Amtsblatt

FOLGE 10 | 22. JULI 2026 | 156. JAHRGANG

BISTUM PASSAU

INHALT:

74 Statut für die Leitung von Dekanaten und Pastoralen Räumen im Bistum Passau

75 Neufassung des Statuts für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau

76 Verwaltungsanweisung der Bischöflichen Finanzkammer zu den Inhalten des Bereichs Finanzen / Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen gem. Artikel 7 Absatz 3 des Status für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau

77 Organisation der Stabsabteilung Prävention, Intervention, Nachsorge und Aufarbeitung (PINA) im Bistum Passau

78 Ordnung für die Tätigkeit hauptamtlicher Kirchenmusiker in der Diözese Passau

Der Bischof von Passau

74
Statut für die Leitung von Dekanaten und Pastoralen Räumen im Bistum Passau

1. Dekanat

Das Statut für die Dekanate vom 10.12.2009 (Amtsblatt 140. Jahrgang, Folge 1 vom 01. Januar 2010, Nr. 2) bleibt in Kraft.

1.1 Definition, Aufgaben und Ziele

Als Dekanat bezeichnet man den Zusammenschluss mehrerer benachbarter Pfarrverbände. Es besteht aus einem oder mehreren Pastoralen Räumen. Das Dekanat dient insbesondere der Vernetzung und Unterstützung der zusammengeschlossenen Einheiten. Dabei geht es unter anderem um die Konzeption, Koordinierung und Wahrnehmung seelsorgerlicher Aufgaben, Angebote und Dienste. Die gegenständlichen Regelungen dienen der Anpassung und Konkretisierung für die Diözese Passau.

1.2 Ämter, Funktionen und Gremien im Dekanat

Ämter, Funktionen und Gremien im Dekanat sind

a) **der Dekan,**

b) der **Prodekan**/die **Prodekane** als dessen Stellvertreter,

c) das **Dekanatsteam** (bestehend aus Dekan, Prodekan(en), Liturgiebeauftragter, Schulbeauftragte/r, einem Vertreter der hauptamtlichen pastoralen Mitarbeitenden und evtl. weiteren Personen). Das Team organisiert die Arbeit auf Ebene des Dekanats, berät den Dekan und erstellt insbesondere die Jahresplanung für die Dekanatskonferenzen (Dies),

d) die Dekanatskonferenzen (Dies), die i.d.R. (bei den Dekanaten, die nicht identisch mit dem Pastoralen Raum sind) einmal pro Quartal stattfinden. Hierzu können auch weitere Personen eingeladen werden. Die Teilnahme am Dies ist für alle Hauptamtlichen Dienstpflicht.
Mindestens einmal jährlich lädt der Dekan die Diesgemeinschaft zu einer Recollectio ein.

1.3 Dekan

Amt, Aufgaben und Bestellung des Dekans sind grundsätzlich durch den CIC (can. 553 bis can. 555) geregelt. Die folgenden Regelungen dienen der Anpassung und Konkretisierung dieser Vorschriften für die Diözese Passau.

1.3.1 Ernennung, Amtszeit, Ende der Amtszeit

a) Der Dekan wird nach Anhörung des Ordinariatsrats vom Diözesanbischof gemäß can. 553 §2 CIC ernannt.
b) Die Amtszeit des Dekans beträgt fünf Jahre. Die Amtszeit kann verlängert werden.
c) Das Amt des Dekans erlischt
   a. mit dem Ablauf seiner Amtsperiode und Entpflichtung durch den Diözesanbischof,
   b. durch Annahme seiner Resignation,
   c. durch Übernahme einer Seelsorgsaufgabe außerhalb des Dienstortes,
   d. durch Eintritt in den Ruhestand,
   e. durch Abberufung seitens des Diözesanbischofs.

1.3.2. Aufgaben und Kompetenzen

a) Der Dekan leitet das Dekanat in seiner Gesamtheit sowie den Pastoralen Raum seines Amtssitzes.
Da grundsätzlich jeder Leiter eines Pastoralen Raumes zum Dekan ernannt werden kann, ist der jeweilige Dienstort des Dekans zugleich dessen Amtssitz.

Die Aufgaben des Dekans bestimmen sich grundsätzlich nach den Regelungen des can. 555 CIC. Er ist Garant der Einheit des Klerus im Dekanat und der Einheit gegenüber dem ganzen Presbyterium.

Er hat nach can. 555 CIC die Pflicht und das Recht:

a. die gemeinsame pastorale Tätigkeit im Dekanat zu fördern und zu koordinieren,
b. dafür zu sorgen, dass die Kleriker seines Bezirkes ein Leben führen, das ihrem eigenen Stand entspricht, und dass sie ihren Pflichten gewissenhaft nachkommen,
c. dafür zu sorgen, dass die gottesdienstlichen Handlungen gemäß den Vorschriften der heiligen Liturgie gefeiert werden, dass Schmuck und Sauberkeit der Kirchen und der heiligen Geräte, vor allem bei der Feier der Eucharistie und der Aufbewahrung des allerheiligsten Sakramentes, sorgfältig verwahrt werden, dass die pfarrlichen Bücher richtig geführt und ordnungsgemäß aufbewahrt werden, dass das Kirchenvermögen mit Sorgfalt verwaltet wird und schließlich auch, dass das Pfarrhaus mit gebührender Umsicht gepflegt wird,
d. sich darum zu bemühen, dass die Kleriker gemäß den Vorschriften des Partikularrechts zu den festgesetzten Zeiten an Vorlesungen, theologischen Zusammenkünften oder Konferenzen teilnehmen,
e. dafür zu sorgen, dass den Priestern seines Bezirkes geistliche Hilfen zur Verfügung stehen und besonders um jene besorgt zu sein, die sich in Schwierigkeiten befinden oder von Problemen bedrängt werden,
f. dafür zu sorgen, dass die Pfarrer seines Bezirks, von denen er weiß, dass sie schwer erkrankt sind, nicht der geistlichen und materiellen Hilfe entbehren, und dass die Verstorbenen ein würdiges Begräbnis erhalten; er hat auch dafür zu sorgen, dass im Falle von Krankheit oder Tod die Bücher, Dokumente, heiligen Geräte und anderes, was der Kirche gehört, nicht verloren geht oder weggeschafft werden.

Diese Rechte und Pflichten werden in der Regel vom Dekan auf den jeweiligen Leiter des Pastoralen Raumes delegiert.

b) Zu den bleibenden Aufgaben eines Dekans gehören insbesondere
   a. die Sorge, dass in den Pastoralen Räumen des Dekanats ein seelsorgerliches Konzept entwickelt, gestaltet, umgesetzt und evaluiert wird,
   b. die Klärung bei Vertretungs- und Kooperationsfragen bei denen auf Ebene des Pastoralen Raums (Abschnitt 2.3.2. Punkt a) Buchstaben b.-g.) keine Lösung gefunden werden kann. Kann auch dort keine Lösung gefunden werden, schaltet der Dekan die Abteilung Personal im Bischöflichen Ordinariat / Generalvikariat ein.
   c. Mit den Pfarrern bzw. Pfarradministratoren seines Dekanats führt er das jährliche Mitarbeitergespräch.

c) Gibt die Amts- oder Lebensführung eines Geistlichen oder einer bzw. eines hauptamtlich Mitarbeitenden Anlass zu Beanstandungen, führt der Dekan (dem die bzw. der Betroffene per Dienstanweisung zugeordnet ist) mit dieser bzw. diesem unter vier Augen ein Gespräch. Dies geschieht ggf. in Absprache mit dem Leiter des jeweiligen Pastoralen Raumes.
   Erst nach erfolgloser Bemühung berichtet der Dekan dem Generalvikar. Bei schweren Vergehen ist es Gewissenspflicht des Dekans, dies sofort zu tun.

d) Bzgl. des Religionsunterrichts im Dekanat wird auf die jeweils geltenden Regelungen der „Dienstordnung der Schuldekane und Schulbeauftragten für den katholischen Religionsunterricht in der Diözese Passau“ sowie auf die „Dienstordnung für Religionslehrerinnen und Religionslehrer im Kirchendienst“ verwiesen.

e) Der Dekan führt neu ernannte Pfarrer bzw. Pfarradministratoren gemäß dem Ritus zur Feier der „Amtseinführung des Pfarrers“ in ihr Amt ein.

f) Der Dekan achtet darauf, dass alle Priester und Ständigen Diakone des Dekanats die Regelungen der Diözese Passau im Hinblick auf

eine letztwillige Verfügung für ihr Begräbnis einhalten und eine Kopie dieser Verfügung bei ihm sowie in der Abteilung Personal hinterlegen.

Die aktuellen Regelungen sind im *Amtsblatt 138. Jahrgang, Folge 7 vom 25. Juli 2008 Nr. 76* sowie *Amtsblatt 149. Jahrgang, Folge 9 vom 16. Dezember 2019* veröffentlicht.

g) Todesfälle von Geistlichen sowie kirchlichen Mitarbeitenden im Dekanat teilt der Dekan dem Generalvikariat mit.

h) Der Dekan ist Offiziator bei Beerdigungen von Priestern und Ständigen Diakonen seines Dekanats, soweit der Verstorbene nichts Anderes verfügt hat.

i) Wird eine Pfarrei bzw. ein Pfarrverband durch den Tod des Stelleninhabers vakant, stellt der Dekan (in Absprache mit dem Leiter des jeweiligen Pastoralen Raumes) die kirchlichen Akten und Siegel sicher. Zugleich wird von einer bzw. einem Beauftragten der Bischöflichen Finanzkammer und der zuständigen Verwaltungsleitung der Kassenstand festgestellt und über beides ein Protokoll angefertigt.

j) Der Dekan wird vor der Verleihung einer Pfarrei gem. can. 524 CIC vom Diözesanbischof angehört. Die Einholung des Rates des Dekans wird im Entscheidungsprozess des Bischofs rechtzeitig veranlasst und dokumentiert.

1.3.3. Ressourcen für das Dekanat

a) Am Sitz des Dekans gibt es ein sog. Dekanatsbüro.

Dort werden insbesondere die Dekanatskasse und die Dekanatsakten geführt.

Der Dekan ist als Dienstvorgesetzter verantwortlich für deren ordnungsgemäße Führung.

Bei Amtswechsel hat er für die ordnungsgemäße Übergabe des Dekanatsarchivs zu sorgen.

b) Für die Aufgaben im Dekanatsbüro ist ein Stundendeputat für Sekretariatstätigkeiten in Höhe von 2,0 Wochenstunden vorgesehen.

c) Es ist diözesaner Standard, dass der Dekan am Kurs „Führen und

Leiten in der Kirche“ oder einem vergleichbaren Leitungskurs teilnimmt. Zusätzlich erhält dieser eine Begleitung in Form von Supervision oder Coaching.

d) Für die zusätzlich übernommenen Aufgaben als Dekan erhält dieser ein Stundendeputat in Höhe von 0,5 Wochenstunden je Pfarrverband in seinem Dekanat.

