnstein und Wilchenreuth und Altenstadt/WN-Hl. Familie im Dekanat Neustadt-Weiden an **Pfarrer Thomas Kopp**

die Pfarreiengemeinschaft Painten-St. Georg, Ihrlerstein-St. Josef und Neuessing-Hl. Geist im Dekanat Kelheim an **Pfarrer Adrian Latacz**

die Pfarreiengemeinschaft Straubing-St. Elisabeth und Straubing-St. Peter im Dekanat Straubing-Bogen an **Pfarrer Johannes Plank**

die Pfarreiengemeinschaft Geisenfeld-St. Emmeram, Aiglsbach-St. Leonhard, Ainau-St. Ulrich, Engelbrechtsmünster-Hl. Kreuz mit Benefizium Unterpindhart und Rottenegg-St. Martin im Dekanat Geisenfeld-Pförring an **Pfarrer Dr. Andreas Ring**

die Pfarreiengemeinschaft Gerzen-St. Georg und Loizenkirchen-St. Dionysius im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg an **Pfarrer Franz Speckbacher**

die Pfarreiengemeinschaft Wackersdorf-St. Stephan und Steinberg-St. Martin im Dekanat Schwandorf an **Pfarrer Werner Sulzer**

## Personalveränderungen

### Priester

**01.06.2024**

**Benjamin Raffler: entpflichtet** von seinem Dienst als Kaplan in der Pfarrei Eggenfelden-St. Nikolaus und St. Stephan mit Expositur Kirchberg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**03.07.2024**

**P. John Gali OSFS: entpflichtet** von seinem Dienst als Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Pleystein-St. Sigismund mit Expositur Burkhardtsrieth, Miesbrunn-St. Wenzeslaus und Waidhaus-St. Emmeram im Dekanat Neustadt-Weiden

**P. Thomas Mühlberger OSFS: angewiesen als Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Pleystein-St. Sigismund mit Expositur Burkhardtsrieth, Miesbrunn-St. Wenzeslaus und Waidhaus-St. Emmeram im Dekanat Neustadt-Weiden

**05.07.2024**

**Papy Eugene Kayoko Nda: angewiesen als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Regensburg-Herz Jesu im Dekanat Regensburg

**29.07.2024**

**Patrick Otobong Akpan: angewiesen als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Weiden-St. Konrad im Dekanat Neustadt-Weiden

**01.08.2024**

**Dr. Binumon John: angewiesen als Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Schwarzach-St. Martin und Perasdorf-St. Laurentius im Dekanat Straubing-Bogen befristet bis zum 31.08.2024

**19.08.2024**

**Jestin Prathap Thanislas: angewiesen als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Sulzbach-Rosenberg – Herz Jesu im Dekanat Amberg-Sulzbach

**01.09.2024**

**Bonaventure Izuchukwu Agu: angewiesen als Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Riedenburg-St. Johannes mit Expositur Prunn, Eggersberg/Thann-St. Georg und Schambach-Mariä Heimsuchung, sowie zur gottesdienstlichen Mithilfe in der Pfarreiengemeinschaft Altmühlmünster-St. Johann, Jachenhausen-St. Oswald, Mühlbach-Mariä Heimsuchung und Zell-Mariä Himmelfahrt mit Wohnsitz in Jachenhausen im Dekanat Kelheim

**Alexander Alevenathodukayil: angewiesen als Pfarrvikar** in die Pfarrei Tegernbach-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Geisenfeld-Pförring befristet bis zum 31.10.2024 – unter gleichzeitiger **Entpflichtung** von seinem Dienst als Pfarradministrator für die Pfarreiengemeinschaft Engelbrechtsmünster-Hl. Kreuz, Aiglsbach-St. Leonhard und Rottenegg-St. Martin im Dekanat Geisenfeld-Pförring

**Pfarrer Franz Alzinger: Annahme der Resignation** auf die Pfarrei Straubing-St. Peter im Dekanat Straubing-Bogen und Versetzung in den vorzeitigen **Ruhestand**

**Domdekan Dr. Josef Ammer: entpflichtet** von seinem Dienst als Bischöflicher Offizial und Versetzung in den **Ruhestand**

**Emmanuel Onyinye Aneto: angewiesen als Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Painten-St. Georg, Ihrlerstein-St. Josef und Neuessing-Hl. Geist im Dekanat Kelheim

