



Dokumente des Bischofs

- Nr. 27 Richtlinien für die Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg
Nr. 28 Aufruf zur Kollekte am Gründonnerstag
Nr. 29 Ordnung für den Dienst von hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern im Bistum Magdeburg
Nr. 30 Supervisionsordnung im Bistum Magdeburg

Mitteilungen des Generalvikars

- Nr. 31 Reisekostenordnung für das Bistum Magdeburg
Nr. 32 Rücktritt des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Peter und Paul Naumburg

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates Prozessbereich 2. Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

- Nr. 33 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen
Nr. 34 Todesanzeigen

Weitere kirchliche Nachrichten

- Nr. 35 Informationen vom Bonifatiuswerk Magdeburg
Nr. 36 Einladung zur Motorradwallfahrt vom 9. bis 11. Mai 2025 zum Schloss Mansfeld

Dokumente des Bischofs

Nr. 27 Richtlinien für die Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg

1. Leitgedanken

Die Krankenhausseelsorge dient als aufsuchende und begleitende Seelsorge den Kranken, deren Zugehörigen sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Krankenhaus. Die Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger nehmen den Menschen in seiner Ganzheitlichkeit (in seiner körperlichen, seelisch-geistigen, sozialen und spirituellen Dimension), seiner Endlichkeit, Heilsbedürftigkeit und einzigartigen Würde wahr. Sie suchen mit den Menschen im Krankenhaus nach Quellen der Hoffnung und der Bewältigung ihrer Situation, sind geleitet vom Glauben an die Wirklichkeit Gottes und möchten seine liebende und heilende Nähe erfahrbar machen.

Die Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger wissen sich dem christlichen Menschenbild verpflichtet. Sie bieten Begleitung an bei Sinnsuche, Neuorientierung, in Glaubensfragen, beim Abschiednehmen, in der Suche nach Annahme der Situation, in Ängsten, Trauer und seelischen Konflikten. Dabei achten sie die kulturelle, religiöse und konfessionelle Prägung der Menschen in ihrem Eigenwert und achten die je eigene Lebensdeutung und Lebensgestaltung.

Die Katholische Krankenhausseelsorge ist ein Angebot für alle Menschen im Krankenhaus und macht Kirche bei den Menschen präsent, besonders auch im

säkularisierten Umfeld. So hat Krankenhausseelsorge wesentlich Teil am Verkündigungs- und Seelsorgeauftrag der katholischen Kirche im Bistum Magdeburg.

2. Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für das Bistum Magdeburg. Sie ist die Grundlage für die Arbeit der katholischen Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg. Sie orientiert sich in den Zielen, Aufgaben und Anforderungen an den Standards für die Katholische Krankenhausseelsorge in Deutschland¹.

Als katholische Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger werden alle Personen bezeichnet, die durch den Bischof von Magdeburg einen ausdrücklichen Haupt- oder Teilauftrag für die Krankenhausseelsorge erhalten haben.

3. Ziel der Krankenhausseelsorge

Die Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger leisten spirituelle Hilfe bei Krankheits- und Krisenbewältigung und treten entsprechend des christlichen Menschenbildes für die personale Würde des Menschen vom Beginn des Lebens bis zum Tod ein.

4. Aufgabenbereiche in der Krankenhausseelsorge

Zu den grundlegenden Aufgaben der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg gehören:

- Seelsorgliche Gespräche mit Patientinnen und Patienten, Angehörigen und Zugehörigen

¹ Vgl. Katholische Krankenhausseelsorge. Qualitätsstandards. Ziele-Aufgaben-Voraussetzungen, erarbeitet und veröffentlicht von der Bundeskonferenz

Katholische Krankenhausseelsorge in Deutschland, 03/2004.

- Ansprechbarkeit und seelsorgliche Begleitung für das Krankenhauspersonal
- Begleitung von Sterbenden und Trauernden
- Krisenintervention
- Feiern von Gottesdiensten und / oder Segensfeiern; Gebet und Meditation
- Kontakthalten zur Krankenhausleitung
- Ansprechbarkeit für Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Krankenhaus
- Mitwirkung am Diskurs ethischer Fragestellungen und im Ethikkomitee, soweit vorhanden
- Mitwirkung an der Aus-, Fort- und Weiterbildung des Krankenhauspersonals
- Gewinnung, Befähigung, Begleitung und Fortbildung von ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Zusammenarbeit mit der Klinikleitung
- Zusammenarbeit mit den ökumenischen Partnern in den Einrichtungen
- den Gegebenheiten vor Ort entsprechende Zusammenarbeit mit den Partnern aus Kirchen und Kommune
- Regelmäßige Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen in den die Krankenhauseelsorge betreffenden Fachbereichen (z.B. verpflichtende Schulungen in Hygiene, Datenschutz, Arbeitsschutz, Prävention sexualisierter Gewalt)

5.1 Anforderungen an die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger

Der Erfüllung der Ziele und Aufgaben der Krankenhauseelsorge dienen die nachfolgend beschriebenen Anforderungen an die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger.

5.2 Personale Anforderungen

- Fähigkeit zur Selbstreflexion sowie Bereitschaft zur eigenen und kollegialen Reflexion von Seelsorgepraxis und seelsorglicher Rolle
- Einfühlungsvermögen
- Professioneller Umgang mit Nähe und Distanz
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Eigene gelebte Spiritualität
- Reflektierter Umgang mit eigener Begrenztheit und Sterblichkeit
- Sensibler Umgang mit Bildsprache und Zeichenhandlungen
- Personen- und kontextbezogene Gestaltung von Liturgie und Ritualen
- Ausgeprägte Ambiguitätstoleranz
- Kompetenz im Umgang mit kultureller, religiöser und geschlechtlicher Vielfalt

5.3 Fachliche Anforderungen

- Theologische oder religionspädagogische Ausbildung (mind. z.B. Würzburger Fernkurse)
- Klinische Seelsorgeausbildung (KSA 12 Wochen oder eine vergleichbare pastoralpsychologische Weiterbildung)
- Einzelsupervision (1h im Monat oder 2h alle 2 Monate bei Vollzeitbeschäftigung im Krankenhaus, bei Teilzeitbeauftragung mind. 1h im Quartal)
- Teilnahme an den Konferenzen der Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger des Bistums Magdeburg
- Grundkenntnisse von Krankheitsbildern, Krankheitsverläufen und ihrer Behandlung (bezogen auf den Einsatzbereich)
- Spezialkenntnisse für Sonderbereiche (z.B. in der Psychiatrie, Kinder- und Jugendmedizin, Palliative Care)
- Grundkenntnisse in aktuellen medizinethischen und moraltheologischen Fragestellungen und Debatten

5.3 Anforderungen, die sich aus dem Dienst als Krankenhauseelsorgerin bzw. Krankenhauseelsorger ergeben

5.3.1 Verschwiegenheitsrechte und -pflichten

Datenschutz:

Patientendaten sind sehr sensible Daten. Die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger wahren Verschwiegenheit über alle Informationen, die sie über eine Patientin oder einen Patienten erhalten. Der Datenschutz, insbesondere der Schutz von Personendaten, ist immer zu gewährleisten. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben aus der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG-VO), dem Seelsorge-Patientendatenschutzgesetz (Seelsorge-PatDSG) sind unbedingt einzuhalten.

Seelsorgegeheimnis:

Bischöflich beauftragte Seelsorgerinnen und -seelsorger sind an die seelsorgliche Schweigepflicht gebunden. Sie werden Dritten keine Inhalte aus dem Seelsorgegespräch mitteilen. Bei notwendigen Dokumentationen oder multiprofessionellen Teambesprechungen ist das Seelsorgegeheimnis zu wahren.

5.3.2 Prävention sexueller Gewalt

Die katholischen Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg verpflichten sich, ihren Dienst gemäß der im Verhaltenskodex zum Schutz vor sexualisierter Gewalt im Bereich Krankenhauseelsorge im Bistum Magdeburg aufgestellten Verhaltensregeln auszuüben. Die jeweils gültige Fassung wird als Anlage 1 diesen Richtlinien angegliedert.

Der Verhaltenskodex wird von der Klausurkonferenz der Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger alle 2 Jahre, spätestens alle 5 Jahre, überarbeitet.

Der Verhaltenskodex wird allen katholischen Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorgern bei Dienstantritt in der jeweils gültigen Fassung zugestellt.

5.3.3 Prävention geistlichen Missbrauchs und anderer Formen von Machtmissbrauch

Die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg sind sich der Folgen, die durch geistlichen Missbrauch und anderer Formen von Machtmissbrauch entstehen, bewusst. Sie üben ihren Dienst sensibel und achtsam aus.

In den Fach- und Klausurkonferenzen halten sie das Thema wach und formulieren zu gegebener Zeit einen Verhaltenskodex.

5.4 Bischöfliche Beauftragung

Eine bischöfliche Beauftragung für den Dienst in der katholischen Krankenhauseelsorge im Bistum Magdeburg kann nur erteilt werden, wenn die unter Punkt 5.2 und 5.3 genannten Anforderungen erfüllt werden und die unter Punkt 5.1 zuerst genannten personalen Anforderungen gegeben sind.

6. Rahmenbedingungen

Als katholische Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger werden alle Personen bezeichnet, die durch den Bischof von Magdeburg einen ausdrücklichen Haupt- oder Teilauftrag für die Krankenhauseelsorge erhalten haben (vgl. Punkt 2).