1.4 Prodekan

Der Prodekan ist der Stellvertreter des Dekans und ggf. Leiter eines eigenen Pastoralen Raums innerhalb des Dekanats.

1.4.1 Ernennung, Amtszeit, Ende der Amtszeit

a) Der Prodekan wird nach Anhörung des Ordinariatsrats vom Diözesanbischof gemäß can. 553 §2 CIC ernannt.

b) Die Amtszeit des Prodekans beträgt fünf Jahre. Die Amtszeit kann verlängert werden.

c) Das Amt des Prodekans erlischt
   a. mit dem Ablauf seiner Amtsperiode und Entpflichtung durch den Diözesanbischof,
   b. durch Annahme seiner Resignation,
   c. durch Übernahme einer Seelsorgsaufgabe außerhalb des Dienstortes,
   d. durch Eintritt in den Ruhestand,
   e. durch Abberufung seitens des Diözesanbischofs.

Das Amt des Prodekans erlischt unabhängig vom Amt des Dekans.

1.4.2 Aufgaben und Kompetenzen

a) Prodekane unterstützen den Dekan in der Leitung des Dekanats. Bei längerer Verhinderung des Dekans oder bei Vakanz übernehmen sie dessen Amtsgeschäfte, wobei dem nach Dienstalter Erfahreneren die Führung zukommt.

b) Besteht ein Dekanat aus mehr als dem Pastoralen Raum am Amtssitz des Dekans, so wird jeder weitere Pastorale Raum von jeweils einem Prodekan geleitet.

2. Pastorale Räume

2.1 Definition, Aufgaben und Ziele, Amtssitz bzw. Dienstort

Als Pastoraler Raum wird der Zusammenschluss mehrerer benachbarter Pfarrverbände bezeichnet. Der Pastorale Raum hat insbesondere die Aufgabe, in Abstimmung mit den anderen Pastoralen Räumen des jeweiligen Dekanats ein seelsorgerliches Konzept zu entwickeln und zu gestalten, und eine konstruktive Zusammenarbeit zu ermöglichen.

Nach Anhörung des Bistumsrates, des Priesterrates und des Diözesanrates werden die Pfarreien des Bistums Passau im Blick auf die Pastoralen Räume (gem. can. 374 § 2 CIC 1983) neu geordnet (siehe Anlage 1 zum Statut für die Leitung von Dekanaten und Pastoralen Räumen). Zudem wird hierdurch in der Regel der Amtssitz der Leitung des jeweiligen Pastoralen Raumes festgelegt. Mit der Ausschreibung dieser Dienstorte ist in der Regel die Ausschreibung der Leitung des Pastoralen Raums verbunden.

1. Dekanat Altötting
   - 1.1 Pastoraler Raum Altötting
     (Amtssitz der Leitung: 84503 Altötting, Kapellplatz 4a)
   - 1.2 Pastoraler Raum Burghausen
     (Amtssitz der Leitung: 84489 Burghausen, Messerzeile 17/18)
   - 1.3 Pastoraler Raum Neuötting
     (Amtssitz der Leitung: 84524 Neuötting, Ludwigstr. 16)
2. Dekanat Freyung-Grafenau
   - 2.1 Pastoraler Raum Freyung
     (Amtssitz der Leitung: 94078 Freyung, Abteistr. 22)
   - 2.2 Pastoraler Raum Grafenau
     (Amtssitz der Leitung: 94481 Grafenau, Rosenauer Str. 1)
   - 2.3 Pastoraler Raum Waldkirchen
     (Amtssitz der Leitung: 94065 Waldkirchen, Büchl 1)

3. Dekanat Hauzenberg
   3.1 Pastoraler Raum Hauzenberg
   (Amtssitz der Leitung: 94051 Hauzenberg, Kirchplatz 3)
   3.2 Pastoraler Raum Tittling
   (Amtssitz der Leitung: 94104 Tittling, Kirchweg 12)
4. Dekanat Osterhofen
   4.1 Pastoraler Raum Hengersberg
   (Amtssitz der Leitung: 94491 Hengersberg, Mimminger Str. 12)
   4.2 Pastoraler Raum Osterhofen
   (Amtssitz der Leitung: 94486 Osterhofen, Altstadt 4)
5. Dekanat Passau
   5. Pastoraler Raum Passau
   (Amtssitz der Leitung: 94032 Passau, Steinweg 15)
6. Dekanat Pfarrkirchen
   6.1 Pastoraler Raum Arnstorf
   (Amtssitz der Leitung: 94424 Arnstorf, Eggenfeldener Str. 14)
   6.2 Pastoraler Raum Landau
   (Amtssitz der Leitung: 94405 Landau an der Isar,
   Oberer Stadtplatz 14)
   6.3 Pastoraler Raum Pfarrkirchen
   (Amtssitz der Leitung: 84347 Pfarrkirchen, Pflegstr. 22)
7. Dekanat Pocking
   7.1 Pastoraler Raum Fürstenzell
   (Amtssitz der Leitung: 94081 Fürstenzell, Marienplatz 14)
   7.2 Pastoraler Raum Pocking
   (Amtssitz der Leitung: 94060 Pocking, Wolfinger Str. 5)
8. Dekanat Regen
   8.1 Pastoraler Raum Regen
   (Amtssitz der Leitung: 94209 Regen, Kirchplatz 24)
9. Dekanat Simbach
   9.1 Pastoraler Raum Simbach
   (Amtssitz der Leitung: 84359 Simbach am Inn,
   Anton-Gober-Str. 9)

10. Dekanat Vilshofen

10.1 Pastoraler Raum Vilshofen
(Amtssitz der Leitung: 94474 Vilshofen, Kirchplatz 4)

Der Amtssitz der Leitung des Pastoralen Raums ist zugleich Sitz des Pastoralen Raums.

2.2 Ämter, Funktionen und Gremien im Pastoralen Raum

Ämter, Funktionen und Gremien des Pastoralen Raums sind in der Regel

a) die **Leitung des Pastoralen Raums**,
b) das **pastorale Team** bestehend aus den Pfarrern, Pfarradministratoren, Pfarrvikaren, Kaplänen, Diakonen sowie pastoralen Mitarbeitenden, die dem Pastoralen Raum zugewiesen sind. Diese treffen sich regelmäßig, in der Regel monatlich, zu Dienstbesprechungen.
   Weitere Mitglieder, die eingeladen werden können:
   – Klinik- bzw. Kurseelsorge,
   – eine Vertretung des Jugendbüros,
   – eine Vertretung der Kirchenmusik (z.B. Regionalkantor),
   – eine Vertretung der Gemeindecaritas/Caritas,
   – sowie weitere Personen.
   Die Dienstbesprechungen dienen insbesondere der Gestaltung der Arbeit im Pastoralen Raum, der Erstellung von pastoralen Konzepten sowie der Abstimmung über konkrete operative Themen, wie Gottesdienstplanung, Urlaubsplanung und -vertretung, Abwesenheitsregelungen und Sakramentenvorbereitung.
   Die Teilnahme an den Dienstbesprechungen ist Dienstpflicht.
   Teamsupervision kann in Anspruch genommen werden.
c) Der Rat des Pastoralen Raums. Siehe Satzung „Rat des Pastoralen Raums“.

2.3 Leitung des Pastoralen Raums

Leiter des Pastoralen Raums ist der Dekan bzw. Prodekan.

2.3.1 Ernennung, Amtszeit, Ende der Amtszeit

Ernennung, Amtszeit und Ende der Amtszeit sind unter Abschnitt 1.3.1. (Dekan) bzw. Abschnitt 1.4.1. (Prodekan) geregelt.

2.3.2 Aufgaben und Kompetenzen

a) Zu den Aufgaben gehören insbesondere
   a. die Entwicklung, Gestaltung, Umsetzung und Evaluation des seelsorgerlichen Konzepts für den Pastoralen Raum,
   b. die gegenseitige Abstimmung der Eucharistiefeiern an Sonn- und Feiertagen,
   c. die Aushilfe bei Krankheitsfällen,
   d. gegenseitige Beichtaushilfen,
   e. der Bereitschaftsdienst in der Notfall- oder Krankenhausseelsorge,
   f. die rechtzeitige Absprache über die Urlaubsregelung sowie
   g. die Vertretung im Urlaub und bei Abwesenheit wegen Exerzitien, Wallfahrten und Bildungsveranstaltungen.

b) Die unter Buchstabe b. – g. in Abschnitt 2.3.2. Punkt a) genannten Vertretungs- und Kooperationsfragen sind zunächst auf Ebene des jeweiligen Pastoralen Raums zu klären. Kann dort keine Regelung gefunden werden, dann erfolgt die Klärung auf Ebene des Dekanats. Kann auch dort keine Lösung gefunden werden, schaltet der zuständige Dekan in den Fällen des Abschnitt 2.3.2. Punkt a) Buchstabe b.-g. die Abteilung Personal im Bischöflichen Ordinariat / Generalvikariat ein.

c) Die Entwicklung und Gestaltung des seelsorgerlichen Konzepts (Ziffer a.) erfolgt auf Ebene des Pastoralen Raums. Dafür ist die Unterstützung durch die AG Gemeindeberatung vorgesehen. Deren Inanspruchnahme erfordert einen Antrag des Leiters des Pastoralen Raums bei der AG Gemeindeberatung.

d) Der jeweilige Leiter eines Pastoralen Raumes hat die Dienst- und Fachaufsicht für die Pfarrvikare, Kapläne, Diakone sowie hauptamtlichen pastoralen Mitarbeitenden, die ihm in dem jeweiligen Pastoralen Raum per Dienstanweisung zugeordnet sind.

e) Mit den Pfarrvikaren, Kaplänen, Ständigen Diakonen sowie hauptamtlichen pastoralen Mitarbeitenden seines Pastoralen Raums führt er das jährliche Mitarbeitergespräch.

   a. **Dienstaufsicht** ist die allgemeine disziplinarische Aufsicht des Vorgesetzten über die Erfüllung der Pflichten von Mitarbeitenden (insbesondere Leitung, Organisation und Überwachung der Aufgabenerledigung und der Personalangelegenheiten wie Urlaub, Abwesenheit und Arbeitsunfähigkeit).

   b. Die **übergeordnete Dienstaufsicht** wird durch den Personalreferenten vorgenommen. Dieser kann Aufgaben an die Abteilung Personal delegieren.

   c. **Fachaufsicht** ist die fachliche Weisungsbefugnis. Sie bezieht sich auf die sachliche, fachliche und inhaltliche Erledigung bzw. Ausrichtung übertragener Aufgaben und der übertragenen Verantwortung. Sie achtet auf die Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Vorschriften und der Umsetzung der pastoralen Anforderungen und Standards. Sie prüft, ob die Mitarbeitenden die Aufgaben zielorientiert und in eigener Zuständigkeit erfüllen.

   d. Die **übergeordnete Fachaufsicht** wird insbesondere durch die Hauptabteilungen beziehungsweise Abteilungen des Bischöflichen Ordinariats wahrgenommen; bestimmte Aufgaben der Fachaufsicht können auf die direkten Fachvorgesetzten delegiert werden.