**Arul Irudayasamy Antonysamy: angewiesen als Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Pilsting-Mariä Himmelfahrt mit Benefizium Ganacker und Benefizium Parnkofen, Altenbuch-St. Rupert, Großköllnbach-St. Georg, Haidlfing-St. Laurentius und Wallersdorf-St. Johannes mit Wohnsitz in Wallersdorf im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Dr. Cyprian Anyanwu: entpflichtet** von seinem Dienst als Pfarradministrator für die Pfarreiengemeinschaft Bodenkirchen-St. Johannes d.T. und Bonbruck-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Pfarrer Johannes Bäuml: Annahme der Resignation** auf die Pfarreien Grafentraubach-St. Pankratius und Hofkirchen-St. Peter im Dekanat Straubing-Bogen und Versetzung in den **Ruhestand**

**Pfarrer Wilhelm Bauer: Annahme der Resignation** auf die Pfarrei Tannesberg-St. Michael im Dekanat Neustadt-Weiden und Versetzung in den **Ruhestand**

**P. Dr. Anand Bhaskar Balla ALCP/OSS: angewiesen als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Pfaffenberg-St. Peter, Ascholtshausen-Unserer liebe Frau und Holztraubach-St. Laurentius mit Wohnsitz in Holztraubach im Dekanat Straubing-Bogen befristet bis zum 31.12.2024

**P. Paul Binkowski OSPPE: als Pfarradministrator mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“** in die Pfarreien Attenhofen-St. Nikolaus, Pötzmes-St. Georg und Walkertshofen-St. Michael im Dekanat Kelheim

**P. Dariusz Bryk OFM Conv.:** angewiesen als **Pfarrvikar** als seelsorgliche Mithilfe mit einem Tätigkeitsumfang von 30% in der Pfarreiengemeinschaft Oberwinkling-St. Wolfgang, Mariaposching-Mariä Geburt, Waltendorf-St. Peter und Paul und mit einem Tätigkeitsumfang von 60% in der Pfarreiengemeinschaft Bogenberg-Hl. Kreuz/Mariä Himmelfahrt, Degernbach-St. Andreas und Pfelling-St. Margaretha im Dekanat Straubing-Bogen

**Joseph Mingyuan Chen:** angewiesen als **Pfarradministrator mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“** in die Pfarreiengemeinschaft Kirchberg-St. Florian, Dietelskirchen-Maria Immaculata und Reichlkofen-St. Michael im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Josef Drexler:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Neukirchen b. Hl. Blut-Mariä Geburt mit Expositur Rittsteig und Eschlkam-St. Jakob mit Expositur Warzenried im Dekanat Cham

**P. Boguslaw Dys SDB:** **entpflichtet** von seinem Dienst als Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Wallersdorf-St. Johannes, Altenbuch-St. Rupert und Haidlfing-St. Laurentius im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Hermann-Josef Eckl:** angewiesen als **Krankenhauspfarrer** für das Bezirksklinikum Mainkofen im Dekanat Deggendorf-Viechtach

**Patrick Eibl CRV:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarrei Eggenfelden-St. Nikolaus und St. Stephan mit Expositur Kirchberg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Domvikar Ulrich Eigendorf:** **entpflichtet** von seinem Dienst als Leiter der Abteilung 2 „Kinder- und Jugendpastoral“ und als Diözesanjugendpfarrer bei der Hauptabteilung Seelsorge im Bischöflichen Ordinariat

**P. Sylvester Izuchukwu Emeruwa SMMM:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Geisenfeld-St. Emmeram, Aiglsbach-St. Leonhard, Ainau-St. Ulrich, Engelbrechtsmünster-Hl. Kreuz mit Benefizium Unterpindhart und Rottenegg-St. Martin im Dekanat Geisenfeld-Pförring

**P. Johannes Bosco Ernstberger OPraem:** angewiesen zusätzlich als **Pfarradministrator mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“** in die Pfarrei Kirchenthumbach-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Neustadt-Weiden

**Alexander Ertl:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Thalmassing-St. Nikolaus und Wolkering-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Donaustauf-Schierling

**Dr. Paul Chinedu Ezenwa:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in

die Pfarreiengemeinschaft Pfaffenberg-St. Peter, Ascholtshausen-Unsere liebe Frau und Holztraubach-St. Laurentius im Dekanat Straubing-Bogen befristet bis zum 31.08.2025