Steht die Krankenhauseelsorgerin bzw. der Krankenhauseelsorger in einem Anstellungsverhältnis mit dem Bistum Magdeburg liegen Fach- und Dienstaufsicht beim Bistum Magdeburg.

Ist die Krankenhauseelsorgerin bzw. der Krankenhauseelsorger beim Krankenhaus(träger) bzw. der Einrichtung angestellt, liegt die Dienstaufsicht beim jeweiligen Dienstgeber, d.h. dem Krankenhaus(träger) bzw. der Einrichtung. Die Fachaufsicht verbleibt beim Bistum Magdeburg und wird durch die Bistumsbeauftragte bzw. den Bistumsbeauftragten für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg wahrgenommen.

Die Krankenhauseelsorgerin bzw. der Krankenhauseelsorger verrichten ihren bzw. seinen Dienst im Rahmen der vertraglichen Vereinbarungen bzw. tariflichen Bindung entsprechend ihres / seines jeweiligen Anstellungsverhältnisses und dieser Richtlinie.

Die Krankenseelsorge von Pfarreien bzw. ihren Vertreterinnen und Vertretern an ihren Gemeindemitgliedern ist möglich, sofern die Patientinnen und Patienten (stellvertretend) darum

bitten. Sinnvoll ist die Absprache mit den jeweiligen Krankenhauseelsorgerinnen bzw. -seelsorgern.

Zur Sicherung der Rahmenbedingungen sind bei einem Einsatz einer katholischen Krankenhauseelsorgerin bzw. eines Krankenhauseelsorgers in einer Einrichtung Verträge zwischen der Einrichtungsleitung sowie dem Bistum Magdeburg zu schließen.

6.1 Rahmenbedingungen im Bistum

Das Bistum Magdeburg ist sich seiner Verantwortung für die seelsorgliche Begleitung und Sorge von Kranken und Sterbenden bewusst. Das Bistum Magdeburg setzt dort, wo es möglich ist, katholische Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger ein, um seiner Aufgabe der pastoralen Sorge um die Kranken und deren Zugehörige sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gerecht zu werden.

Die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger stehen mit den anderen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der jeweiligen Pastoralregion im engen Austausch und wirken aus ihrer Profession heraus aktiv an der Entwicklung der Pastoral in der Region und im Bistum mit. Die Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger nehmen verpflichtend einmal im Jahr an überregionalen Konferenzen der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil und, soweit es inhaltlich sinnvoll und organisatorisch vertretbar ist, an den Konferenzen in den Pastoralregionen.

Das Bistum Magdeburg setzt eine Beauftragte bzw. einen Beauftragten für Krankenhaus-pastoral ein, die bzw. der selbst Krankenhauseelsorgerin / Krankenhauseelsorger ist. Dieser / diesem Beauftragten obliegt die Fachaufsicht (siehe Punkt 7.3).

Das Bistum Magdeburg stellt im Rahmen seiner Möglichkeiten einen jährlichen Etat für die Arbeit der katholischen Krankenhauseelsorgerinnen und -seelsorger zur Verfügung.

6.2 Zum Standard gehörende Rahmenbedingungen im Krankenhaus / in der Einrichtung

Wird eine katholische Krankenhauseelsorgerin / ein katholischer Krankenhauseelsorger in einem Krankenhaus bzw. einer Einrichtung eingesetzt, sind folgende Rahmenbedingungen zwischen Bistum und Krankenhaus bzw. Einrichtungsleitung vertraglich zu regeln:

- Verfügbarkeit eines Gottesdienstraumes bzw. Raumes der Stille
- Dienst-/Gesprächszimmer
- Kommunikations- und Arbeitsmittel
- eigener Etat

- Zugang zu für die Seelsorge relevanten Informationen und Daten
- Zugang zu den notwendigen Schulungen im Bereich Hygiene, Arbeitsschutz, Datenschutz und weiteren für den Dienst der Krankenhausseelsorgerin / des Krankenhausseelsorgers relevanten Schulungen
- Einführung der Krankenhausseelsorgerin / des Krankenhausseelsorgers durch die Bistumsbeauftragte bzw. den Bistumsbeauftragten und die Krankenhausleitung
- ggf. (Teil-) Refinanzierung der Krankenhausseelsorgestelle durch die Einrichtung

6.3 Finanzielle Rahmenbedingungen

Der Krankenhausseelsorge steht ein Etat aus Mitteln des Bistums zur Verfügung. Dieser Etat wird von der / dem Beauftragten für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg verwaltet.

Die Höhe wird nach den finanziellen Möglichkeiten des Bistums entsprechend der durch die / den Bistumsbeauftragten für Krankenhauspastoral eingereichten jährlichen Haushaltsplanung berechnet.

Diese Mittel dienen:

- der Fort- und Weiterbildung der hauptamtlich in der Krankenhausseelsorge tätigen pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- der Fortbildung Ehrenamtlicher im Krankenbesuchsdienst, sofern sie nicht von den Einrichtungen selbst getragen werden
- den Aufwendungen der beim Bistum angestellten Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger für die Aufgaben in den Krankenhäusern und Kliniken; er setzt sich aus einem jährlich neu zu bestimmenden Sockelbetrag und einen dem Stellenanteil angemessenen zusätzlichen Betrag zusammen
- den Aufwendungen der/des Bistumsbeauftragten für die Krankenhauspastoral

7. Organe

7.1 Fachkonferenz der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger

Die Fachkonferenz der katholischen Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg dient der Unterstützung ihrer Mitglieder bei der Wahrnehmung ihres pastoralen Auftrages im Sinne dieser Richtlinien.

Mitglieder der Fachkonferenz sind alle hauptamtlich in der katholischen Krankenhausseelsorge Tätigen im Bistum Magdeburg.

Die Mitglieder der Fachkonferenz treffen sich auf Einladung der / des Bistumsbeauftragten für Krankenhauspastoral bis zu zweimal jährlich. Verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und

Leitung der diözesanen Fachkonferenzen ist der / die Bistumsbeauftragte für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg. Die Teilnahme ist verpflichtend.

7.2 Klausurkonferenz der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger

Die Klausurkonferenz der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger im Bistum Magdeburg dient der Reflektion der Arbeit, der Fortbildung und der Weiterentwicklung der Krankenhausseelsorge im Bistum Magdeburg. Sie findet einmal jährlich statt und dauert drei Tage.

Mitglieder der Klausurkonferenz sind alle hauptamtlich in der katholischen Krankenhausseelsorge Tätigen im Bistum Magdeburg sowie der / die Bistumsbeauftragte für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg.

Verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und Leitung der diözesanen Klausurkonferenzen ist der / die Bistumsbeauftragte für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg. Die Teilnahme ist verpflichtend.

7.3 Bistumsbeauftragte bzw. Bistumsbeauftragter für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg

Der Bischof von Magdeburg ernennt eine Bistumsbeauftragte bzw. einen Bistumsbeauftragten für Krankenhauspastoral nach Anhörung der Fachkonferenz der Krankenhausseelsorgerinnen und -seelsorger. Die / der Bistumsbeauftragte für Krankenhauspastoral ist selbst hauptamtlich in der Krankenhausseelsorge tätig.

Die / der Beauftragte ist dem Fachbereich Pastoral in Kirche und Gesellschaft im Bischöflichen Ordinariat zugeordnet.

Die / der Beauftragte wird bis zu 25% einer Vollzeitstelle zur Erfüllung der diözesanen und überdiözesanen Aufgaben freigestellt. Ist die / der Beauftragte beim Krankenhaus(träger) bzw. der Einrichtung angestellt, ist mit der jeweiligen Leitung die (Re-) Finanzierung der Stelle der / des Bistumsbeauftragten vertraglich zu regeln.

Zur Erfüllung ihrer / seiner Aufgaben stehen der / dem Bistumsbeauftragten angemessene Sach- und Finanzmittel aus dem Etat der Krankenhausseelsorge des Bistums zur Verfügung.

Der / die Bistumsbeauftragte für Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg ist stimmberechtigtes Mitglied in der Bundeskonferenz der Krankenhausseelsorge (DBK).

Der / dem Bistumsbeauftragten obliegen folgende Aufgaben:

- Fachaufsicht für die hauptamtlich in der kath. Krankenhausseelsorge Tätigen
- Mitwirkung bei der Vorbereitung und Umsetzung von Einsätzen in der Krankenhausseelsorge

- Verhandlungen mit Krankenhaus- bzw. Einrichtungsleitungen über den Aufbau bzw. die Ausgestaltung der Krankenhauseelsorge, insbesondere auch der Refinanzierung
- Vertretung des Bistums Magdeburg in Absprache mit der Leiterin bzw. dem Leiter des Fachbereichs Pastoral in Kirche und Gesellschaft im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg bei diözesanen und überdiözesanen Fachkonferenzen
- Tätigkeit als Referentin bzw. Referent
- Förderung und Entwicklung der Krankenhauseelsorge im Sinne dieser Ordnung
- beratende Tätigkeit im Bistum in den Angelegenheiten der Krankenhauseelsorge
- fachliche Begleitung für die erstmals in der Krankenhauseelsorge Tätigen
- Sorge für offizielle Einführung und Verabschiedung der hauptamtlich in der kath. Krankenhauseelsorge Tätigen
- Verantwortung für die Vorbereitung, Durchführung und Leitung der diözesanen Fachkonferenzen und Klausurtagungen
- Übernahme notwendiger Verwaltungsangelegenheiten im Kontext der diözesanen Krankenhauseelsorge, inkl. der Verwaltung des Etats der Krankenhauseelsorge

Diese Ordnung tritt zum 1. April 2025 in Kraft.
Die bislang geltende Ordnung vom 1. Januar 2013 tritt außer Kraft.