2.3.3 Ressourcen für den Pastoralen Raum

a) Am Amtssitz des Pastoralen Raums gibt es ein sog. Pastoralraumbüro. Am Amtssitz des Dekans ist dieses Büro zugleich das Dekanatsbüro. Im Pastoralraumbüro werden die Akten des Pastoralen Raums geführt, am Amtssitz des Dekans zusätzlich die Dekanats-

akten. Der Dekan bzw. Prodekan als Leiter des Pastoralen Raums ist Dienstvorgesetzter der mit diesen Aufgaben betrauten Verwaltungsangestellten.

Für die zusätzlich anfallenden Sekretariatsaufgaben im Zusammenhang mit dem Pastoralen Raum ist ein Stundendeputat in Höhe von 1,0 Wochenstunden je Pfarrverband vorgesehen. Als Berechnungsgrundlage gilt das Statut für die Pfarrverbände als Seelsorgeeinheiten in der Diözese Passau vom 24. Februar 2012 sowie die Neuordnung der Pfarrverbände vom 24. Februar 2012 *(Amtsblatt 142. Jahrgang, Folge 2 vom 24. Februar 2012, Nr. 6 u. Nr. 7)* in Verbindung mit der Änderungen des Pfarrverbands Haidmühle per Dekret vom 1. März 2019 und der Änderungen des Pfarrverbands Neureichenau per Dekret vom 1. März 2019 *(Amtsblatt 149. Jahrgang, Folge 3, 20. März 2019, Nr. 36 u. Nr. 37)* sowie in Verbindung mit der Änderung im Statut für die Pfarrverbände als Seelsorgeeinheiten – Pfarrverband Ering *(Amtsblatt 2022, Folge 1, 7. Februar 2022, Nr. 4)* unabhängig von der tatsächlichen Umsetzung.

b) Es ist diözesaner Standard, dass der Leiter des Pastoralen Raums an dem Kurs „Führen und Leiten in der Kirche“ oder einem vergleichbaren Leitungskurs teilnimmt. Zusätzlich erhält dieser eine Begleitung in Form von Supervision oder Coaching.

c) Für die zusätzlich übernommenen Aufgaben als Leiter eines Pastoralen Raums erhält der jeweilige Dekan bzw. Prodekan ein Stundendeputat in Höhe von 1,5 Wochenstunden je Pfarrverband in seinem Pastoralen Raum sowie eine monatliche Zulage, sofern er nicht als Domkapitular ohnehin in einer höheren Besoldungsgruppe eingruppiert ist.

2.4 Veränderungen der Gestalt der Pastoralen Räume

Bei der Veränderung der Gestalt der Pastoralen Räume (z. B. Wechsel eines Pfarrverbandes von einem Pastoralen Raum in einen anderen Pastoralen Raum) sind folgende Gremien zu hören und Voten einzuholen:

a) Bistumsrat (Anhörung wird durchgeführt durch: Generalvikar)

b) Priesterrat (Anhörung wird durchgeführt durch: Generalvikar)

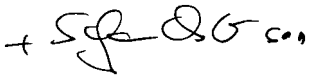
c) Diözesanrat (Anhörung wird durchgeführt durch: Generalvikar)
d) Zuständiger Dekan bzw. zuständige Dekane, falls der Wechsel mit einem Dekanatswechsel verbunden ist (Anhörung wird durchgeführt durch: Generalvikar)
e) Rat des Pastoralen Raumes, der abgibt (Anhörung wird durchgeführt durch: Leitung Pastoraler Raum, der abgibt)
f) Rat des Pastoralen Raumes, der aufnimmt (Anhörung wird durchgeführt durch: Leitung Pastoraler Raum, der aufnimmt)
g) Pfarrgemeinderäte der Pfarreien, die wechseln sollen (Anhörung wird durchgeführt durch: Pfarrer/Pfarradministrator)
h) Kirchenverwaltungen der Pfarreien, die wechseln sollen (Anhörung wird durchgeführt durch: Pfarrer/Pfarradministrator)

Bei dem Wunsch nach Veränderung der Gestalt des Pastoralen Raums, stellt die Leitung des Pastoralen Raums, von dem der Veränderungswunsch ausgeht, einen formlosen schriftlichen Antrag an das Generalvikariat. Alle Voten werden im Generalvikariat gesammelt und dem Bischof vorgelegt. Der Bischof entscheidet.

3. **Inkraftsetzung**

Die o. g. Regelungen treten zum 1. September 2026 in Kraft und lösen bisherige Bestimmungen und Gewohnheiten ab.
Alle Dekane, Prodekane und Leiter der Pastoralen Räume werden zum 1. September 2026 vom Bischof neu ernannt.

Passau, den 15. Juli 2026



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

Pastoraler Raum Altötting

Pfarrverbände: 1
Pfarreien/Exposituren: 3

Pastoraler Raum Altötting

Pfarrverband Altötting

Pfarrei Altötting Maria Heimsuchung
Pfarrei Altötting St. Josef
Pfarrei Altötting St. Philipus u. Jakobus

Anlage zum Statut

Pastoraler Raum Arnstorf

Pfarrverbände: 3
Pfarreien/Exposituren: 13

Pastoraler Raum Arnstorf

Pfarrverband Arnstorf

Expositur Neukirchen b. A. Mariä Namen
Pfarrei Arnstorf St. Georg
Pfarrei Mariakirchen Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Mitterhausen St. Stephanus

Pfarrverband Johanniskirchen

Pfarrei Emmersdorf St. Stephanus
Pfarrei Johanniskirchen St. Johannes der Täufer Pfarrei Münchsdorf St. Michael
Pfarrei Roßbach Mariä Verkündigung
Pfarrei Thanndorf St. Martinus

Pfarrverband Schönau

Expositur Unterzeitlarn St. Ägidius
Pfarrei Malgersdorf St. Stephanus
Pfarrei Schönau St. Stephanus
Pfarrei Zell St. Ulrich

Pastoraler Raum Burghausen

Pfarrverbände: 6
Pfarreien/Exposituren: 19

Pastoraler Raum Burghausen

Pfarrverband Burghausen
Pfarrei Burghausen St. Jakob
Pfarrei Burghausen St. Konrad
Pfarrei Burghausen Zu Unserer Lieben Frau (ZULF)
Pfarrei Raitenhaslach St. Georg

Pfarrverband Burgkirchen/Alz
Pfarrei Burgkirchen Alz Hl. Papst Pius X.
Pfarrei Halsbach St. Martinus
Pfarrei Margarethenberg Maria Himmelfahrt u. St. Margaretha

Pfarrverband Emmerting
Pfarrei Emmerting Hl. Geist
Pfarrei Mehring St. Martinus

Pfarrverband Feichten
Pfarrei Feichten Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Hart an der Alz Hl. Familie
Pfarrei Heiligkreuz Heilig-Kreuz-Auffindung
Pfarrei Wald an der Alz St. Erasmus

Pfarrverband Kirchweidach
Pfarrei Kirchweidach St. Vitus
Pfarrei Tyrlaching St. Johannes der Täufer

Pfarrverband Marktl
Expositur Niedergottsau Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Haiming St. Stephanus
Pfarrei Marktl St. Oswald
Pfarrei Stammham St. Laurentius

Pastoraler Raum Freyung

Pfarrverbände: 6
Pfarreien/Exposituren: 16

Pastoraler Raum Freyung

Pfarrverband Freyung
Pfarrei Freyung Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Kreuzberg St. Anna
Pfarrei Ringelai Maria, Patrona Bavariae

Pfarrverband Grainet
Pfarrei Grainet Heilige Dreifaltigkeit
Pfarrei Herzogsreut St. Oswald
Pfarrei Hinterschmiding Christus der Auferstandene

Pfarrverband Haidmühle
Expositur Philippsreut St. Karl Borromäus
Pfarrei Bischofsreut St. Valentin
Pfarrei Haidmühle St. Maximilian

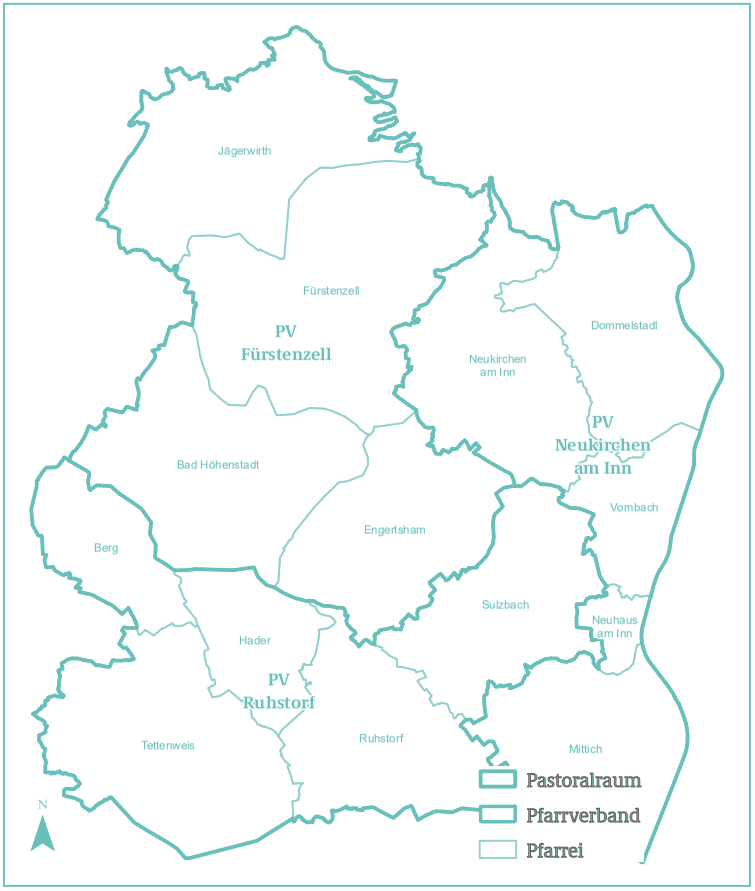
Pfarrverband Hohenau
Pfarrei Hohenau St. Peter u. Paul
Pfarrei Schönbrunn a. Lusen St. Heinrich u. St. Gunther

Pfarrverband Mauth
Expositur Mitterfirmiansreut St. Josef
Pfarrei Finsterau Mater dolorosa
Pfarrei Mauth St. Leopold