**Pfarrer Ferdinand Fürst:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Attenhofen-St. Nikolaus, Pötzmess-St. Georg und Walkertshofen-St. Michael im Dekanat Kelheim und Versetzung in den **Ruhestand**

**Georg Gierl:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Hohenthann-St. Laurentius mit Kuratie Heiligenbrunn, Andermannsdorf-St. Andreas und Schmatzhausen-St. Katharina im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Stephan Hackenspiel:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Bodenwöhr-St. Barbara und Alten-/Neuenschwand-St. Bartholomäus im Dekanat Schwandorf

**Pfarrer Josef Häring:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarrei Neustadt/WN-St. Georg mit den Exposituren Störnstein und Wilchenreuth im Dekanat Neustadt-Weiden und Versetzung in den **Ruhestand**

**Pfarrer Wolfgang Häupl:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Waldmünchen-St. Stephan mit Benefizium Herzogau und Ast-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Biberbach im Dekanat Cham und Versetzung in den **Ruhestand**

**P. Anish Jacob V.C.:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Waldmünchen-St. Stephan mit Kuratbenefizium Herzogau, Ast-Mariä Himmelfahrt, Geigant-St. Bartholomäus, Tiefenbach-St. Vitus mit Expositur Biberbach und Treffelstein-Erscheinung des Herrn im Dekanat Cham

**Dr. Binumon John:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Mamming-St. Margareta mit Benefizium Bubach, Gottfrieding-St. Stefan und Niederhöcking-St. Martin mit Wohnsitz in Gottfrieding im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Manu Joseph MSFS:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Mällersdorf-St. Johannes und Westen-Mariä Opferung im Dekanat Straubing-Bogen

**P. Sibi Joseph MSFS:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Gerzen-St. Georg mit Expositur Wippstetten und Loizenkirchen-St. Dionysius mit Wohnsitz in Loizenkirchen im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Bastin Britto Joseph Doss:** **entpflichtet** von seinem Dienst als Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum in der Pfarreiengemeinschaft Mamming-St.

Margareta mit Benefizium Bubach und Niederhöcking-St. Martin im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Jaison Kaimathuruthil Joseph OCD:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarrei Hemau-St. Johannes mit Wohnsitz im Kloster Eichlberg im Dekanat Laaber-Regenstauf

**P. Valsan Davis Kaiparambil O.Carm.:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Hunderdorf-St. Nikolaus mit Wohnsitz im Karmelitenkloster Straubing im Dekanat Straubing-Bogen

**P. Anil John Kaipranpadan O.Carm.:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Straubing-St. Elisabeth und Straubing-St. Peter im Dekanat Straubing-Bogen

**Karel Joice Kalathiparambil Anson:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Frontenhausen-St. Jakob, Marklkofen-Mariä Himmelfahrt und Steinberg-Mariä Himmelfahrt mit Wohnsitz in Marklkofen im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Dr. Justin Kamwanya Kishimbe:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Neustadt/WN-St. Georg mit den Exposituren Störnstein und Wilchenreuth und Altstadt-/WN-Hl. Familie im Dekanat Neustadt-Weiden

**Joseph Francis Karippukattil:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Bodenmais-Mariä Himmelfahrt, Bayerisch Eisenstein-St. Johannes Nepomuk und Böbrach-St. Nikolaus mit Wohnsitz in Bayerisch Eisenstein im Dekanat Deggendorf-Viechtach

**P. Jo Jovilla Kurian MSFS:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Waldershof-St. Sebastian mit Expositur Poppenreuth im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Ndudi Kelechi Izuagba:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Schnaittenbach-St. Vitus und Kemnath am Buchberg-St. Margareta mit Wohnsitz in Kemnath am Buchberg im Dekanat Amberg-Sulzbach

**Anton Kopp:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarrei Viechtach-St. Augustin mit Expositur Schönau und Benefizium Wiesing mit Wohnsitz in Moosbach im Dekanat Deggendorf-Viechtach

**P. Dr. Augustinus Kozdra OFM:** angewiesen zusätzlich als **Pfarradministrator mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“** in die Pfarrei Eschlkam-St. Jakob mit Expositur Warzenried im Dekanat Cham