Magdeburg, den 19.03.2025

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Anlage

Nr. 28 Aufruf zur Kollekte am Gründonnerstag

Liebe Schwestern und Brüder,

dank der Solidarität unserer Gemeinden mit den Menschen in Osteuropa kann unser Bistumshilfswerk, die Partnerschaftsaktion Ost, auch in Zeiten von Krisen, Konflikten und Unsicherheiten seine wertvolle Arbeit fortsetzen.

Die großzügigen Spenden unserer Gemeindemitglieder ermöglichen es, zahlreiche Projekte in osteuropäischen Ländern zu fördern und umzusetzen. So leisten Sie einen entscheidenden Beitrag:

- zur Linderung des Leids in den Kriegsgebieten der Ukraine,
- zur Stärkung von Hoffnung und Zuversicht in Belarus,
- zur Unterstützung und zum Trost für Bedrängte in Ungarn,
- zur Förderung zivilgesellschaftlichen Engagements in Armenien.

Für Ihr Mitgefühl und Ihr Engagement danke ich Ihnen von Herzen!

Papst Franziskus schreibt in seiner Verkündigung „*Spes non confudit*“ zum Heiligen Jahr 2025:

„Im Herzen eines jeden Menschen lebt die Hoffnung als Wunsch und Erwartung des Guten, auch wenn er nicht weiß, was das Morgen bringen wird. (...) Möge das Heilige Jahr für alle eine Gelegenheit sein, die Hoffnung wieder aufleben zu lassen.“

Lassen Sie uns in diesem Heiligen Jahr der Hoffnung Orte der Zuversicht für die Menschen in Osteuropa schaffen:

- Orte der Heilung, an denen vom Krieg gezeichnete Menschen neue Kraft schöpfen,
- Orte der Freiheit, der Gerechtigkeit und der Selbstbestimmung,
- Orte der Menschenwürde, an denen grundlegende Rechte geachtet werden,
- Orte der Solidarität, an denen zivilgesellschaftliches Engagement gestärkt wird.

Das Heilige Jahr ruft uns dazu auf, die Hoffnung in uns neu zu entfachen und sie an unsere Schwestern und Brüder in Osteuropa weiterzugeben. Ihre Mithilfe und Ihre barmherzigen Taten sind gefragt!

Ich bitte Sie herzlich, unsere Schwestern und Brüder im Osten Europas in Ihr Gebet einzuschließen und sie auch in diesem Jahr durch Ihre großzügige Spende in der Gründonnerstagskollekte zu unterstützen.

Lassen Sie uns gemeinsam ein Zeichen der Liebe, der Menschlichkeit und der Solidarität setzen!

Mit meinem Dank und Segen

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 13. April 2025, sowie am Vorabend des Gründonnerstags in allen Gottesdiensten verlesen werden.

Nr. 29 Ordnung für den Dienst von hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern im Bistum Magdeburg

0. Präambel

"Kirchenmusik bildet den Klangraum, in dem sich Begegnung mit dem transzendenten Gott, Vertiefung der gehörten Botschaft und die Erfahrung unsichtbarer *communio* ereignet. [...] Es ist letztlich das unverfügbare Handeln Gottes, das auch in und durch die Musik wirksam wird."² Die Musik übernimmt daher eine besondere Funktion im Gottesdienst. Der gottesdienstliche Gesang ist ein notwendiger und integraler Bestandteil der feierlichen Liturgie.³

Besonders in der Zeit, in der die Zahl der katholischen Christen, die in Distanz zur Kirche und zum Gottesdienst leben, zunimmt, nimmt die Kirchenmusik einen wichtigen Platz ein, da Musik besonders geeignet ist, der Verkündigung des Glaubens den Weg zu bereiten. "Sänger und Instrumentalisten haben so teil an der Glaubensverkündigung der Kirche und sind in einer dem Glauben oft entfremdeten Umwelt Träger christlicher Kultur."²

"Daher ist es erforderlich, dass es in jeder Diözese eine Anzahl hauptberuflicher Kirchenmusiker geben soll, die auch überpfarrliche Aufgaben wahrnehmen. Sie sollen für die Aus- und Fortbildung von nebenberuflichen und ehrenamtlichen Organisten und Chorleitern Sorge tragen und versuchen, andere musikalische Fachkräfte – Schulmusiker, Musikpädagogen, ausübende Musiker – zu gewinnen."³

Die Kirchenmusik nimmt folglich eine wichtige Aufgabe in der pastoralen Arbeit der Gemeinden wahr. Im Bistum Magdeburg werden vor diesem Hintergrund qualifizierte hauptamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker als pastorale Mitarbeitende eingesetzt. Sie sollen in den Sitzpfarreien das Niveau der Kirchenmusik hochhalten, die traditionelle (auch regionale) kirchenmusikalische Literatur aufführen sowie stilsichere, anspruchsvolle moderne (Popular-) Musik pflegen und durch die Entdeckung und Förderung musikalischer Potentiale Menschen zur Teilnahme an Liturgie und Gemeindeleben führen.

Sie unterstützen darüber hinaus die zahlreichen ehrenamtlich tätigen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker durch Beratung, Unterricht und Fortbildung bei der Gestaltung von Gottesdiensten und anderen Feiern.

Sie übernehmen im Rahmen ihrer Anstellung auch multiplikatorische Tätigkeiten auf Bistumsebene, insbesondere im Aus- und Weiterbildungsprogramm.

1. Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für den Dienst der hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg. Der Dienst der ehrenamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker wird in einer eigenen Ordnung geregelt. Auf das Beschäftigungsverhältnis der

Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg findet die Dienstvertragsordnung (DVO) für die (Erz-) Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg und Magdeburg in der jeweils gültigen Fassung ergänzende Anwendung.

2. Allgemeine Voraussetzungen

Haltung und Persönlichkeit aller Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker haben der Bedeutung ihres Dienstes in der Kirche und dem öffentlichen Auftrag der Kirche zu entsprechen.

a. Voraussetzungen für den Dienst der hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg sind:

- die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche. Ausnahmen können durch den Bischof oder in dessen Auftrag durch den Generalvikar erteilt werden.
- Die Anerkennung der Liturgiekonstitution des II. Vatikanischen Konzils, der Erklärungen und Richtlinien der Deutschen Bischofskonferenz sowie der diözesanen Richtlinien zur Kirchenmusik.

b. Voraussetzungen für eine Anstellung als Regionalkirchenmusikerin bzw. Regionalkirchenmusiker im Bistum Magdeburg sind darüber hinaus:

- ein Kirchenmusikstudium mit dem Abschluss B-Examen (Diplom) bzw. Bachelor in katholischer Kirchenmusik oder der Abschluss eines wissenschaftlich gleichwertigen Studiums. Über die Gleichwertigkeit entscheidet das Bischöfliche Ordinariat. In von ihm genehmigten Ausnahmefällen genügt auch ein deutsches C-Examen.
- Nachweis von Erfahrung und hoher kirchenmusikalischer, organisatorischer und pädagogischer Kompetenz.

² Deutsche Bischofskonferenz, Die kirchenmusikalischen Dienste – Leitlinie zur Erneuerung des Berufsbildes, Fulda, 25.09.1991.

³ Ebd.

- c. Zudem gilt:
- die Aufgaben der/des Bistumsbeauftragten für Kirchenmusik setzt ein A-Examen voraus.
 - Der Einsatz der Kathedralmusikerin bzw. des Kathedralmusikers setzt ein A-Examen voraus.
 - Die/der Orgelsachverständige bzw. Glockensachverständige weist eine entsprechende Ausbildung oder Berufserfahrung nach.
- d. Für alle hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker gilt, dass sie ihre Aufgaben auf Bistumsebene und darüber hinaus wahrnehmen, sofern das ihrer Qualifikation und dem Bedarf entspricht. Der Einsatz ist dann mit der/dem Beauftragten für Kirchenmusik und, soweit besoldungsrechtliche und personalrechtliche Fragen zu beantworten sind, mit dem Prozessbereich Personaleinsatzplanung und -entwicklung des Bischöflichen Ordinariates einvernehmlich zu regeln.

3. Bewerbungsverfahren

- a. Das Bewerbungsverfahren führt der Prozessbereich Personaleinsatzplanung und -entwicklung des Bischöflichen Ordinariates in Absprache mit der/dem Beauftragten für Kirchenmusik sowie je einem Vertreter der Dienstsitzpfarrei und Regionalkoordination durch. Für das Auswahlverfahren wird eine Kommission gebildet, der die Leitung der Dienstsitzpfarrei, die/der Bistumsbeauftragte für Kirchenmusik und ein Mitglied der MAV der Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg angehören.
- b. Das Bewerbungsverfahren soll enthalten:
- Gespräch mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber (ca. 45 min),
 - eine Chorprobe (ca. 30 min), inklusive einer stimmbildnerischen Einheit,
 - Überprüfung des Orgelspiels sowie des Kantorendienstes innerhalb

eines Gottesdienstes (Messfeier, Stundengebet) (ca. 30 min).

- c. Der Termin sowie die Aufgaben werden der Bewerberin bzw. dem Bewerber spätestens zwei Wochen vor dem Probespiel / Probedirigat schriftlich mitgeteilt.