Pfarrverband Perlesreut
Pfarrei Fürsteneck St. Johannes Baptist
Pfarrei Perlesreut St. Andreas

Pastoraler Raum Fürstenzell

Pfarrverbände: 3
Pfarreien/Exposituren: 14



Pastoraler Raum Fürstenzell

Pfarrverband Fürstenzell

Pfarrei Bad Höhenstadt Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Engertsham St. Michael
Pfarrei Fürstenzell Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Jägerwirth Hl. Familie

Pfarrverband Neukirchen am Inn

Pfarrei Dommelstadl Hl. Dreifaltigkeit
Pfarrei Mittich Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Neuhaus am Inn St. Severin
Pfarrei Neukirchen am Inn St. Johannes der Täufer
Pfarrei Vornbach Mariä Himmelfahrt

Pfarrverband Ruhstorf

Pfarrei Berg Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Hader St. Philippus u. Jakobus
Pfarrei Ruhstorf Christus der König
Pfarrei Sulzbach St. Stephanus
Pfarrei Tettenweis St. Martinus (Bischof)

Pastoraler Raum Grafenau

Pfarrverbände: 6
Pfarreien/Exposituren: 16

Pastoraler Raum Grafenau

Pfarrverband Grafenau
Pfarrei Grafenau Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Neuschönau St. Anna
Pfarrei Sankt Oswald St. Oswald

Pfarrverband Innernzell
Pfarrei Innernzell St. Nikolaus
Pfarrei Langfurth Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Schöfweg Maria, Mutter der Schmerzen

Pfarrverband Preying
Pfarrei Haus im Wald Herz-Jesu
Pfarrei Preying St. Brigida

Pfarrverband Schönberg
Pfarrei Eppenschlag St. Katharina
Pfarrei Schönberg St. Margaretha

Pfarrverband Spiegelau
Pfarrei Klingenbrunn Maria, Hilfe der Christen
Pfarrei Oberkreuzberg St. Maria Magdalena
Pfarrei Spiegelau st. Johannes der Täufer

Pfarrverband Thurmansbang
Pfarrei Ranfels St. Pankratius
Pfarrei Thurmansbang St. Markus
Pfarrei Zenting St. Jakobus u. St. Margaretha

Pastoraler Raum Hauzenberg

Pfarrverbände: 5
Pfarreien/Exposituren: 16

Pastoraler Raum Hauzenberg

Pfarrverband Breitenberg
Pfarrei Breitenberg St. Raymund von Penaforte
Pfarrei Sonnen Mariä Himmelfahrt

Pfarrverband Hauzenberg
Pfarrei Germannsdorf Christ-König
Pfarrei Haag St. Nikolaus
Pfarrei Hauzenberg St. Vitus

Pfarrverband Straßkirchen
Pfarrei Kellberg St. Blasius
Pfarrei Salzweg St. Rupertus
Pfarrei Straßkirchen St. Ägidius
Pfarrei Thyrnau St. Franziskus Xaverius

Pfarrverband Untergriesbach
Pfarrei Gottsdorf St. Jakobus der Ältere
Pfarrei Obernzell Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Schaibing St. Josef
Pfarrei Untergriesbach St. Michael

Pfarrverband Wegscheid
Pfarrei Thalberg Mariä Unbefeleckte Empfängnis
Pfarrei Wegscheid St. Johannes der Täufer
Pfarrei Wildenranna Sieben Schmerzen Mariens

Pastoraler Raum Hengersberg

Pfarrverbände: 5
Pfarreien/Exposituren: 17

Pastoraler Raum Hengersberg

Pfarrverband Hengersberg
Pfarrei Frohnstetten St. Nikolaus
Pfarrei Hengersberg St. Michael
Pfarrei Schwanenkirchen St. Laurentius u. Godehard

Pfarrverband Lalling
Expositur Hunding Herz-Jesu
Pfarrei Auerbach St. Pankratius u. Margareta
Pfarrei Grattersdorf St. Ägidius
Pfarrei Lalling St. Stephanus
Pfarrei Schaufling 14 Nothelfer

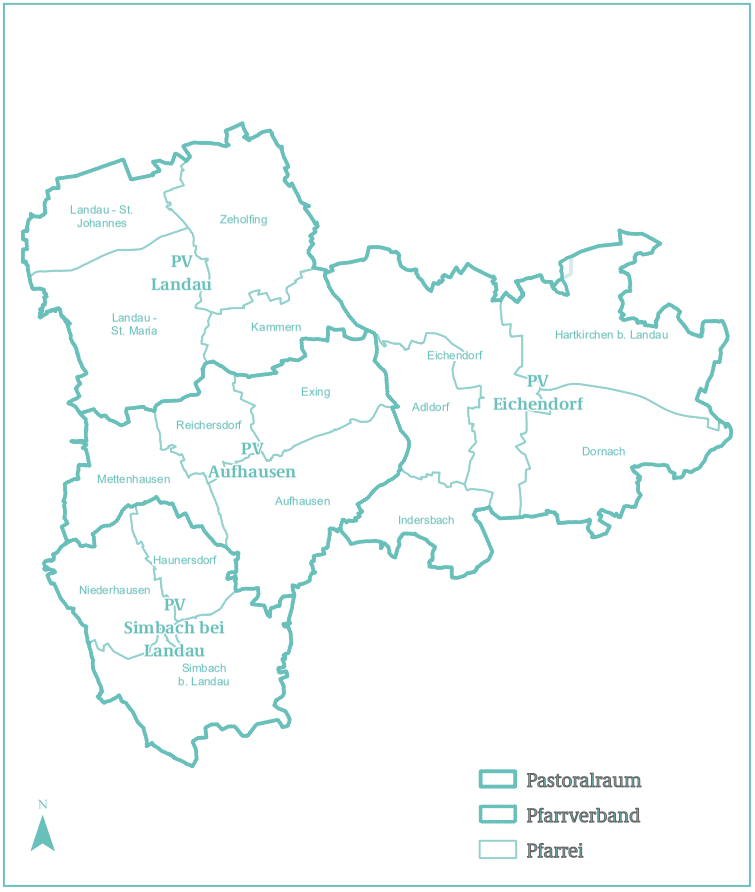
Pfarrverband Niederalteich
Pfarrei Niederalteich St. Mauritius
Pfarrei Seebach St. Stephanus

Pfarrverband Schöllnach
Pfarrei Außernzell Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Riggerding St. Josef
Pfarrei Schöllnach St. Johannes Baptist

Pfarrverband Winzer
Expositur Schöllnstein Mariä Heimsuchung
Pfarrei Iggensbach Mariä Namen
Pfarrei Neßlbach St. Petrus u. Paulus
Pfarrei Winzer St. Georg

Pastoraler Raum Landau

Pfarrverbände: 4
Pfarreien/Exposituren: 16



Pastoraler Raum Landau

Pfarrverband Aufhausen
Pfarrei Aufhausen St. Michael
Pfarrei Exing St. Wolfgang
Pfarrei Mettenhausen St. Mauritius
Pfarrei Reichersdorf St. Martinus

Pfarrverband Eichendorf
Expositur Indersbach St. Jakobus der Ältere
Pfarrei Adldorf Mariä Unbefleckte Empfängnis
Pfarrei Dornach St. Laurentius
Pfarrei Eichendorf St. Martinus (Bischof)
Pfarrei Hartkirchen b. Landau Maria Himmelfahrt

Pfarrverband Landau
Pfarrei Kammern St. Stephanus
Pfarrei Landau - St. Johannes
Pfarrei Landau - St. Maria
Pfarrei Zeholfing St. Laurentius

Pfarrverband Simbach bei Landau
Pfarrei Haunersdorf St. Stephanus
Pfarrei Niederhausen St. Stephanus
Pfarrei Simbach b. Landau St. Bartholomäus

Pastoraler Raum Neuötting

Pfarrverbände: 4
Pfarreien/Exposituren: 14

Pastoraler Raum Neuötting

Pfarrverband Neuötting
Pfarrei Alzgern Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Neuötting St. Nikolaus

Pfarrverband Pleiskirchen
Expositur Nonnberg Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Pleiskirchen St. Nikolaus
Pfarrei Wald b. W. Maria, Hilfe der Christen

Pfarrverband Reischach
Pfarrei Arbing St. Georg
Pfarrei Erlbach St. Petrus
Pfarrei Perach Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Reischach St. Martinus

Pfarrverband Unterneukirchen
Pfarrei Burgkirchen am Wald St. Ruperus
Pfarrei Kastl Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Mauerberg St. Stephanus
Pfarrei Unterneukirchen Christus der König

Pfarrei Winhöring St. Petrus u. Paulus

Pastoraler Raum Osterhofen

Pfarrverbände: 5
Pfarreien/Exposituren: 23

Pastoraler Raum Osterhofen

Pfarrverband Altenmarkt
Expositur Obergessenbach St. Josef
Pfarrei Altenmarkt St. Margaretha
Pfarrei Galgweis St. Petrus u. Paulus
Pfarrei Gergweis Maria Verkündigung
Pfarrei Kirchdorf Mariä Geburt
Pfarrei Willing St. Vitus

Pfarrverband Isarhofen
Expositur Ottmaring St. Johannes der Täufer
Pfarrei Aholming St. Stephanus
Pfarrei Buchhofen St. Laurentius
Pfarrei Isarhofen Hl. Ap. Simon u. Judas Thad.