**Amaidhi Arasu Kulandaisamy:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Pilsting-Mariä Himmelfahrt mit den Benefizien Ganacker und Parnkofen, Altenbuch-St. Rupert, Großköllnbach-St. Georg, Haidlfing-St. Laurentius und Wallersdorf-St. Johannes im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Pawel Kusiak OFM Conv.:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Loiching-St. Peter und Paul mit Expositur Wendelskirchen, Niederviehbach-Mariä Himmelfahrt und Oberviehbach-St. Georg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Ronald Liesaus:** angewiesen als **Pfarrvikar** zusätzlich in die Pfarrei Tännenberg-St. Michael im Dekanat Neustadt-Weiden

**Dr. Augustin Lobo:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Saal/Donau-Christkönig mit Expositur Einmuß und Teuerting-St. Oswald im Dekanat Kelheim

**P. Rafal Lotawiec OFM Conv.:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Klosterkirche-St. Felix, Neustadt/WN im Dekanat Neustadt-Weiden

**David Lubuulwa:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Sattelpfeilstein-St. Peter und Paul mit Benefizium Sattelbogen und Wiling-St. Leonhard mit Wohnsitz in Sattelbogen im Dekanat Cham

**Stephen Luyima:** angewiesen als **Pfarrvikar** zu 50% in die Pfarreiengemeinschaft Ergolding-Mariä Heimsuchung und Oberglaim-Mariä Himmelfahrt und zu 50% in die Pfarrei Altdorf-Mariä Heimsuchung mit Benefizium Pfettrach mit Wohnsitz in Oberglaim im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Hrudaya Kumar Madanu:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Vilseck-St. Ägidius mit Expositur Sorghof und Schlicht-St. Georg im Dekanat Amberg-Sulzbach

**P. Pannir Selvam Maria Pushpam MSFS:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Kümmersbruck-St. Antonius im Dekanat Amberg-Sulzbach

**P. Praveen Martin RCJ:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Chamerau-St. Peter und Paul und Runding-St. Andreas im Dekanat Cham

**Pfarrer Msgr. Martin Martreiter:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarrei Dingolfing-St. Johannes mit Expositur Frauenbiburg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden und Versetzung in den **Ruhestand** – zugleich **Verleihung des frei gewordenen 7. Kanonikats** am Kollegiatstift Unserer Lieben Frau zur Alten Kapelle in Regensburg auf Ersuchen des Stiftskapitels

**P. John Bosco Msafiri ALCP/OSS:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Pförring-St. Leonhard, Lobsing-St. Martin und Oberdolling-St. Georg und zur Mithilfe im Dekanat Pförring-Geisenfeld befristet bis zum 31.08.2027

**P. John Mumatatu Mathias Massawe ALCP/OSS:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Hausen-St. Georg, Hohenkernath-Mariä Himmelfahrt und Utzenhofen-St. Vitus mit Wohnsitz in Utzenhofen im Dekanat Amberg-Sulzbach

**Hilary Chukwuagozie Muotoe:** entpflichtet von seinem Dienst als **Pfarradministrator** für die Pfarrei Laberweinting-St. Martin mit Expositur Franken und Benefizium Haader im Dekanat Straubing-Bogen

**Franklin Mboma Emboni:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Dachelhofen-St. Josef, Ettmannsdorf-St. Konrad und Neukirchen-St. Martin mit Expositur Kirchenbuch mit Wohnsitz in Ettmannsdorf im Dekanat Schwandorf

**Matthias Merkl:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarrei Regensburg-St. Konrad im Dekanat Regensburg

**P. Dr. Innocent Ignace Mkwe Kimario ALCP/OSS:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Straubing-St. Elisabeth und Straubing St. Peter im Dekanat Straubing

**Dr. Charles Ugochukwu Nwamiro:** entpflichtet von seinem Dienst als **Pfarrvikar** in der Pfarreiengemeinschaft Hausen-St. Georg, Hohenkernath-Mariä Himmelfahrt und Utzenhofen-St. Vitus im Dekanat Amberg-Sulzbach

**Edmund Chika Onah:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Plößberg-St. Georg und Beidl-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Stein im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Kenneth Onyinye Onuoha:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Teunz-St. Lambert und Niedermurach-St. Martin mit Expositur Peroltzhofen mit Wohnsitz in Niedermurach im Dekanat Nabburg-Neunburg