4. Infrastrukturelle Voraussetzungen

Für die Vor- und Nachbereitung ihrer Tätigkeit, dienstliche Gespräche und zur Aufbewahrung von Arbeitsmaterialien wird der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker seitens der Dienstsitzpfarrei ein Dienstzimmer zur Verfügung gestellt. Dieses Dienstzimmer ist von der Pfarrei mit einem Computer einschließlich Zugang zum Internet und zu einem Drucker sowie mit einem Telefonanschluss auszustatten.

Weitere Voraussetzungen für den Einsatz einer hauptberuflichen Kirchenmusikerin bzw. eines Kirchenmusikers in der Dienstsitzpfarrei im Bistum Magdeburg sind:

- a. eine Orgel mit mindestens 2 Manualen,
- b. mindestens ein Kirchenchor und eine weitere kirchenmusikalisch eingesetzte Gruppe,
- c. einen Etatposten im Pfarretat für Kirchenmusik in angemessener Höhe, der in Absprache mit der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker festgelegt wird.

5. Anstellung

- a. Die Anstellung erfolgt im Bistum Magdeburg, in Abstimmung mit dem/der Beauftragten für Kirchenmusik und mit der Regionalkoordination.⁴
- b. Die hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker verstehen sich im Bistum Magdeburg als pastorale Mitarbeitende.
- c. Sie werden im Bistum Magdeburg in der Regel als Regionalkirchenmusikerinnen und Regionalkirchenmusiker eingesetzt.
- d. Ein Wechsel der Dienststätte ist aus pastoralen sowie aus infrastrukturellen Gründen möglich.

⁴ Bei derzeit noch bestehenden Anstellungen in einer Pfarrei trägt das Bistum 100% der Personalkosten.

6. Dienstzeit

- a. Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach der DVO. Sie ist bei einer Vollzeitbeschäftigung in der Regel an sechs Tagen der Kalenderwoche zu erbringen. Jedenfalls sind Samstags- und Sonntagsdienste sowie Feiertagsdienste zu erbringen. Es gilt § 6a DVO für das hiesige Dienstverhältnis entsprechend.
- b. Der Dienst der hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker teilt sich in unmittelbaren und mittelbaren Dienst auf. Der unmittelbare Dienst beträgt 6/10 (23,4 Stunden), der mittelbare Dienst 4/10 (15,6 Stunden) einer Vollzeitbeschäftigung (39 Stunden).

7. Aufsicht

- a. Die Dienstaufsicht liegt bei der Regionalkoordination. Die Regionalkoordination und die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker haben Einvernehmen über kirchenmusikalische Fragen herzustellen.⁵ Kann kein Einvernehmen hergestellt werden, wird die Angelegenheit den Verantwortlichen im Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung vorgelegt.
- b. Die Aufsicht in kirchenmusikalischen Grundsatzfragen und die Fachaufsicht auf der Ebene der Pastoralregion und des Bistums hat der/die Bistumsbeauftragte für Kirchenmusik im Bistum Magdeburg inne.

8. Aufgaben eines Kirchenmusikers

- a. Die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker ist für das musikalische Leben in der Pfarrei, in der sie/er seinen Dienstsitz hat, verantwortlich. Sollen fremde Musiker oder Musikgruppen an liturgischen oder sonstigen Veranstaltungen der Pfarrei beteiligt werden, ist hierüber rechtzeitig Einvernehmen zwischen der vom Bischof eingesetzten Pfarreileitung (z. B. Pfarrer oder ehrenamtliches Leitungsteam) und der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker herzustellen.
- b. Zu den Aufgaben hauptberuflicher Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker gehören in der Sitzpfarre:

- liturgisches Orgelspiel in den Messfeiern und Andachten an Werk- und Sonntagen, sowie an (kirchlichen) Feiertagen,
- Leitung von Chören und Instrumentalgruppen (Proben, Stimmbildung, Einsingen, Auftritte),
- Kinder-/ Jugendchorarbeit,
- Schola-Leitung,
- Vorbereitung und Förderung der Kantoren,
- Mitgestaltung und Förderung unterschiedlicher Gottesdienstformen (z.B. Taizé-Andachten, Stundengebete),
- Teilnahme an den Dienstbesprechungen,
- Förderung des Gemeindegesangs (Einüben von Liedern mit der Gemeinde),
- Ökumenearbeit,
- Förderung zeitgenössischer Musik im Gottesdienst.
- Die hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sollen mindestens zweimal jährlich konzertant auftreten. Ein Nachweis ist dem Beauftragten für Kirchenmusik zu erbringen.

- c. Für die musikalische Gestaltung von Kasualien, die nicht in die regulären Gottesdienstzeiten der Sitzpfarre fallen, wird zuerst die Kirchenmusikerin bzw. der Kirchenmusiker der Pfarrei angefragt. Diese Dienste werden von den entsprechenden Auftraggebern gesondert vergütet. Ebenso werden Sonderwünsche zusätzlich vergütet (z.B. Proben mit Instrumentalisten, Sängern).
- d. Der mittelbare Dienst umfasst in der Regel:
 - Vorbereitungen für die Gottes-

⁵ Bei derzeit noch bestehenden Anstellungen in einer Pfarrei ist das Einvernehmen zwischen der Leitung der Pfarrei und dem Kirchenmusiker herzustellen.

dienste (u. a. Liedpläne erstellen, Absprachen mit dem Zelebranten, dem Kantor und anderen Beteiligten),

- musikalische Vorbereitung an den Instrumenten,
- Auswahl und Studium der Chorliteratur und Terminplanung für Proben und Auftritte der Chor- und Instrumentalgruppen,
- Budgetverwaltung,
- Instrumentenpflege; Pflege und Wartungsarbeiten bzw. Hinzuziehung von Fachkräften; sind dabei finanzielle Auswirkungen zu erwarten, hat zuvor eine Klärung dazu zu erfolgen,
- Pflege des Notenarchivs,
- Erstellen von Publikationen (Plakate, Werbung, Pfarrbriefartikel, Chorsätze etc.),
- Fahrtzeiten zwischen den Dienststätten.

9. Gremien

Hauptberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sind Mitglieder der Pfarrergremien entsprechend der geltenden Statuten.

Die Teilnahme an den Gremiensitzungen regelt Kapitel 6 der Handlungsrichtlinie für die Pastoralregionen im Bistum Magdeburg vom 31.05.2023.

10. Pflichten auf Bistumsebene

- a. Für die Regionalkirchenmusikerinnen und Regionalkirchenmusiker gilt als Richtwert, dass 1/3 des Tätigkeitsumfangs für Bistumsaufgaben und regionale Aufgaben, 2/3 des Tätigkeitsumfangs für die Dienstsitzpfarrei zur Verfügung stehen.

Sind aufgrund lokaler Gegebenheiten weniger Aufgaben in der Dienstsitzpfarrei zu erfüllen, sind in Absprache mit der/dem Bistumsbeauftragten für Kirchenmusik Aufgaben in den benachbarten Pfarreien zu übernehmen. Näheres regelt die Stellenbeschreibung.

- b. Hauptberufliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sind verpflichtet an folgenden Veranstaltungen teilzunehmen und mitzuwirken:

- an den Konferenzen der hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg,
- an der Bistumswallfahrt,
- an den regionalen Konferenzen,
- alle 5 Jahre an Präventions- und Fortbildungen zum Thema sexualisierte Gewalt,
- sowie an weiteren Terminen und Fortbildungen, die die/die Beauftragte für Kirchenmusik rechtzeitig mitteilt.

Ist die/die hauptamtliche Kirchenmusikerin und Kirchenmusiker verhindert, hat sie/er dies rechtzeitig schriftlich zu begründen und an die/den Beauftragte/n für Kirchenmusik zu senden.

- c. Bistumsveranstaltungen haben bis auf begründete Ausnahmen Vorrang vor den Aufgaben in der Dienstsitzpfarrei oder der Pastoralregion; Ausnahmen sind schriftlich zu begründen und der/dem Bistumsbeauftragten rechtzeitig zuzustellen.
- d. Die Regionalkirchenmusikerinnen und Regionalkirchenmusiker übernehmen nach Absprache mit der/dem Bistumsbeauftragten für Kirchenmusik folgende Aufgaben:

- Fachberatung für ehren- und nebenamtliche Organisten, Chorleiter und Kantoren,
- Unterrichten von Schülerinnen und Schülern aus der Pfarrei und dem Dekanat,
- Bearbeiten und Arrangieren von Noten für Ensembles aus dem Dekanat,
- Leitung von Fortbildungen,
- Unterrichtstätigkeit im C-Seminar des Bistums Magdeburg.

- e. Die Regionalkirchenmusikerinnen und Regionalkirchenmusiker übernehmen in Absprache mit der/dem Beauftragten für Kirchenmusik ein Fachgebiet der Kirchenmusik (= Ressort), in dem sie angehalten sind, sich besonders weiterzubilden. Sie leiten Fortbildungen in dem jeweiligen Ressort und vertreten das Bistum Magdeburg auf bundesweiten Fachkonferenzen. Auch andere hauptamtliche Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker können bei entsprechender Eignung für ein Fachgebiet ausgewählt werden.
- f. Zu den Fachgebieten, deren Auswahl den Bedürfnissen angepasst werden kann, gehören insbesondere:
- Liturgisches Orgelspiel, Orgelliteraturspiel,
 - Kinderchorarbeit (inkl. Kindersingewoche),
 - Chorleitung,
 - Liturgisches Singen,
 - Popularmusik,
 - Internetauftritt.
- g. Alle Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker werden für die Leitung von Fortbildungen von der/dem Bistumsbeauftragten für Kirchenmusik eingesetzt.