Pfarrverband Künzing
Expositur Forsthart St. Michael
Pfarrei Künzing St. Laurentius
Pfarrei Wallerdorf Herz Jesu

Pfarrverband Osterhofen
Expositur Arbing b. Osterhofen St. Michael
Expositur Haardorf St. Martinianus
Pfarrei Aicha a.d. Donau St. Thomas Apostel
Pfarrei Osterhofen Hl. Kreuz-Auffindung
Pfarrei Thundorf Mariä Himmelfahrt u. St. Quirinus
Pfarrei Wisselsing St. Petrus u. Paulus

Pfarrverband Ramsdorf
Pfarrei Ettling St. Albanus
Pfarrei Niederpöring St. Bartholomäus
Pfarrei Oberpöring St. Martinus
Pfarrei Ramsdorf St. Johannes der Täufer

Pastoraler Raum Passau

Pfarrverbände: 7
Pfarreien/Exposituren: 15

Pastoraler Raum Passau

Pfarrverband Passau Altstadt
Dompfarrei Passau St. Stephan
Pfarrei Passau St. Paul

Pfarrverband Passau Hacklberg
Expositur Passau St. Korona
Pfarrei Passau Hacklberg St. Konrad
Pfarrei Passau Schalding l.d.D. St. Salvator

Pfarrverband Passau Heining
Expositur Passau Schalding r.d.D. St. Michael
Pfarrei Passau Heining St. Severin

Pfarrverband Passau Ilzstadt
Pfarrei Passau Hals St. Georg
Pfarrei Passau Grubweg St. Michael
Pfarrei Passau Ilzstadt St. Bartholomäus

Pfarrverband Passau Innstadt
Pfarrei Passau Innstadt St. Severin-St. Gertraud

Pfarrverband Passau Neustift-Auerbach
Pfarrei Passau Auerbach St. Josef
Pfarrei Passau Neustift Auferstehung Christi

Pfarrverband Passau St. Anton
Pfarrei Passau St. Peter
Pfarrei Passau St. Anton

Pastoraler Raum Pfarrkirchen

Pfarrverbände: 4
Pfarreien/Exposituren: 17

Pastoraler Raum Pfarrkirchen

Pfarrverband Bad Birnbach

Pfarrei Asenham St. Leonhard
Pfarrei Bad Birnbach Maria Himmelfahrt
Pfarrei Bayerbach St. Petrus
Pfarrei Hirschbach St. Martinus
Pfarrei Kirchberg bei Bad Birnbach St. Pankratius

Pfarrverband Dietersburg - Egglham

Pfarrei Amsham St. Georg

Pfarrei Dietersburg Maria Himmelfahrt

Pfarrei Egglham St. Stephanus

Pfarrei Nöham St. Nikolaus

Pfarrei Peterskirchen St. Petrus und Paulus

Pfarrverband Pfarrkirchen

Pfarrei Neuhofen St. Johannes Enthauptung

Pfarrei Pfarrkirchen St. Simon und Judas

Pfarrei Postmünster St. Benedikt

Pfarrei Waldhof Maria Himmelfahrt

Pfarrverband Triftern

Pfarrei Anzenkirchen St. Laurentius
Pfarrei Neukirchen bei Pfarrkirchen St. Johannes Baptist
Pfarrei Triftern St. Stephanus

Pastoraler Raum Pocking

Pfarrverbände: 5
Pfarreien/Exposituren: 22

Pastoraler Raum Pocking

Pfarrverband Bad Füssing
Expositur Egglfing St. Michael
Pfarrei Aigen am Inn St. Stephan
Pfarrei Bad Füssing Hl. Geist
Pfarrei Kirchham St. Martinus
Pfarrei Würding Mariä Himmelfahrt

Pfarrverband Bad Griesbach
Pfarrei Bad Griesbach Hl. Familie
Pfarrei Karpfham Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Reutern St. Valentin
Pfarrei Sankt Salvator St. Salvator
Pfarrei Weng St. Johannes der Täufer

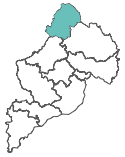
Pfarrverband Haarbach
Pfarrei Haarbach St. Martinus
Pfarrei Rainding St. Michael
Pfarrei Uttlau St. Andreas (Apostel)
Pfarrei Wolfakirchen Mariä Himmelfahrt

Pfarrverband Pocking
Pfarrei Hartkirchen a. Inn St. Petrus
Pfarrei Pocking St. Ulrich
Pfarrei Schönburg St. Laurentius

Pfarrverband Rotthalmünster
Pfarrei Asbach St. Matthäus
Pfarrei Kößlarn Hl. Dreifaltigkeit
Pfarrei Malching St. Ägidius
Pfarrei Rotthalmünster Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Weihmörting St. Martinus

Pastoraler Raum Regen

Pfarrverbände: 5
Pfarreien/Exposituren: 11



Pastoraler Raum Regen

Pfarrverband Frauenau
Pfarrei Frauenau Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Lindberg St. Josef der Arbeiter

Pfarrverband Kirchberg im Wald
Pfarrei Bischofsmais St. Jakobus der Ältere
Pfarrei Kirchberg im Wald St. Gotthard
Pfarrei Untermitterdorf Mariä Heimsuchung

Pfarrverband Regen
Pfarrei Langdorf Maria Magdalena
Pfarrei Regen St. Michael

Pfarrverband Rinchnach
Pfarrei Kirchdorf im Wald Mariä Unbefleckte Empfängnis
Pfarrei Rinchnach St. Johannes der Täufer

Pfarrverband Zwiesel
Pfarrei Ludwigsthal Herz Jesu
Pfarrei Zwiesel St. Nikolaus

Pastoraler Raum Simbach

Pfarrverbände: 6
Pfarreien/Exposituren: 28

Pastoraler Raum Simbach

Pfarrverband Ering
Pfarrei Ering Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Kirn St. Ulrich
Pfarrei Münchham St. Mauritius
Pfarrei Prienbach St. Stephanus
Pfarrei Stubenberg St. Georg u. Urban

Pfarrverband Kirchdorf am Inn
Expositur Seibersdorf St. Jakobus der Ältere
Pfarrei Julbach St. Bartholomäus
Pfarrei Kirchdorf am Inn Maria Himmelfahrt

Pfarrverband Mitterskirchen
Pfarrei Geratskirchen St. Martinus
Pfarrei Mitterskirchen St. Johannes der Täufer
Pfarrei Unterdietfurt Mariä Heimsuchung

Pfarrverband Simbach am Inn
Pfarrei Eggstetten Hl. Kreuz-Auffindung
Pfarrei Erlach Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Kirchberg am Inn St. Nikolaus
Pfarrei Simbach am Inn Mariä Unbefleckte Empfängnis
Pfarrei Ulbering St. Maria Patrona Bavariae
Pfarrei Wittibreut St. Maria u. St. Jakobos

Pfarrverband Tann
Pfarrei Eiberg St. Petrus
Pfarrei Reut St. Stephanus
Pfarrei Tann St. Petrus u. Paulus
Pfarrei Taubenbach St. Albanus
Pfarrei Walburgskirchen St. Walburga
Pfarrei Zimmern St. Michael

Pfarrverband Wurmannsquick
Pfarrei Gern St. Georg
Pfarrei Hirschhorn St. Rupertus
Pfarrei Rogglfing Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Wurmannsquick St. Andreas
Pfarrei Zeilarn St. Martinus

Pastoraler Raum Tittling

Pfarrverbände: 4
Pfarreien/Exposituren: 13

Pastoraler Raum Tittling

Pfarrverband Fürstenstein
Expositur Thannberg St. Hartmann von Brixen
Pfarrei Aicha v. Wald St. Petrus u. Paulus
Pfarrei Eging St. Ägidius
Pfarrei Fürstenstein Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Nammering St. Florian

Pfarrverband Hutthurm
Pfarrei Büchlberg St. Ulrich
Pfarrei Denkhof St. Laurentius
Pfarrei Hutthurm St. Martinus

Pfarrverband Tiefenbach
Pfarrei Kirchberg vorm Wald St. Johannes der Täufer
Pfarrei Ruderting St. Josef
Pfarrei Tiefenbach St. Margareta

Pfarrverband Tittling
Pfarrei Neukirchen v. Wald St. Martinus (Bischof)
Pfarrei Tittling St. Vitus

Pastoraler Raum Vilshofen

Pfarrverbände: 6
Pfarreien/Exposituren: 22

Pastoraler Raum Vilshofen

Pfarrverband Aldersbach
Pfarrei Aidenbach St. Agatha
Pfarrei Aldersbach Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Beutelsbach St. Georg
Pfarrei Pörndorf St. Bartholomäus
Pfarrei Uttigkofen Maria Himmelfahrt
Pfarrei Walchsing St. Michael

Pfarrverband Alkofen
Pfarrei Alkofen St. Josef
Pfarrei Pleinting St. Stephanus

Pfarrverband Hofkirchen
Pfarrei Garham St. Nikolaus von Myra
Pfarrei Hofkirchen Mariä Himmelfahrt

Pfarrverband Ortenburg
Expositur Oberiglbach St. Martinus
Pfarrei Dorfbach St. Johannes Nepomuk
Pfarrei Holzkirchen St. Andreas
Pfarrei Neustift Mater Dolorosa
Pfarrei Ortenburg Mariä Himmelfahrt
Pfarrei Unteriglbach St. Vitus

Pfarrverband Otterskirchen
Pfarrei Otterskirchen St. Michael
Pfarrei Rathsmannsdorf St. Ulrich
Pfarrei Windorf St. Jakobus der Ältere

Pfarrverband Vilshofen
Pfarrei Aunkirchen Auffindung des hl. Kreuzes
Pfarrei Sandbach Allerheiligste Dreifaltigkeit
Pfarrei Vilshofen St. Johannes der Täufer

Pastoraler Raum Waldkirchen

Pfarrverbände: 4
Pfarreien/Exposituren: 10

Pastoraler Raum Waldkirchen

Pfarrverband Jandelsbrunn
Pfarrei Hintereben Maria, Hilfe der Christen
Pfarrei Jandelsbrunn Mariä Unbefl. Empfängnis
Pfarrei Wollaberg St. Ägidius

Pfarrverband Neureichenau
Pfarrei Altreichenau St. Sigismund
Pfarrei Neureichenau St. Leonhard

Pfarrverband Röhrnbach
Pfarrei Kumreut St. Josef
Pfarrei Röhrnbach St. Michael

Pfarrverband Waldkirchen
Pfarrei Böhmzwiesel St. Konrad
Pfarrei Karlsbach St. Josef
Pfarrei Waldkirchen St. Petrus u. Paulus

75
Neufassung des Statuts für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau

Das Statut für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau vom 1.3.2019 wird neu gefasst:

Artikel 1
Wesen und Rechtsform

1) Ein Verwaltungszentrum ist eine Verwaltungsstelle, die territorial auf einen oder mehrere Pastorale Räume bezogen ist. Ein Verwaltungszentrum ist rechtlich unselbständig und steht in der Trägerschaft der Diözese Passau. Es handelt sich dabei um eine diözesane Behörde, die dazu berufen ist, die in diesem Statut festgelegten Aufgaben wahrzunehmen. Als solche ist das Verwaltungszentrum siegelführend gemäß Art. 2 Abs. 1 DSiegelG.

2) Die Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen, Pfründestiftungen und Benefizien sowie Pfarrverbände als Seelsorgeeinheiten bleiben davon unberührt. Gleiches gilt für die Aufgaben der Kirchenverwaltungen.

Artikel 2
Aufbau und Organisation

1) Mit Statut für die Leitung von Dekanaten und Pastoralen Räumen im Bistum Passau werden einem Dekanat ein oder mehrere Pastorale Räume zugewiesen.

2) Die Verwaltungsräume orientieren sich territorial an den Pastoralen Räumen.