**Dr. George Emeka Oranekwu:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Neualbenreuth-St. Laurentius mit Expositur Ottengrün und Wernersreuth-St. Andreas im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Dr. Edwin Ikechukwu Ozioko:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Ascha-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Falkenfels und Rattiszell-St. Benedikt mit Benefizium Pilgramsberg im Dekanat Straubing-Bogen

**George Parankimalil:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Laberweinting-St. Martin mit Expositur Franken und Benefizium Haader, Grafentraubach-St. Pankratius und Hofkirchen-St. Peter im Dekanat Straubing-Bogen

**P. Dariusz Parzych OSPPE:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Attenhofen-St. Nikolaus, Großgundertshausen-Hl. Kreuz, Pötzmes-St. Georg, Volkenschwand-St. Ägidius und Walkertshofen-St. Michael mit Wohnsitz im Paulinerkloster Mainburg im Dekanat Kelheim

**Jose Peter:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Frontenhausen-St. Jakob, Marklkofen-Mariä Himmelfahrt und Steinberg-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Roman Piekarski OFM Conv.:** entpflichtet von seinem Dienst als **Pfarradministrator** für die Pfarreiengemeinschaft Loiching-St. Peter und Paul mit Expositur Wendelskirchen, Niederviehbach-Mariä Himmelfahrt und Oberviehbach-St. Georg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Dr. Placide Ponso Bin Kabamba:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Schmidgaden-Mariä Himmelfahrt und Rottendorf-St. Andreas im Dekanat Nabburg-Neunburg

**Henryk Preuß:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarrei Regensburg-Herz Marien im Dekanat Regensburg

**P. Francis Puthenpura V.C.:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Selb-Herz Jesu, Selb-Hl. Geist und Schönwald-Mariä Verkündigung im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Ramon Rodriguez:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarreiengemeinschaft Ergoldsbach-St. Peter und Paul mit Expositur Kläham und Bayerbach-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Greilsberg im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**P. Shajers Kumar Robert Lopez OCD:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Eichlberg-Hl. Dreifaltigkeit, Aichkirchen-Mariä Himmelfahrt, Hohenschambach-Mariä Heimsuchung und Neukirchen-St. Georg im Dekanat Laaber-Regenstauf

**Alexander Röse CRV:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarreiengemeinschaft Tirschenreuth-Mariä Himmelfahrt und Wondreb-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Pfarrer Heinrich Rosner:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Schwarzenfeld-Mariä Himmelfahrt und Stulln-St. Barbara im Dekanat Nabburg-Neunburg und Versetzung in den **Ruhestand**

**P. Joseph Santhappan MSFS:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Blaibach-St. Elisabeth, Harrling/Zandt-St. Bartholomäus und Miltach-St. Martin im Dekanat Cham

**P. Beschi Savarimuthu OSB:** **entpflichtet** von seinem Dienst als Pfarrvikar in der Pfarreiengemeinschaft Plößberg-St. Georg und Beidl-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Stein im Dekanat Tirschenreuth-Wunsiedel

**Domvikar Harald Scharf:** **entpflichtet** von seinem Dienst als Leiter der Abteilung 3 „Erwachsenenpastoral“ und Beauftragter für die Männerseelsorge in der Hauptabteilung Seelsorge im Bischöflichen Ordinariat, sowie als nebenamtlicher Pfarrvikar für die Pfarrei Regensburg-St. Josef (Ziegetsdorf) im Dekanat Regensburg-Stadt und Versetzung in den **Ruhestand** – zugleich **Verleihung des 4. Kanonikats** am Kollegiatstift zu den heiligen Johannes Baptist und Johannes Evangelist auf Ersuchen des Stiftskapitels

**Pfarrer Anton Schober:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Thalmassing-St. Nikolaus und Wolkering-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Donaustauf-Schierling unter gleichzeitiger **Entpflichtung** von seinem zusätzlichen Dienst als Pfarradministrator für die Pfarrei Aufhausen-St. Bartholomäus im Dekanat Donaustauf-Schierling und Versetzung in den **Ruhestand**

**Michael Schreyer:** angewiesen als **Hausgeistlicher** im Geistlichen Zentrum „Familien mit Christus“ in Heiligenbrunn im Dekanat Landshut im Bistum Regensburg