11. Besondere Tätigkeiten:

- a. Die/der Bistumsbeauftragte für Kirchenmusik

Die/der Bistumsbeauftragte für Kirchenmusik ist im Bischöflichen Ordinariat dem Fachbereich Pastoral in Kirche und Gesellschaft zugeordnet und kooperiert zugleich bei Personalfragen mit dem Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung.

Sie/er fungiert als Aufsicht in allen Belangen der Kirchenmusik und sorgt für eine gute Wahrnehmung der Kirchenmusik auf Bistumsebene. Sie/er arbeitet mit den Verbänden der Kirchenmusik zusammen. Sie/er leitet die Konferenzen der hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchen-

musiker, vertritt die Kirchenmusik des Bistums Magdeburg nach außen und erstellt in Absprache mit den hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern einen Fortbildungsplan. Ebenso ist sie/er für die Herausgabe von Publikationen zur Kirchenmusik im Bistum Magdeburg verantwortlich.

Die/der Bistumsbeauftragte für Kirchenmusik erhält ihren/seinen Auftrag vom Bischof und wirkt mit 40 % seiner Arbeitszeit in dieser Funktion.

- b. Die Kathedralmusikerin bzw. der Kathedralmusiker

Die Kathedralmusikerin bzw. der Kathedralmusiker hat eine künstlerisch herausgehobene Stelle und pflegt mit besonderer Vorbildfunktion die Kirchenmusik an der Kathedrale. Ihr/ihm obliegt insbesondere die Gestaltung der bischöflichen Liturgien in der Kathedrale (in Absprache mit dem bischöflichen Zeremoniar) sowie die Planung und Durchführung mindestens einer Konzertreihe.

- c. Im Bistum Magdeburg wird außerdem

- eine Orgelsachverständige bzw. ein Orgelsachverständiger zur fachlichen Begleitung von Orgelbauvorhaben im Bistum Magdeburg eingesetzt; sie/er wird vom Bischof auf Vorschlag der/des Beauftragten für Kirchenmusik ernannt. Näheres regelt die Richtlinie für Orgelbauvorhaben.

- eine Glockensachverständige bzw. ein Glockensachverständiger zur fachlichen Begleitung von Glockenbauvorhaben im Bistum Magdeburg eingesetzt; sie/er wird vom Bischof auf Vorschlag der/des Beauftragten für Kirchenmusik ernannt. Näheres regelt die Richtlinie für Glockenbauvorhaben.

Findet sich unter den hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern im Bistum Magdeburg keine geeignete Person, so kann dies durch Honorarkräfte kompensiert werden. Die Kosten hierfür trägt das Bistum Magdeburg.

Für diese Sonderaufgaben wird ein

ausreichendes Zeitkontingent in der Tätigkeitsbeschreibung der Kirchenmusikerin bzw. des Kirchenmusikers vorgesehen.

12. Weiterbildung

Alle hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker sind verpflichtet, mindestens einmal jährlich eine fachliche Weiterbildung zu besuchen. Ebenso sind sie verpflichtet, die Fortbildungen auf Bistumsebene zu besuchen.

13. Stellenbeschreibung

Die konkreten Aufgaben werden in einer Stellenbeschreibung geregelt, die die Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in Absprache mit der/dem Beauftragten für Kirchenmusik und der Regionalkoordination erstellt. Sie wird durch den Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates genehmigt.

Diese soll regelmäßig überprüft werden. Hierzu führt die/der Beauftragte für Kirchenmusik ein Mitarbeitergespräch mit den Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern, ggf. auch mit der Regionalkoordination über Perspektiven und Möglichkeiten.

14. Entgelt

Die Eingruppierung der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker erfolgt nach der DVO des Bistums Magdeburg in der jeweils gültigen Fassung.

15. Urlaub/ Vertretungsregelungen

- a. Für die Zeit der Abwesenheit aufgrund von Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit haben die Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker das Vorschlagsrecht für eine Vertretung. Die Bestellung und Vergütung obliegt den Pfarreien der Pastoralregion.
- b. Der Urlaubsantrag wird von der Regionalkoordination befürwortet und durch den Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates genehmigt.
- c. Sind die Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker durch Vorträge, Orgelkonzerte oder ähnliches an ihrem regulären Dienst verhindert, stellt sie/er im Einvernehmen mit der Leitung der Pfarrei auf eigene Kosten eine

qualifizierte Vertreterin oder einen qualifizierten Vertreter.

- d. Der jährliche Erholungsurlaub der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker ist so zu legen, dass er nicht in die kirchlichen Festzeiten fällt.
- e. Den Anspruch auf Urlaub sowie den Anspruch auf Ausgleichstage regelt die DVO.

16. Sach- und Fahrtkosten

- a. Sachkosten, einschließlich der Kosten für das benötigte Notenmaterial, die durch Dienste der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in ihrer Dienstsitzpfarrei entstehen, werden von der Dienstsitzpfarrei erstattet. Die Pfarrei ist verpflichtet, ein entsprechendes Budget in Absprache mit der Kirchenmusikerin bzw. dem Kirchenmusiker in ihrem Etat einzustellen.
- b. Sachkosten einschließlich der Kosten für das Notenmaterial, die durch den Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in anderen Pfarreien des Bistums Magdeburg entstehen, werden von diesen erstattet. Diese Pfarreien stellen in ihrem Etat entsprechende Mittel ein.
- c. Sachkosten einschließlich der Kosten für das Notenmaterial, die durch den Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker in der Pastoralregion entstehen, werden von den Pfarreien der Pastoralregion gemeinsam getragen.
- d. Sachkosten einschließlich der Kosten für das Notenmaterial, die durch den Dienst der Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker auf Bistumsebene entstehen, werden vom Bischöflichen Ordinariat erstattet.
- e. Fahrtkosten werden entsprechend Reisekostenordnung des Bistums Magdeburg in der jeweils aktuellen Fassung erstattet.

17. Schlussbestimmung

Die Ordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker im Bistum Magdeburg ist Bestandteil der Dienstverträge für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker.

Diese Ordnung tritt mit Wirkung zum 01.04.2025 in Kraft. Zeitgleich tritt die Ordnung für den Dienst von hauptamtlichen Kirchenmusikern im Bistum Magdeburg vom 01.04.2019 außer Kraft.

Magdeburg, den 25.03.2025

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Nr. 30 Supervisionsordnung im Bistum Magdeburg

1. Präambel

In dieser Ordnung werden Regelungen für die Supervision einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen, die in der Form der Einzelsupervision bzw. der Gruppensupervision geschieht. Andere Unterstützungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie Teambesprechung, Mediation, Coaching u. a., werden bis auf Weiteres im Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates im Einzelfall entschieden.

2. Geltungsbereich:

Diese Ordnung gilt:

- a. für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Magdeburg
- b. für Auszubildende des Bistums Magdeburg:
 - Priesteramtskandidaten in der Berufseinführung⁶,
 - Diakonatsanwärter,
 - Gemeindefereferentinnen und -referenten in der Ausbildung und in der Berufseinführung⁷.

3. Finanzielle Förderung der Supervision

a. Honorarkosten

Das Bistum Magdeburg übernimmt die für die Supervision anfallenden Honorarkosten für:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums Magdeburg

- Priester, Diakone, Gemeindefereferentinnen und -referenten sowie andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Pastoral

in Höhe von 75%,

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Kategorie Seelsorge, für die Supervision verpflichtend ist (z.B.: Seelsorge im Strafvollzug, Klinikseelsorge)

in Höhe von 100%,

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates und der rechtlich unselbständigen Einrichtungen des Bistums Magdeburg (z.B. Fachakademie für Gemeindepastoral, Arbeitsstelle für Kinder- und Jugendpastoral)

in Höhe von 75%,

- Auszubildende (siehe 1.b)

in Höhe von 100%.

b. Fahrtkosten

Für die Fahrt zur Supervision gilt die Reisekostenordnung für das Bistum Magdeburg in der jeweils aktuellen Fassung.

Die Erstattung der Fahrtkosten wird allerdings für alle unter 1.a genannten Mitarbeiter auf 50,00 € je Supervisionssitzung vom Bistum Magdeburg beschränkt. Auszubildenden werden die vollen Fahrtkosten erstattet.

c. Sonstige Kosten

Bei sonstigen Kosten könnte es sich z. B. um die Miete für einen Raum, in dem die Supervisionssitzung stattfindet,

⁶ Zur Berufseinführung der Priesteramtskandidaten zählt das Gemeinde- und Schulpraktikum, das Diakonatspraktikum sowie das erste Jahr nach der Priesterweihe.

⁷ Die Berufseinführung der Gemeindefereferentinnen und -referenten ist identisch mit der dreijährigen Assistenzzeit.

handeln. Diese sollen, wenn rechtlich möglich, Bestandteil des Honorars sein.

4. Weitere Regelungen

a. Zeitlicher Rahmen und Dauer

- Einzelsupervision

In der Regel beinhaltet ein Einzelsupervisionsprozess pro Jahr 8 -10 Sitzungen á 60 – 90 Minuten.