Artikel 3
Räumliche Zuordnung, Sitz und Leitung

1) Es werden 17 Verwaltungszentren eingerichtet. Diesen werden jeweils folgende Pastoralen Räume zugewiesen:

   a) Verwaltungszentrum Altötting mit dem Pastoralen Raum Altötting und dem Sitz in 84503 Altötting, Kapellplatz 4,
   b) Verwaltungszentrum Burghausen mit dem Pastoralen Raum Burghausen und dem Sitz in 84489 Burghausen, Robert-Koch-Str. 30,
   c) Verwaltungszentrum Neuötting mit dem Pastoralen Raum Neuötting und dem Sitz in 84524 Neuötting, Ludwigstraße 18,
   d) Verwaltungszentrum Freyung-Waldkirchen mit den Pastoralen Räumen Freyung und Waldkirchen und dem Sitz in 94065 Waldkirchen, Büchl 1,
   e) Verwaltungszentrum Grafenau mit dem Pastoralen Raum Grafenau und dem Sitz in 94481 Grafenau, Am Turmacker 2,
   f) Verwaltungszentrum Hauzenberg mit dem Pastoralen Raum Hauzenberg und dem Sitz in 94051 Hauzenberg, Kirchplatz 3,
   g) Verwaltungszentrum Tittling mit dem Pastoralen Raum Tittling und dem Sitz in 94104 Tittling, Kirchweg 12,
   h) Verwaltungszentrum Hengersberg mit dem Pastoralen Raum Hengersberg und dem Sitz in 94491 Hengersberg, Schwanenkirchener Str. 31,
   i) Verwaltungszentrum Osterhofen mit dem Pastoralen Raum Osterhofen und dem Sitz in 94486 Osterhofen, Altstadt 4 A,
   j) Verwaltungszentrum Passau mit dem Pastoralen Raum Passau und dem Sitz in 94034 Passau, Kirchensteig 8,
   k) Verwaltungszentrum Pfarrkirchen mit den Pastoralen Räumen Arnstorf und Pfarrkirchen und dem Sitz in 94347 Pfarrkirchen, Pflegstraße 22,

l) Verwaltungszentrum Landau mit dem Pastoralen Raum Landau und dem Sitz in 94405 Landau an der Isar, Arcostraße 4,
m) Verwaltungszentrum Fürstenzell mit dem Pastoralen Raum Fürstenzell und dem Sitz in 94081 Fürstenzell, Marienplatz 18,
n) Verwaltungszentrum Pocking mit dem Pastoralen Raum Pocking und dem Sitz in 94060 Pocking, Wolfinger Straße 4,
o) Verwaltungszentrum Regen mit dem Pastoralen Raum Regen und dem Sitz in 94209 Regen, Bodenmaiser Straße 2,
p) Verwaltungszentrum Simbach mit dem Pastoralen Raum Simbach und dem Sitz in 84359 Simbach, Anton-Gober-Str. 9,
q) Verwaltungszentrum Vilshofen mit dem Pastoralen Raum Vilshofen und dem Sitz in 94474 Vilshofen, Kirchplatz 4.

2) Dienststellenleiter des Verwaltungszentrums ist der Verwaltungsleiter[1]; als solcher ist er Siegelberechtigter des Siegels eines Verwaltungszentrums sowie der diesem zugehörigen kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden. Rechtsverbindlichen Erklärungen, die der Verwaltungsleiter im Rahmen seiner Vertretungsmacht namens einer von ihm vertretenden Rechtsperson abgibt, kann – abweichend von Art. 20 Abs. 2 KiStiftO – anstelle des Siegels der jeweils vertretenen Rechtsperson das Siegel des Verwaltungszentrums beigedrückt werden.

3) Er vertritt die kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden gemäß Art. 7 dieses Statuts entweder als ständige Vertretung gemäß Art. 10 Abs. 4 oder Abs. 5 i. V. m. Art. 13 KiStiftO bzw. Art. 6 Abs. 5 GStVS i. V. m. Art. 13 KiStiftO oder kraft Vollmacht.

4) Die einzelnen Pfarrverbandsbüros bleiben unberührt; Dienststellenleiter der Pfarrverbandsbüros ist in der Regel der Pfarrer bzw. Pfarradministrator des Pfarrverbands.

[1] Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt andere Geschlechter gleichberechtigt ein.

Artikel 4
Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts

1) Pfarreien und Pfarrverbände als Seelsorgeeinheiten schließen sich innerhalb eines Pastoralen Raumes zu gemeinsamen Aktionen und gegenseitiger Unterstützung zusammen.

2) Kirchliche juristische Personen des öffentlichen Rechts, insbesondere kirchliche Stiftungen, können untereinander oder mit der Diözese Passau Zweckvereinbarungen gem. § 7 des Gesetzes über die Zusammenarbeit kirchlicher juristischer Personen des öffentlichen Rechts im Bistum Passau schließen.

Artikel 5
Zweck und Auftrag

1) Durch die Arbeit in den Verwaltungszentren werden Haupt- und Ehrenamtliche von Verwaltungsaufgaben entlastet.

2) Die Unterstützung erfolgt im Besonderen durch die Übernahme von Aufgaben und Tätigkeiten in den Bereichen Organisation der allgemeinen Verwaltung, Personal, Finanzen, Bauen und Immobilien, Friedhof, Datenschutz, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.

3) Kindertagesstätten
   a) Jede Kirchenstiftung, die eine Kindertagesstätte als Einrichtung betreibt, erhält die Möglichkeit, die Trägerschaft an den Caritasverband für die Diözese Passau e. V. abzugeben. In diesem Fall wird die Übergabe des Betriebes sowie der Gebäude und Freiflächen in einer separaten Vereinbarung geregelt. Mit dem Trägerwechsel entfällt grundsätzlich jede weitere Verantwortlichkeit der Kirchenstiftung sowie der Stiftungsaufsichtsbehörde für die Einrichtung.

b) Verbleibt die Trägerschaft bei der Kirchenstiftung, ist die Kirchenverwaltung weiterhin für den Betrieb der Einrichtung verantwortlich. Sie wird inhaltlich von den Fachstellen des Caritasverbandes für die Diözese Passau e. V. unterstützt, insbesondere im Bereich Personal, Finanzen, Recht und Pädagogik. Eine weitere Unterstützung durch die Fachstellen des Bischöflichen Ordinariats einschließlich der ständigen Vertretung kann hiervor grundsätzlich nicht erfolgen.
Die Trägeraufgaben sind in diesem Fall weiterhin von der Kirchenverwaltung wahrzunehmen. Der Kirchenverwaltungsvorstand (Pfarrer/Pfarradministrator) bleibt auch für den Fall einer vollumfänglichen Bestellung einer ständigen Vertretung gem. Art. 10 Abs. 5 KiStiftO unbeschadet einer anders lautenden Anordnung durch das Bischöfliche Ordinariat für die Einrichtung in der Verantwortung. Dabei wird regelmäßig angeordnet, dass das Stimmrecht in der Kirchenverwaltung beschränkt auf diese Einrichtung beim Kirchenverwaltungsvorstand verbleibt. Die Geschäfte der laufenden Verwaltung werden in der Regel gem. Art. 13 Abs. 3 KiStiftO einem weiteren Mitglied der Kirchenverwaltung – mit Ausnahme der ständigen Vertretung – oder einem Dritten übertragen.

Artikel 6
Angeordnete Zusammenarbeit

1) Zum Erhalt der kirchlichen Infrastruktur in der Diözese Passau werden von den Verwaltungszentren die Verwaltungsaufgaben aus dem Bereich Finanzen / Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen übernommen.

2) Für kirchliche Stiftungen gem. Art. 1 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 KiStiftO und Kirchengemeinden gem. Art. 1 GStVS, in denen eine eigene Buchhaltung geführt wird, wird die Übernahme der in Abs. 1 beschriebenen Aufgaben durch das jeweils zuständige Verwaltungszentrum angeordnet.

3) Die Bischöfliche Finanzkammer wird ermächtigt, für den Bereich Finanzen/Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen Ausführungsbestimmungen im Wege einer Verwaltungsanweisung zu erlassen.

Artikel 7
Verwaltungsleiter, ständige Vertretung

1) In jedem Verwaltungszentrum wird ein Verwaltungsleiter eingesetzt. Dienstvorgesetzter ist der Generalvikar; er übt die disziplinarische Dienstaufsicht aus. Der Verwaltungsleiter ist bei der Ausübung seiner Tätigkeit an das geltende staatliche und kirchliche Recht sowie an die Beschlüsse und Weisungen der zuständigen Organe der Stiftungen, insbesondere der Kirchenverwaltung, gebunden, nicht jedoch an Weisungen des Generalvikars. Der Verwaltungsleiter ist nicht an der Wahrnehmung der Aufgaben der kirchlichen Stiftungsaufsicht beteiligt und hat die Interessen der Kirchenstiftungen im Verwaltungsraum zu wahren.

2) Der Verwaltungsleiter wird auf Antrag des Kirchenverwaltungsvorstands oder in Ausnahmefällen von Amts wegen vollumfänglich als ständige Vertretung gemäß Art. 10 Abs. 5 KiStiftO bestellt und mit der Wahrnehmung der einem Kirchenverwaltungsvorstand obliegenden Aufgaben gemäß Art. 13 KiStiftO betraut. Mit der Bestellung zur ständigen Vertretung wird die ständige Vertretung Mitglied der Kirchenverwaltung und es wird regelmäßig verfügt, dass die Befugnisse und das Stimmrecht des Kirchenverwaltungsvorstandes insoweit ruhen (Art. 10 Abs. 5 KiStiftO) und dieser zu allen Sitzungen mit dem Recht der Meinungsäußerung zu laden ist; es steht ihm frei, eigene Tagesordnungspunkte anzumelden und einzubringen.

3) Wurde mit der Bestellung des Verwaltungsleiters nach Absatz 2 zur ständigen Vertretung von kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden das Ruhen der Befugnisse und des Stimmrechts des Kirchenverwaltungsvorstandes angeordnet, ist dieser nicht mehr berechtigt, diese kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden nach außen zu vertreten.

4) Bei einer nur vorübergehenden Verhinderung der ständigen Vertretung bis zu einem Zeitraum von höchstens vier zusammenhängenden Wochen, kann die ständige Vertretung oder das Bischöfliche Ordinariat im Einvernehmen mit dem Kirchenverwaltungsvorstand diesen für die Zeit der Verhinderung mit der Wahrnehmung aller oder einzelner Aufgaben der ständigen Vertretung betrauen. Erfolgt die Betrauung durch das Bischöfliche Ordinariat, darf der Zeitraum von vier Wochen überschritten werden. Die Betrauung muss schriftlich erfolgen und ist dem Bischöflichen Ordinariat bzw. der ständigen Vertretung unverzüglich anzuzeigen. In diesem Fall leben die Befugnisse und das Stimmrecht des Kirchenverwaltungsvorstandes für den Zeitraum und Umfang der Betrauung wieder auf, insbesondere darf er die betroffenen kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden nach außen wieder vertreten.

5) Wird der Verwaltungsleiter nicht vollumfänglich als ständige Vertretung bestellt, wird er beschränkt auf den Bereich Finanzen / Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen als ständige Vertretung bestellt. Mit der Bestellung wird er Mitglied der Kirchenverwaltung und ist zu jeder Sitzung unter Vorlage der Tagesordnung mit dem Recht der Meinungsäußerung zu laden; es steht ihm frei, eigene Tagesordnungspunkte anzumelden und einzubringen. Vorsitz und Stimmrecht verbleiben in diesem Fall unbeschadet einer anders lautenden Anordnung durch das Bischöfliche Ordinariat beim Kirchenverwaltungsvorstand.