**Dr. Christian Schulz:** angewiesen als **Leiter der Abteilung 3** „Erwachsenenpastoral“ und **Beauftragter für die Männerseelsorge** in der Hauptabteilung Seelsorge im Bischöflichen Ordinariat

**Marvin Schwedler:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarreiengemeinschaft Amberg-Hl. Dreifaltigkeit mit Kuratbenefizium Paulsdorf und Amberg-Hl. Familie im Dekanat Amberg-Sulzbach

**P. Benedikt Sedlmair CO:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarrei Aufhausen-St. Bartholomäus im Dekanat Donaustauf-Schierling

**Martin Seiberl:** angewiesen als **Studentenpfarrer** in die katholische Hochschulgemeinde an der Universität Regensburg, den Fachhochschulen Regensburg und Straubing, sowie der Hochschule für Kath. Kirchenmusik Regensburg im Dekanat Regensburg-Stadt — zugleich Ernennung zum **Diözesanvorsitzenden des Deutschen Vereins vom Heiligen Land** im Bistum Regensburg

**Leonard Skorczyk:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarrei Wenzenbach-St. Peter und Irlbach-Mariä Himmelfahrt mit Wohnsitz in Irlbach im Dekanat Laaber-Regenstauf

**Pfarrer Augustin Sperl:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Blaibach-St. Elisabeth, Harrling/Zandt-St. Bartholomäus und Miltach-St. Martin im Dekanat Cham und Versetzung in den **Ruhestand**

**Michael Steinhilber:** angewiesen als **Kaplan** in die Pfarreiengemeinschaft Bad Kötzing-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Steinbühl und Wetzell-St. Laurentius im Dekanat Cham

**Christian Stock:** angewiesen **zusätzlich als Pfarradministrator** mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“ in die Pfarrei Jachenhausen-St. Oswald im Dekanat Kelheim

**Matthias Strätz** zum kommissarischen **Diözesan-Jugendseelsorger**, sowie zu 50% als nebenamtlicher **Pfarrvikar** in der Pfarrei Regensburg-St. Wolfgang im Dekanat Regensburg

**Dr. Peter Stier:** Ernennung zum **Offizial (Gerichtsvikar)** im Bischöflichen Konsistorium für den Zeitraum von 5 Jahren (d. h. bis 31.08.2029). Kraft diess Amtes hat er auch Sitz und Stimme in der Ordinariatskonferenz.

**P. John Subash Vincent MSSCC:** **angewiesen** zusätzlich als Pfarradministrator mit dem persönlichen Titel „Pfarrer“ in die Pfarrei Flossenbürg-St. Pankratius im Dekanat Neustadt-Weiden

**Christian Süß:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarrei Dingolfing-St. Johannes mit Expositur Frauenbiburg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Ryszard Szwajca OFM Conv.:** **entpflichtet** von seinem Dienst als seelsorgliche Mithilfe in der Pfarreiengemeinschaft Oberwinkling-St. Wolfgang, Mariaposching-Mariä Geburt, Waltendorf-St. Peter und Paul und in der Pfarreiengemeinschaft Bogenberg-Hl. Kreuz/Mariä Himmelfahrt, Degernbach-St. Andreas und Pfelling-St. Margaretha im Dekanat Straubing-Bogen

**P. Santosh Thomas OCD:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Eichlberg-Hl. Dreifaltigkeit, Aichkirchen-Mariä Himmelfahrt, Hohenschambach-Mariä Heimsuchung und Neukirchen-St. Georg im Dekanat Laaber-Regenstauf

**Pfarrer Johann Trescher:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Bodenwöhr-St. Barbara und Alten- und Neuenschwand-St. Bartholomäus im Dekanat Schwandorf und Versetzung in den **Ruhestand**

**P. Johny Vettathu CMI:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarreiengemeinschaft Riedenburg-St. Johannes mit Expositur Prunn, Eggersberg/Thann-St. Georg und Schambach-Mariä Heimsuchung im Dekanat Kelheim

**P. Robin Xavier MSFS:** angewiesen als **Pfarrvikar zur besonderen Verwendung im Bistum** in die Pfarrei Mellersdorf-St. Johannes im Dekanat Straubing-Bogen befristet bis zum 31.01.2025