- Gruppensupervision

In der Regel beinhaltet ein Gruppensupervisionsprozess pro Jahr bis zu 8 Sitzungen á 120 – 180 Minuten.

Ein Supervisionsprozess umfasst in der Regel einen Zeitraum von zwei Kalenderjahren. Eine Verlängerung dieses Zeitraums ist schriftlich zu begründen und muss genehmigt werden. Zwischen dem ersten Supervisionsprozess und dem evtl. Beginn eines neuen liegt in der Regel ein Zeitraum von zwei Jahren. Das gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Kategorie Seelsorge, für die Supervision verpflichtend ist, sowie für Auszubildende.

b. Qualifikation von zugelassenen Supervisorinnen und Supervisoren

Im Bistum Magdeburg sind in der Regel nur Supervisorinnen und Supervisoren zugelassen, die über einen Ausbildungsabschluss verfügen, der von einer der folgenden Gesellschaften anerkannt ist:

- Deutsche Gesellschaft für Supervision e.V. (DGSv)
- Systemische Gesellschaft e.V. (SG)
- Deutsche Gesellschaft für Pastoralpsychologie e.V. (DGfP).

Über die Zulassung von Supervisorinnen und Supervisoren mit anderen Ausbildungsabschlüssen wird durch den Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalent-

wicklung des Bischöflichen Ordinariates im Einzelfall entschieden.

Supervisorinnen und Supervisoren, die beim Bistum Magdeburg beschäftigt sind, sollen vorrangig genutzt werden.

5. Antragstellung und Kostenabrechnung

a. Antragstellung

Die in Absatz 1.a genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können eine Supervision schriftlich beim Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates beantragen. Dazu verwenden sie das vorgegebene Formular (siehe Anlage 1). Das Formular ist vollständig auszufüllen. Beantragt werden die Supervisionssitzungen jeweils für ein Kalenderjahr nach Möglichkeit bis zum 30. Juni des Vorjahres.

Zur Bearbeitung des Antrages bedarf es der vorherigen Zustimmung der/des Dienstvorgesetzten, die auf dem Antragsformular dokumentiert wird. Die/der Vorgesetzte benennt Themen die aus ihrer/seiner Sicht in der Supervision reflektiert werden sollen.

Der Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates entscheidet über die Genehmigung des Antrages.

b. Abrechnung der Kosten

Die Honorar- und Fahrtkosten werden auf Grundlage des genehmigten Antrages vom Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung erstattet.

Honorarkosten werden zuvor von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an die Supervisorin bzw. den Supervisor überwiesen.⁸

Die Abrechnung der Fahrtkosten erfolgt entsprechend der Reisekostenordnung für das Bistum Magdeburg in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

⁸ Nur Honorarkosten für Gruppensupervisionen und für Einzelsupervisionen, für die das Honorar zu 100 % erstattet

wird, werden direkt vom Bischöflichen Ordinariat an die Supervisorin bzw. den Supervisor überwiesen.

6. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.04.2025 in Kraft und ersetzt alle bisher geltenden Ordnungen zur Supervision im Bistum Magdeburg.

Magdeburg, den 25.03.2025

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Anlage

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 31 Reisekostenordnung für das Bistum Magdeburg

zuletzt geändert am 31. März 2025 mit Wirkung zum
1. April 2025

Vorbemerkung

Die Beschäftigten⁹ des Bistums erhalten Ihre Reisekosten für Dienstreisen, die ab 1. April 2025 angetreten werden, mit der Bezügeabrechnung ausgezahlt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Reisekostenordnung gilt für alle Personen, die vom Bistum Magdeburg als öffentliche Kasse oder einer anderen kirchlichen juristischen Person des öffentlichen Rechts ein Arbeitsentgelt, Ruhegehalt, Gestellungsentgelt für Ordensleute oder einen Unterhaltszuschuss erhalten. Hierzu zählen Kleriker¹⁰ und Mitarbeiter

- a) des Bistums Magdeburg,
- b) der Pfarreien (Kirchengemeinden),
- c) von Trägern auf dem Gebiet des Bistums Magdeburg, die der kirchlichen Grundordnung unterliegen, sofern sie keine eigene Reisekostenordnung oder vergleichbare Regelungen haben. Unbeschadet letzterem hat für Mitglieder der „Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Magdeburg“ in Ausführung dieses Amtes die Regelung des § 25 Abs. 4 Satz 1 Mitarbeiter-Vertretungsordnung für das Bistum Magdeburg Vorrang.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Reisende im Sinne dieser Ordnung sind alle die in § 1 genannten Personen, die eine Dienstreise durchführen.
- (2) Dienststätten sind alle Tätigkeitsstätten, an denen Kleriker und Mitarbeiter eingesetzt sind. Die erste Tätigkeitsstätte wird nach den jeweils geltenden steuerrechtlichen Regelungen festgesetzt. Grundlage der steuerrechtlichen Regelungen sind die arbeitsvertraglichen Vereinbarungen oder dienstrechtliche Festlegungen gegenüber Klerikern.
- (3) Dienstreisen im Sinne dieser Ordnung sind alle Reisen und Fahrten zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte, die im Vorfeld elektronisch oder in Textform angeordnet oder genehmigt worden sind. Die Genehmigung kann für bestimmte Arten von Dienstreisen sowie für bestimmte Personengruppen allgemein erteilt werden. Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte gelten nicht als Dienstreisen und sind von der Erstattung ausgenommen.
- (4) Dienstreisen werden in der Regel an der Dienststätte angetreten oder beendet. Sie können aus zeit- und/oder streckenökonomischen Gründen auch an der Wohnung begonnen und/oder beendet werden.
- (5) Die Dauer der Dienstreise richtet sich nach der Abreise und Ankunft an der Dienststätte. Wird die Dienstreise an der Wohnung angetreten oder beendet, so tritt diese an die Stelle der Dienststätte.

§ 3 Anspruch auf Reisekostenerstattung

- (1) Reisende haben Anspruch auf Erstattung der durch Dienstreisen entstandenen Kosten zur Abgeltung der dienstlich veranlassten Mehraufwendungen nach Maßgabe dieser Ordnung, wenn eine Anordnung oder Genehmigung vorliegt und wenn und soweit die Aufwendungen des Reisenden und die Dauer der Dienstreise zur Erledigung der übertragenen Dienstgeschäfte erforderlich waren. Für Dienstreisen innerhalb des Bistums/der Pfarrei gilt die Genehmigung grundsätzlich als erteilt, soweit ausschließlich dienstliche Belange die Dienstreise rechtfertigen.
- (2) Zuwendungen, die dem Reisenden von dritter Seite für dieselbe Dienstreise gewährt wurden, sind auf die Reisekostenerstattung anzurechnen. Die Durchführung von Dienstreisen

⁹ Zur besseren Lesbarkeit wird verallgemeinernd das generische Maskulin verwendet. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter gleichberechtigt mit ein.

¹⁰ einschl. Priesteramtskandidaten ab dem Zeitpunkt der Admissio

hat sich nach dem haushaltsrechtlichen Grundsatz von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu richten.

- (3) Wenn die Dienstreise an der Wohnung des Reisenden beginnt oder endet und auf dem Weg zur oder von der auswärtigen Dienststätte ohne Umwege an der ersten Tätigkeitsstätte vorbeiführt, dann werden die Fahrtkosten nur hinsichtlich einer Mehrentfernung gegenüber der Entfernung zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte gewährt.
- (4) Wird eine genehmigte oder angeordnete Dienstreise nicht angetreten, so werden die durch die Vorbereitung entstandenen notwendigen Kosten im Rahmen dieser Ordnung erstattet, sofern kein eigenes Verschulden des Klerikers oder Mitarbeiters Grund für den Nichtantritt ist.
- (5) Vor Antritt der Dienstreise ist zu überprüfen, ob öffentliche Verkehrsmittel oder ob ein diensteigenes Kraftfahrzeug, ggf. auch über eine Anmietung (z.B. Teilauto), genutzt werden können (Sparsamkeitsgrundsatz). Ist das nicht der Fall, können Dienstreisen mit privaten Fahrzeugen angetreten werden.

§ 4 Fahrtkostenerstattung mit öffentlichen Verkehrsmitteln

- (1) Für Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden die tatsächlichen Kosten gegen Vorlage des Fahrscheins (2. Klasse) erstattet. Dabei sind die möglichen Vergünstigungen (Bahncard und /oder Deutschlandticket) in Anspruch zu nehmen.
- (2) Die Kosten der Bahncard (25 + 50) werden auf Antrag bis zu 100 % erstattet, wenn nachgewiesen werden kann, dass durch Einsatz der Bahncard eine tatsächliche Ersparnis der Bahnkosten in entsprechendem Umfang erfolgt ist. Die Prognose der Ersparnis ist vom Reisenden in Dateiform gesondert nachzuweisen. Gleiches gilt für die Erstattung von Aufwendungen für Zeitfahrkarten für den öffentlichen Personenverkehr.
- (3) Kosten für Flugreisen oder für die Benutzung eines Schlafwagens werden nur erstattet, wenn die tatsächlichen Kosten die entsprechenden Kosten einer Dienstreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln gemäß Abs. 1 nicht überschreiten. Erstattet werden gegen Vorlage der Rechnung die Kosten der Touristenklasse.