6) Weiteres Personal wird entsprechend dem jeweiligen Umfang der übertragenen Aufgaben dem Verwaltungsleiter zur Seite gestellt.

Artikel 8
Finanzierung

Der Personal- und Sachaufwand eines Verwaltungszentrums wird von der Diözese Passau getragen.

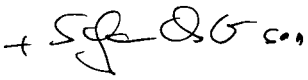
Artikel 9
Mitgliederversammlung und Tätigkeitsbericht

Mindestens einmal jährlich sollen alle Kirchenverwaltungsmitglieder der angeschlossenen Kirchengemeinden bzw. kirchlichen Stiftungen eingeladen und über die Tätigkeit des Verwaltungszentrums informiert werden.

Artikel 10
Inkrafttreten

Diese Neufassung des Statuts für die Verwaltungszentren tritt am 1. September 2026 in Kraft.

Passau, den 15. Juli 2026



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

76
Verwaltungsanweisung der Bischöflichen Finanzkammer zu den Inhalten des Bereichs Finanzen/Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen gem. Artikel 7 Absatz 3 des Status für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau

1. Zentralisierung der Aufgabe Rechnungswesen

Die Grundsätze zu den Verwaltungszentren in der Diözese Passau ergeben sich aus dem „Statut für die Verwaltungszentren in der Diözese Passau“ in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden „Verwaltungsstatut“). Mit dem Verwaltungsstatut wird für den Fachbereich Rechnungswesen die Zusammenarbeit zwischen den Kirchenstiftungen und den Verwaltungszentren in der Diözese Passau angeordnet. Diese Zusammenarbeit wird mit gegenständlicher „Verwaltungsanweisung“ konkretisiert.

Der Verwaltungsleiter[1] führt die zum Fachverfahren Rechnungswesen zählenden Aufgaben im jeweiligen Verwaltungszentrum für die zum Verwaltungsraum gehörenden Kirchenstiftungen eigenständig durch. Die Buchhaltungskräfte führen unter Anweisung der Verwaltungsleitungen die ihnen zugewiesenen Tätigkeiten aus.

Die Verwaltungsleitung wird auf Grundlage des Verwaltungsstatuts für diesen Teilbereich zur ständigen Vertretung bestellt und vertritt somit die Kirchenstiftungen im Außenverhältnis im Bereich Finanzen/Teilbereich Fachverfahren Rechnungswesen, ungeachtet der Vertretungsregelung des Art. 20 KiStiftO im Übrigen. Stimmrecht und Vorsitz in der Kirchenverwaltung verbleiben in diesem Fall beim Kirchenverwaltungsvorstand.

Davon unberührt bleibt die Möglichkeit der vollumfänglichen Bestellung der Verwaltungsleitung zur ständigen Vertretung auf Antrag des Kirchenverwaltungsvorstands oder von Amts wegen. Stimmrecht und Vorsitz in der Kirchenverwaltung gehen in diesem Fall auf die Verwaltungsleitung über.

[1] Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechterspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt andere Geschlechter gleichberechtigt ein.

2. **Regelung zur laufenden Verwaltung**

Die Geschäfte der laufenden Verwaltung müssen vom Verwaltungsleiter in Abstimmung mit der Kirchenverwaltung grundsätzlich für jede Kirchenstiftung innerhalb des nachfolgenden Rahmens definiert und geregelt werden.

Für die Fälle, in denen eine Regelung zur laufenden Verwaltung für eine Kirchenstiftung nicht erfolgt, gelten nachfolgende Regelungen. Die Angaben in Klammern stellen den Rahmen dar, innerhalb dessen eine Festlegung erfolgen kann:

Die Geschäfte und Maßnahmen der laufenden Verwaltung (Art. 13 Abs. 3 KiStiftO) werden wie folgt definiert:

- Regelmäßige, im Haushaltsplan berücksichtigte, wiederkehrende Aufwendungen gehören insgesamt zu den Geschäften der laufenden Verwaltung. Hierzu zählen insbesondere:
  – Liturgiebedarf (bspw. Kerzen, Hostien, Wein etc.)
  – Gebäudebewirtschaftung (bspw. Strom, Wasser etc.)
  – Bürobedarf Pfarrverbandsbüro (auch im Sinne von Pfarrverbandsverrechnungen)
  – Kosten des Geldverkehrs

- Einmalige, im Haushaltsplan berücksichtigte Maßnahmen (bspw. Anschaffungen) bis zu einem Betrag von **250 EUR** (Bereich bis 800 Euro).

- Im Haushaltsplan nicht berücksichtigte Ausgaben für Ersatzbeschaffungen und Reparaturen in Höhe von **250 EUR** (Bereich bis 500 EUR) **im Einzelfall und 500 EUR jährlich**. (Hinweis: Grundsätzlich sind im Haushaltsplan nicht berücksichtigte Aufwendungen nach Art. 28 KiStiftO zu behandeln.)

- Zuwendungen im Bereich „Hilfe an der Pfarrhaustür“ aus den Caritas-Sammlungsgeldern bis zur jeweiligen Höhe der nachfolgenden Beträge (Hinweis: Richtlinien DiCV maximal 500,00 Euro):
  – Pfarrer **100 EUR** (Bereich bis 500 EUR)
  – Pfarrsekretärin **50 EUR** (Bereich bis 100 EUR)

  Vorgenannte Rechtsgeschäfte und Maßnahmen werden dem Kirchenverwaltungsvorstand bzw. der ständigen Vertretung zur selbständigen Erledigung übertragen, soweit ihm diese nicht bereits durch gesetzliche Regelungen oder partikularrechtliche Bestimmungen obliegen.

  Ein Abweichen vom vorgegebenen Rahmen und/oder von den handelnden Personen muss der Stiftungsaufsicht angezeigt werden und bedarf der stiftungsaufsichtlichen Genehmigung.

3. **Regelung zur Kassen- und Rechnungsführung**

   Die Kassen- und Rechnungsführung mit Regelung der Zuständigkeiten und der genauen Gestaltung der Vereinnahmung, Verwahrung, Einzahlung sowie Auszahlung von Bargeldern jeder Art muss vom Verwaltungsleiter in Abstimmung mit der Kirchenverwaltung für jede Kirchenstiftung festgelegt und dokumentiert werden.

   Für den Fall, dass die Kassenführung (Barkasse und/oder Bankkonto) für pfarrliche Gruppierungen nicht durch die Kirchenverwaltung oder die Pfarrsekretärin erfolgt, müssen auch die Zuständigkeiten und Ausgestaltung der Kassen- und Rechnungsführung für pfarrliche Gruppierungen vom Verwaltungsleiter in Abstimmung mit der Kirchenverwaltung und der pfarrlichen Gruppierung geregelt werden.

4. Rechnungsprüfung und Zahlungsverkehr

4.1. Vorgehensweise allgemein

Art. 13 Abs. 8 Kirchenstiftungsordnung bestimmt hierzu Folgendes: Weder der Kirchenverwaltungsvorstand noch die ständige Vertretung dürfen die ihrer Aufsicht unterstehenden Kassen und Bankkonten allein oder zusammen mit ausschließlich weisungsabhängigen Mitarbeitern führen. Die kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde kann hiervon abweichende Durchführungsbestimmungen erlassen, soweit diese angemessenen Kontrollmechanismen enthalten.
Diesem Gesetzestext folgend, werden alle Eingangsrechnungen mit zwei Unterschriften versehen. Das in der Buchhaltung gemäß den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung empfohlene Vier-Augen-Prinzip findet Anwendung.

Im Folgenden wird dargestellt, wie sowohl die Rechnungsfreigabe als auch die Zahlungsausführung erfolgen müssen:

a) **Die Rechnungsprüfung und -freigabe (Anordnung)**

Das Vier-Augen-Prinzip – d.h. die Prüfung und die Freigabe der Rechnung bzw. der Zahlung – wird durch folgende Unterschriftenregelungen erfüllt:

1. Unterschrift – Prüfung der sachlichen Richtigkeit:
Zuständig ist der Kirchenpfleger[2] (stellvertretend ein anderes Kirchenverwaltungsmitglied oder die Pfarrsekretärin) vor Ort im Pfarrverbandsbüro; Regelungen bezüglich der pfarrlichen Gruppierungen und Einrichtungen sind im Einzelfall zu treffen.

2. Unterschrift – die Rechnungs- oder Zahlungsfreigabe:
Zuständig ist der Kirchenverwaltungsvorstand/die ständige Vertretung
Die Übertragung dieser Aufgabe auf die Assistenz der ständigen Vertretung ist möglich.

[2] Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden – soweit begrifflich erforderlich – das generische Maskulinum verwendet. Die im Folgenden verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich grundsätzlich auf alle Geschlechter.

b) Die Zahlungsausführung (Vollzug)
Die Zahlungsausführung erfolgt grundsätzlich im Pfarrverbandsbüro.

c) Die Aufbewahrung der Buchhaltungsbelege (Papierform)
Die Originalbelege (Papierform), die zur Erstellung der Buchhaltung an das Verwaltungszentrum übersendet werden, werden im Verwaltungszentrum aufbewahrt. Die doppelte Ablage von Belegen ist nicht gewünscht und sollte durch Einscannen von Belegen entbehrlich gemacht werden.

4.2. Vorgehensweise bei abzuführenden Kollekten
Die abzuführenden Kollekten an die Diözese Passau zur Weiterleitung bzw. bei Caritassammlungen an den Caritasverband für die Diözese Passau e. V. erfordern keine Zahlungsfreigabe (keine Rechnungsstellung). Diese werden in der Buchhaltung als Verbindlichkeit gegenüber der Diözese Passau eingebucht und sind zeitnah abzuführen.

4.2.1. Vorgehensweise bei der Weiterleitung von Messstipendien aus den Intentionsabrechnungen
Die Pfarrsekretärin erstellt aus dem Fachverfahren Intentio die monatlichen Abrechnungen von Intentionen. Die Abrechnungen sind sowohl für die Weiterleitung (Überweisung) der Messstipendien („Zweitmessen“) an die Diözese Passau als auch für die notwendigen Umbuchungen der vereinnahmten Orgelanteile in der Kirchenstiftungsbuchhaltung als Zahlungsfreigabe ausreichend. Eine weitere Zahlungsfreigabe aus dem Pfarrverbandsbüro (Kirchenpfleger/Pfarrsekretärin) ist nicht notwendig.
Die Buchhaltungskraft erfasst gemäß den Belegen aus dem Pfarrverbandsbüro eine Verbindlichkeit gegenüber der Diözese Passau (Weiterleitung Messstipendien).
Bestehen Beträge zur Abführung aus Messstipendien aus Vorjahren, so sind diese zeitnah abzuführen.