**Pfarrer Alois Zimmermann:** Annahme der **Resignation** auf die Pfarreien Ascha-Mariä Himmelfahrt mit Expositur Falkenfels und Benefizium Pilgramsberg und Rattiszell-St. Benedikt im Dekanat Straubing-Bogen und Versetzung in den **Ruhestand**

### Ständige Diakone

**01.07.2024**

**Peter Nickl, DH (kategorialer Dienst):** angewiesen als **Referent für pastorale Entwicklung** im Generalvikariat – unter gleichzeitiger **Entpflichtung** als Domzeremoniar und Fachbereichsleiter Liturgie in der Hauptabteilung Seelsorge im Bischöflichen Ordinariat

**01.09.2024**

**Werner Aigner, DH (pfarrlicher Dienst):** **angewiesen** in die Pfarreiengemeinschaft Frontenhausen-St. Jakob, Marklkofen-Mariä Himmelfahrt und Steinberg-Mariä Himmelfahrt, sowie zur Mithilfe in die Pfarreiengemeinschaft Oberhausen-Mariä Himmelfahrt, Englmannsberg-St. Willibald und Griesbach-St. Georg im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**Wolfgang Brandl, DH (kategorialer Dienst):** Versetzung in den **Ruhestand**

**Franz Lammer, DZ (pfarrlicher Dienst):** **angewiesen** zusätzlich zu seinem bisherigen Dienst in der Pfarrei Gottfrieding in die Pfarreiengemeinschaft Mamming-St. Margareta mit Benefizium Bubach und Niederhöcking-St. Martin im Dekanat Dingolfing-Eggenfelden

**P. Witold Zorawowicz OFM Conv.:** angewiesen als **Pfarradministrator** in die Pfarreiengemeinschaft Bogenberg-Hl. Kreuz/Mariä Himmelfahrt, Degernbach-St. Andreas und Pfelling-St. Margaretha im Dekanat Straubing-Bogen

**21.10.2024**

**Dr. John Palathinkal Kuriako:** angewiesen als **Pfarrvikar** in die Pfarreiengemeinschaft Neukirchen zu St. Christoph-St. Christoph und Flossenbürg-St. Pankratius mit Wohnsitz in Flossenbürg im Dekanat Neustadt-Weiden

**Martin Peintinger, DZ (pfarrlicher Dienst):** **angewiesen** in die Pfarreiengemeinschaft Cham-St. Josef und Untertraubenbach-St. Martin im Dekanat Cham

**Willibald Poiger, DH (pfarrlicher Dienst):** **angewiesen** in die Pfarrei Deggendorf-Mariä Himmelfahrt im Dekanat Deggendorf-Viechtach

**Franz Prem, DH (kategorialer Dienst):** Versetzung in den **Ruhestand**

**Berthold Schwarzer, DH (pfarrlicher Dienst):** **angewiesen** in die Pfarreiengemeinschaft Undorf-St. Josef und Nittendorf-St. Katharina mit Expositur Etterzhäusen im Dekanat Laaber-Regenstauf

**Thomas Steffl, DH (pfarrlicher Dienst):** Ernennung zum **Domzeremoniar** am Hohen Dom St. Peter in Regensburg

### Gott, der Herr über Leben und Tod, hat zu sich gerufen

am 25. Mai	Mühlbauer Konrad, fr. Pfr., 90 Jahre alt
am 01. Juni	Huber Bernhard, BGR, fr. Pfr., 73 Jahre alt
am 11. Juni	Schön Josef, BGR, fr. Pfr., 86 Jahre alt
am 21. Juni	Ammer Robert, BGR, Kom., 90 Jahre alt

**R. I. P**



# Notizen

## Exerzitien in Johannisthal

Vortragsexerzitien für Priester, Diakone und Ordensleute mit Erzbischof em. Dr. Ludwig Schick, Bamberg

„Damit sie das Leben haben  
und es in Fülle haben!“ (Joh.)  
Mo., 4 Nov., 18:00 Uhr - Fr., 8 Nov. 2024, 9:30 Uhr  
Vollpension: 255,50 Euro; Kursgebühr: 55,00 Euro

## Anmeldung und Information

Haus Johannisthal  
Johannisthal 1  
92670 Windischeschenbach  
Tel. 09681/400 15 12  
[www.haus-johannisthal.de](http://www.haus-johannisthal.de)