§ 5 Dienstreisen mit dem privaten Kraftfahrzeug

- (1) Für Dienstreisen sind vorrangig öffentliche Verkehrsmittel zu verwenden.
- (2) Kraftfahrzeuge sind aus ökologischen

Gründen nur dann zu benutzen, wenn so eine Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder daran ein erhebliches dienstliches Interesse besteht. Für Dienstreisen mit einem privaten Kraftfahrzeug i.S.v. § 1 StVG (Straßenverkehrsgesetz) wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Die Entschädigung erfolgt nach den jeweils höchsten steuerlich zulässigen amtlichen Beträgen gemäß § 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4a EStG (Einkommensteuergesetz) i.V. m. § 5 Abs. 2 BRKG (Bundesreisekostengesetz), diese betragen zurzeit pro Kilometer für Kraftfahrzeuge 0,30 €.

- (3) Mit der Wegstreckenentschädigung gelten alle dem Reisenden entstandenen Kosten der dienstlichen Nutzung des privaten Fahrzeugs pauschal als abgegolten.

§ 6 Fahrten mit Dienstfahrzeugen und Dokumentation

- (1) Nutzt der Dienstreisende ein diensteigenes Kraftfahrzeug seines Dienstgebers bzw. einer kirchlichen Dienststelle, so wird keine Wegstreckenentschädigung gewährt. Notwendige Auslagen (z.B. Kraftstoffkosten) sind entweder mit den vom Dienstgeber bereitgestellten Flottenkarten zu begleichen oder werden nach Vorlage der Belege erstattet.
- (2) Fahrtenbücher sind für alle Fahrten mit Dienstfahrzeugen zu führen.
- (3) Ein Fahrtenbuch muss die Zuordnung von Fahrten zur beruflichen Sphäre ermöglichen. Deshalb müssen bei Dienstreisen außer den gefahrenen Kilometern zusätzliche Angaben hinsichtlich von Reiseziel, Reiseroute und Reisezweck vorliegen, die die berufliche Veranlassung plausibel erscheinen lassen und gegebenenfalls einer (stichprobenartigen) Nachprüfung standhalten.
- (4) Das Fahrtenbuch muss folgende Mindestangaben enthalten:
 - a) Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Auswärtstätigkeit,
 - b) Name des Fahrers,
 - c) Reiseroute (der genaue Start- und Zielort, Straße), bei Umwegen weitere Angaben zur Reiseroute,
 - d) Reisezweck.
- (5) Werden an einem Tag mehrere Ziele angesteuert, so sind die Fahrten getrennt in das Fahrtenbuch einzutragen. Die Aufzeichnungen sind im Fahrtenbuch laufend zu führen. Die Vorlage von pauschalen Abrechnungen oder eine im PC erstellte Abrechnung (z.B. Excel-Tabelle) genügt diesen Anforderungen nicht, da eine

nachträgliche Änderung der Aufzeichnungen ausgeschlossen sein muss.

§ 7 Tagegeld

- (1) Das Tagegeld wird nur für Dienstreisen außerhalb der Grenzen des Bistums Magdeburg gezahlt.
- (2) Wird der Dienstreisende außerhalb der Grenzen des Bistums Magdeburg beruflich tätig (auswärtige berufliche Tätigkeit), ist zur Abgeltung der ihm tatsächlich entstandenen, beruflich veranlassten Mehraufwendungen ein Tagegeld anzusetzen. Die Höhe des Tagesgeldes für Mehraufwendungen für die Verpflegung des oder der Dienstreisenden bestimmt sich nach § 9 Abs. 4a Satz 3 des Einkommensteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Wird dem Mitarbeiter anlässlich oder während einer Tätigkeit außerhalb seiner ersten Dienststätte vom Dienstgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, ist das Tagesgeld zu kürzen:
 - a) für Frühstück um 20 Prozent
 - b) für Mittag- und Abendessen um jeweils 40 Prozent
 - c) für die volle Tagesverpflegung um 100 Prozent

Die Kürzung ist auf das volle Tagegeld abzustellen und darf das ermittelte Tagegeld nicht übersteigen.

§ 8 Übernachtungskosten

- (1) Übernachtungskosten werden bei mindestens 8-stündiger Dienstreise erstattet, wenn diese sich über mehrere Kalendertage erstreckt oder bis 3:00 Uhr angetreten worden ist. Übernachtungsgeld wird nicht für eine Nacht gewährt, in der die Dienstreise nach 3:00 Uhr angetreten oder vor 2:00 Uhr beendet worden ist.
- (2) Übernachtungskosten des Reisenden für eine notwendige private Übernachtung außerhalb der eigenen Wohnung können ohne belegmäßigen Nachweis mit 20,00 € pro Übernachtung geltend gemacht werden. Bei Gewährung von kostenlosen Übernachtungen besteht kein Anspruch auf Übernachtungsgeld.
- (3) Der Dienstreisende hat einen Anspruch auf Erstattung der Übernachtungskosten soweit er diese nachweist. Wird durch Zahlungsbelege nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung nachgewiesen und lässt sich der Preis für Frühstück nicht feststellen, so ist der Gesamtpreis nach Maßgabe von § 6 Abs. 3 zu

kürzen. Der Nachweis (Rechnung) muss auf den Dienstgeber als Rechnungsempfänger ausgestellt und adressiert sein.

- (4) Für die Dauer der Benutzung von Beförderungsmitteln wird ein Übernachtungsgeld nicht gezahlt. Sind Auslagen für das Benutzen von Schlafwagen oder Schiffskabinen zu erstatten, so wird für dieselbe Nacht ein weiteres Übernachtungsgeld nur gewährt, wenn der Dienstreisende wegen der frühen Ankunft oder späten Abfahrt des Beförderungsmittels eine Unterkunft in Anspruch nehmen oder beibehalten musste.

§ 9 Erstattung der Nebenkosten

Zur Erledigung der Dienstreise notwendige Auslagen, die nicht nach den vorstehenden Bestimmungen zu erstatten sind, werden bei Nachweis durch Beleg als Nebenkosten erstattet.

§ 10 Tagungskosten

Wird bei Tagungen gegen Zahlung eines Tagungsbeitrages freie Unterkunft und/oder Verpflegung gewährt, so wird der vom Dienstreisenden verauslagte Tagungsbeitrag als Nebenkosten nur dann erstattet, wenn der Nachweis (Rechnung) auf den Dienstgeber als Rechnungsempfänger ausgestellt und adressiert ist. Ein Übernachtungsgeld wird nicht gewährt.

§ 11 Abrechnung von Reisekosten

- (1) Antrag, Genehmigung und Abrechnung einer Dienstreise erfolgen formgebunden.
- (2) Die Abrechnung von Reisekosten erfolgt unter Verwendung des vom Dienstgeber vorgegebenen EDV-Systems außer Personen die Ruhegehälter und Gestellungsentgelte für Orden beziehen.
- (3) Der Ausgleich notwendiger Auslagen erfolgt gegen Vorlage entsprechender Belege.
- (4) Die Abrechnung von Reisekosten ist bis zum 05. Werktag des auf die Dienstreise folgenden Kalendermonats vorzunehmen. Der Anspruch auf Reisekostenerstattung erlischt ersatzlos nach Ablauf von sechs Monaten nach Ende des Kalendermonats in dem die Dienstreise angetreten wurde (§ 37 Abs. 1 Kirchliche Dienstvertragsordnung).
- (5) Vorschüsse des Dienstgebers sind zu beantragen und werden bei der Abrechnung angerechnet.

§ 12 Kostenträger

Dienstreisen werden über die Stammkostenstelle des Dienstreisenden abgerechnet.

§ 13 Schlussbestimmungen

- (1) Erlassen rechtlich selbständige Einrichtungen eigene Reisekostenordnungen, wird diese Reisekostenordnung ersetzt, wenn die eigene Reisekostenordnung kirchenaufsichtlich genehmigt ist.
- (2) Diese Ordnung tritt am 1. April 2025 in Kraft, gleichzeitig tritt die Reisekostenordnung des Bistums Magdeburg, zuletzt geändert am 1. September 2021, außer Kraft.

Magdeburg, den 31. März 2025

Dr. Bernhard Scholz
Generalvikar

Anlage

Nr. 32 Rücktritt des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Peter und Paul Naumburg

Der Bischof Dr. Gerhard Feige hat den Rücktritt des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Peter und Paul Naumburg zum 31.03.2025 angenommen und setzt Herrn RA Martin Warlies als Verwalter der Pfarrei St. Peter und Paul Naumburg mit Wirkung zum 01.04.2025 bis zur Neuwahl eines Kirchenvorstandes ein.

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates Prozessbereich 2. Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Nr. 33 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen

Herr Robin Vincent wurde mit Wirkung vom 01.03.2025 beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge im Städtischen Klinikum Magdeburg zu übernehmen.

Frau Rose-Marie Motz wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Wolf, Herrn Andreas Boebel, Herrn Martin Hahn, Frau Franziska Friske und Frau Christiane Hädicke entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Norbert, Merseburg zu übernehmen.
Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Martin Hahn wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Wolf, Herrn Andreas Boebel, Frau Franziska Friske, Frau Christiane Hädicke und Frau Rose-Marie Motz entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Norbert, Merseburg zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Christiane Hädicke wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Wolf, Herrn Andreas Boebel, Herrn Martin Hahn, Frau Franziska Friske und Frau Rose-Marie Motz entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Norbert, Merseburg zu übernehmen.
Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Franziska Friske wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Wolf, Herrn Andreas Boebel, Herrn Martin Hahn, Frau Christiane Hädicke und Frau Rose-Marie Motz entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Norbert, Merseburg zu übernehmen.
Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Andreas Boebel wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Wolf, Herrn Martin Hahn, Frau Franziska Friske, Frau Christiane Hädicke und Frau Rose-Marie Motz entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Norbert, Merseburg zu übernehmen.
Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Andreas Boebel wurde mit Wirkung vom 19.03.2025 unter Bezugnahme auf § 29 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des Kirchenvermögens im Bistum Magdeburg vom 14.02.2020 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstands Plus beauftragt.
Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Pfarrer Stefan Wolf wurde mit Wirkung vom 18.03.2025 von seinen Aufgaben als Pfarrer der Pfarrei St. Norbert, Merseburg entpflichtet.
Herr Pfarrer Stefan Wolf wurde zugleich mit Wirkung vom 19.03.2025 gemäß can. 517 § 2 CIC zum Geistlichen Moderator der Pfarrei St. Norbert, Merseburg beauftragt.

Frau Annette Stezycki wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch, Herrn Meinolf Thorak, Herrn Gerd Stezycki und Frau Simone Thorak entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Georg, Hettstedt zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Gerd Stezycki wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch, Herrn Meinolf Thorak, Frau Annette Stezycki und Frau Simone Thorak entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Georg, Hettstedt zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Simone Thorak wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch, Herrn Meinolf Thorak, Herrn Gerd Stezycki und Frau Annette Stezycki entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Georg, Hettstedt zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Meinolf Thorak wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch, Herrn Gerd Stezycki, Frau Annette Stezycki und Frau Simone Thorak entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Georg, Hettstedt zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Meinolf Thorak wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 unter Bezugnahme auf § 29 Abs. 3 des Gesetzes über die Verwaltung des Kirchenvermögens im Bistum Magdeburg vom 14.02.2020 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstands der Pfarrei St. Georg, Hettstedt berufen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands und endet mit der Berufung des neuen Kirchenvorstandes.

Herr Christoph Müller wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Richard Perner, Herrn Norbert Müller, Frau Hedwig Wetzel und Frau Marion Schnoor entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Johannes der Täufer, Burg zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Hedwig Wetzel wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Richard Perner, Herrn Norbert Müller, Herrn Christoph Müller und Frau Marion Schnoor entsprechend den Vorgaben von can.

517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Johannes der Täufer, Burg zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Marion Schnoor wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Richard Perner, Herrn Norbert Müller, Herrn Christoph Müller und Frau Hedwig Wetzel entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Johannes der Täufer, Burg zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Norbert Müller wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Richard Perner, Herrn Christoph Müller, Frau Hedwig Wetzel und Frau Marion Schnoor Wetzel entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Johannes der Täufer, Burg zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstands Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Veronika Malina wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch und Herrn Stefan Malkoc entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Gertrud, Eisleben zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an den Amtszeiten der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Stefan Demir Malkoc wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Stefan Hansch und Frau Veronika Malina entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Gertrud, Eisleben zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an den Amtszeiten der Pfarreigremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Pfarrer Stefan Hansch wurde mit Wirkung vom 29.03.2025 von seinen Aufgaben als Pfarradministrator der Pfarrei St. Gertrud, Eisleben entpflichtet.

Herr Pfarrer Stefan Hansch wurde zugleich mit Wirkung vom 30.03.2025 gemäß can. 517 §2 CIC zum Geistlichen Moderator der Pfarrei St. Gertrud, Eisleben bestellt.

Herr Pfarrer Andreas Ginzel wurde mit Wirkung vom 29.03.2025 als Pfarradministrator der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig entpflichtet.

Herr Pfarrer Andreas Ginzel wurde zugleich mit Wirkung vom 30.03.2025 gemäß can. 517 § 2 CIC zum Geistlichen Moderator in der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig bestellt.

Herr Norbert Bartsch wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstandes Plus in der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig bestellt. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstandes Plus und endet mit der Berufung eines neuen Vorsitzenden des Kirchenvorstandes Plus.

Frau Barbara Sinz-Fritsche wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Andreas Ginzel, Herrn Norbert Bartsch und Frau Monika Lehmann entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstandes Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Monika Lehmann wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Andreas Ginzel, Herrn Norbert Bartsch und Frau Barbara Sinz-Fritsche entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstandes Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Norbert Bartsch wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Andreas Ginzel, Frau Barbara Sinz-Fritsche und Frau Monika Lehmann entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei Edith-Stein, Wolfen-Zörbig zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstandes Plus und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Frau Daniela Herzberg wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Jörg Bahrke, Herrn Uwe Hornickel, Herrn Andreas Skrypek und Herrn Andreas Bitter entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Jutta, Sangerhausen zu übernehmen. Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarrgremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Andreas Skrypek wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Jörg Bahrke, Herrn Uwe Hornickel, Herrn Andreas Ritter und Frau Daniela Herzberg entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Jutta, Sangerhausen zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarrgremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herrn Andreas Ritter wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Jörg Bahrke, Herrn Uwe Hornickel, Herrn Andreas Skrypek und Frau Daniela Herzberg entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Jutta, Sangerhausen zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarrgremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Michael Golm wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Gertrud, Eisleben bestellt.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit des Kirchenvorstandes und endet mit der Berufung eines neuen Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

Herr Uwe Hornickel wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 gemeinsam mit Pfarrer Jörg Bahrke, Herrn Andreas Skrypek, Herrn Andreas Ritter und Frau Daniela Herzberg entsprechend den Vorgaben von can. 517 (2) CIC beauftragt, die Verantwortung für die Seelsorge in der Pfarrei St. Jutta, Sangerhausen zu übernehmen.

Diese Ernennung ist befristet, orientiert sich an der Amtszeit der Pfarrgremien und endet mit der Berufung des neuen Leitungsteams.

Herr Uwe Hornickel wurde mit Wirkung vom 30.03.2025 unter Bezugnahme auf § 4 Abs. 2 des Gesetzes über die Verwaltung des Kirchenvermögens im Bistum Magdeburg vom 14.02.2020 zum Vorsitzenden des Kirchenvorstandes der Pfarrei St. Jutta, Sangerhausen beauftragt.

Die Ernennung ist befristet, orientiert sich an den Amtszeiten der Pfarrgremien und endet mit der Berufung eines neuen Vorsitzenden des Kirchenvorstandes.

Nr. 34 Todesanzeigen

Frau Karin Reichmann ist am 4. März 2025 im Alter von 75 Jahren in Plaue am See verstorben. Frau Reichmann war als Seelsorgehelferin bzw. Gemeindereferentin ab 1971 in Thale tätig. Es folgten dann Stellen in Wanzleben, Nebra und Blankenburg. Im Jahr 1984 wurde sie nach Annaburg versetzt. Gemeinsam mit Pfarrer Erwin Willner ging sie im Jahr 2001 nach Egel. Bis zum Eintritt in den Ruhestand im Jahr 2011 war sie dort tätig. Seitdem lebte sie im Brandenburger Ortsteil Plaue am See.

Das Requiem für die Verstorbene wird am Mittwoch, dem 2. April 2025, um 11:00 Uhr in der St. Andreas Kirche in Halberstadt gefeiert. Anschließend ist die

Urnenbeisetzung auf dem katholischen Friedhof in Halberstadt.

Weitere kirchliche Nachrichten

Nr. 35 Informationen vom Bonifatiuswerk Magdeburg

Die Mitgliederversammlung des Bonifatiuswerkes Magdeburg hat am 08.03.2025 eine neue Vergabeordnung beschlossen. Sie liegt dem Amtsblatt bei und tritt mit der Veröffentlichung im April 2025 in Kraft.

Weiterhin sei darauf hingewiesen, dass seit dem 01.10.2024 ein neues Antragsformular in Kraft ist. Das Formular ist im Internet auf der Bistumsseite „Verbände/Vereine-Bonifatiuswerk“ abrufbar. Anträge können noch bis zum 30.04.2025 an das Bonifatiuswerk im Bistum Magdeburg eingereicht werden.

Anlage

Nr. 36 Einladung zur Motorradwallfahrt vom 9. bis 11. Mai 2025 zum Schloss Mansfeld

Dem Amtsblatt April 2025 liegt die Einladung zur Motorradwallfahrt 2025 bei.

Anlage

Anlagen:

- Nr. 27a Richtlinien für die Krankenhauspastoral im Bistum Magdeburg
- Nr. 27b Anlage Krankenhauseelsorge im Bistum Magdeburg
- Nr. 28 Aufruf zur Kollekte am Gründonnerstag
- Nr. 29 Ordnung für den Dienst von hauptamtlichen Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern im Bistum Magdeburg
- Nr. 30a Supervisionsordnung im Bistum Magdeburg
- Nr. 30b Anlage Antrag auf Supervision
- Nr. 31a Reiseordnung für das Bistum Magdeburg
- Nr. 31b Anlage Reiseordnung für ehrenamtlich Tätige im Bistum Magdeburg
- Nr. 31c Anlage Reiseordnung für Ordensleute und Personen die Ruhegehälter beziehen im Bistum Magdeburg
- Nr. 35 Vergabeordnung des Bonifatiuswerkes im Bistum Magdeburg e. V.
- Nr. 36 Einladung zur Motorradwallfahrt vom 9. bis 11. Mai 2025 zum Schloss Mansfeld

Herausgeber:

Bischöfliches Ordinariat Magdeburg
Max-Josef-Metzger-Str. 1
39104 Magdeburg
www.bistum-magdeburg.de