4.2.2 Vorgehensweise bei Baumaßnahmen

Eingangsrechnungen für stiftungsaufsichtlich genehmigte und von der Diözese Passau bezuschusste Baumaßnahmen sind an das Baureferat (Hauptabteilung Finanzen und Bau) im Bischöflichen Ordinariat zu senden.

Diese Rechnungen werden durch das Baureferat geprüft und von der Diözese Passau bezahlt. Die Eigenleistungen werden von der Abteilung Rechnungswesen (Hauptabteilung Finanzen und Bau) im Bischöflichen Ordinariat von der jeweiligen Kirchenstiftung angefordert. Die Überweisung der Eigenleistung an die Diözese Passau erfolgt im Pfarrverbandsbüro.

5. Buchführung

Die Buchführung der Kirchenstiftung wird im Verwaltungszentrum erstellt. Diese Aufgabe wird im Verwaltungszentrum von der Buchhaltungskraft unter Verantwortung der Verwaltungsleitung ausgeführt.

Die Buchführung als Tätigkeit der Buchhaltungskraft umfasst im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Unterschriftenkontrolle zur Wahrung des Vier-Augen-Prinzips (eine Unterschrift zur sachlichen Richtigkeit und eine Unterschrift zur Rechnungsfreigabe)

- Erstellung der Finanzbuchhaltung: Buchhalterische Erfassung aller Einnahmen/Ausgaben (inkl. Abbildung in der Kostenrechnung) und sämtlich anfallender Geschäftsvorfälle für die Kirchenstiftung und aller zur Kirchenstiftung gehörenden pfarrlichen Gruppierungen und Einrichtungen (ausgenommen: „Sonderbetriebe“)

- Erstellung der Jahresabschlussbuchungen

- Erstellung der Anlagenbuchhaltung

- Erstellung von umsatzsteuerpflichtigen Ausgangsrechnungen (ggf. für steuerpflichtige Betriebe gewerblicher Art, land- und fortwirtschaftliche Betriebe bzw. mit Wirksamwerden des § 2b UStG für juristische Personen des öffentlichen Rechts)

- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuerjahreserklärungen – sofern dies nicht über einen Steuerberater abgewickelt wird.

Für die Vollständigkeit der Unterlagen ist der Kirchenverwaltungsvorstand/die ständige Vertretung verantwortlich.

6. Controlling und Kennzahlen

Die Ermittlung der Kennzahlen erfolgt durch die Buchhaltungskraft in dem Finanzbuchhaltungsprogramm BMD.
Die Planung der Liquidität der Kirchenstiftung sowie die Auswertung der sonstigen Kennzahlen obliegt dem Verwaltungsleiter.
Hierbei ist insbesondere auch auf die unterjährige Bereitstellung der notwendigen Kennzahlen für betriebliche Entscheidungen, beispielsweise Anschaffungen/Renovierungen, zu achten. Der Verwaltungsleiter ist außerdem für die Erläuterungen bezüglich der Kostenstellenauswertungen zuständig.

7. Haushaltsplan

Die Erstellung des Haushaltsplans erfolgt im Verwaltungszentrum.
Der Verwaltungsleiter bereitet den Haushaltplan vor und stimmt die geplanten und erfassten Einnahmen und Ausgaben mit den Mitgliedern der Kirchenverwaltung bzw. mit den Kostenstellenverantwortlichen (pfarrliche Gruppierungen, Einrichtungen etc.) ab.

Der Verwaltungsleiter ist ebenso zuständig, den finalen Haushaltsplan in der Kirchenverwaltungssitzung vorzustellen und zu erläutern. Weiterhin ist er für den Genehmigungsprozess in Zusammenarbeit mit der Bischöflichen Finanzkammer zuständig und achtet hierbei auf die termingerechte Zuleitung der Unterlagen.
Ebenso obliegt dem Verwaltungsleiter während des laufenden Jahres die Kontrolle der Einhaltung des aufgestellten Haushaltsplans bzw. der geplanten Einnahmen und Ausgaben.

Die Unterschriften auf dem Haushaltsplan sind vom Kirchenverwaltungsvorstand/von der ständigen Vertretung und dem Kirchenpfleger zu leisten.

8. Jahresrechnung

Die Jahresrechnung, welche durch die Buchhaltungskraft erstellt wird, wird vor Übermittlung an die Bischöfliche Finanzkammer von dem Verwaltungsleiter kontrolliert und ggf. um Jahresabschlussbuchungen ergänzt.

Der Verwaltungsleiter ist ebenso für die termingerechte Übersendung folgender Unterlagen an die Bischöfliche Finanzkammer verantwortlich:

- Belege zur Jahresabschlussprüfung
- Kassenprüfungsniederschrift
- Vollständigkeitserklärung

Für die Erstellung der Jahresrechnung gilt Art. 31 KiStiftO. Abweichend von Art. 31 Abs. 1 KiStiftO können abweichende Termine mit der Abteilung Rechnungsprüfung vereinbart werden.

Ebenso zuständig ist der Verwaltungsleiter für den Genehmigungsprozess der Kirchenverwaltung sowie die Auslegung der Jahresabschlussunterlagen.

Nach Erhalt des Prüfberichts der Bischöflichen Finanzkammer, Abteilung Rechnungsprüfung, ist dieser innerhalb von 3 Monaten zur Kenntnis und ggf. Nachbearbeitung zu nehmen.
Von der Bischöflichen Finanzkammer, Abteilung Rechnungsprüfung, angeforderte Unterlagen sind ebenso von der Verwaltungsleitung nachzureichen.

Die Unterschriften auf der Jahresrechnung sind vom Kirchenverwaltungsvorstand/von der ständigen Vertretung und dem Kirchenpfleger zu leisten.

9. Steuererklärungen und Nichtveranlagungsbescheinigung

Der Verwaltungsleiter übernimmt die Verantwortung für die von der Buchhaltungskraft vorbereiteten Umsatzsteuererklärungen (inkl. deren Voranmeldungen) sowie die zeitliche Koordination zur Übermittlung an das Finanzamt.

Die Vorbereitung und Übermittlung von Ertragssteuererklärungen liegen ebenso im Aufgabenbereich des Verwaltungsleiters. Bei Fragen zur Erstellung ist bei Bedarf ein Steuerberater hinzuzuziehen.

Darüber hinaus ist der Verwaltungsleiter dafür verantwortlich, die Nichtveranlagungsbescheinigungen zur Vermeidung von Kapitalertragssteuerzahlungen regelmäßig zu beantragen und an die jeweiligen Banken zu übergeben.

Die Unterschriften auf den Dokumenten (Korrespondenz mit Finanzamt und weiteren öffentlichen Institutionen) sind vom Kirchenverwaltungsvorstand / von der ständigen Vertretung zu leisten.

10. Geldanlagen und Kreditüberwachung

Der Verwaltungsleiter erstellt die Beschlussvorlage für die Kirchenverwaltung zur Geldanlage von freien Rücklagen.
Bei wiederanlagepflichtigen Geldern aus Grundstücksverkäufen unterstützt der Verwaltungsleiter den ordnungsgemäßen Ablauf und setzt die Geldanlage nach Beschlussfassung durch die Kirchenverwaltung um.
Bei allen Geldanlagen sind die Vorgaben der Stiftungsaufsichtsbehörde (Bischöfliche Finanzkammer) einzuhalten, insbesondere die stiftungsaufsichtliche Genehmigung einzuholen. Der Verwaltungsleiter unterstützt bei Kreditaufnahme und Kreditabwicklung einschließlich den Genehmigungsprozesses der Bischöflichen Finanzkammer.

11. Bankgeschäfte und Bargeldverkehr

Der Verwaltungsleiter übernimmt im Bereich **Bankgeschäfte** folgende Verantwortlichkeiten:

- regelmäßige Prüfung und ggf. notwendige Änderung der Bankkonditionen (Zinsen, Spesen)
- Regelung der Bankkontovollmachten und der Zugänge
- Löschen bzw. Eröffnen von Bankkonten
- Überprüfung der richtigen Zuordnung von auf die Kirchenstiftung lautenden Bankkonten (insbesondere bei pfarrlichen Gruppierungen und Einrichtungen)

Im Bereich **Bargeldverkehr** übernimmt der Verwaltungsleiter folgende Verantwortlichkeiten:

- Regelung bezüglich der Bargeldverwaltung für Zuwendungen/Kollekten
- sachgerechte Bargeldaufbewahrung, insbesondere in den Pfarrverbandsbüros
- Sicherstellung der Dokumentation der Bar-Einnahmen und Bar-Ausgaben mit Hilfe eines Kassenbuches, insbesondere auch bei den pfarrlichen Gruppierungen

11. Pfarrverbandsverrechnungen

Der Verwaltungsleiter steht bezüglich der Pfarrverbandsverrechnungen beratend zur Seite. Die Bekanntgabe, welche Kosten verrechnet werden müssen, muss vom Kirchenverwaltungsvorstand/der ständigen Vertretung des Pfarrverbandssitzes in Abstimmung mit den Kirchenverwaltungen des Pfarrverbandes unter Berücksichtigung steuerrechtlicher Gesichtspunkte erfolgen.

Ein Beleg zur Verrechnung ist von der Pfarrsekretärin zu erstellen.

Die Verbuchung erfolgt im Verwaltungszentrum durch die Buchhaltungskraft.

77
Organisation der Stabsabteilung Prävention, Intervention, Nachsorge und Aufarbeitung (PINA) im Bistum Passau

1. Bischöfliche Beauftragungen

Antonia Murr, Interventionsbeauftragte für Fragen sexualisierter und körperlicher Gewalt, Leitung Stabsabteilung PINA,
Kontakt: Diözese Passau, Domplatz 7, 94032 Passau,
antonia.murr@bistum-passau.de;
Tel.: 0851 393-1200

Bettina Sturm, Präventionsbeauftragte, Leitung Fachbereich Prävention,
Kontakt: Diözese Passau, Domplatz 7, 94032 Passau,
bettina.sturm@bistum-passau.de;
Tel.: 0851 393-1160

Christoph Kochmann, Beauftragter für Fragen des Missbrauchs geistlicher Autorität, Leitung des Fachbereichs Missbrauch geistlicher Autorität und Leiter der Ehe- Familien und Lebensberatung,
Kontakt: Beratungszentrum Passau, Höllgasse 29, 94032 Passau,
mga@bistum-passau.de;
Tel.: 0851 393-5700

Claus Bittner, Offizial, Leitung des Fachbereichs Nachsorge
Kontakt: Konsistorium, Domplatz 7, 94032 Passau,
claus.bittner@bistum-passau.de;
Tel.: 08593/939363

2. Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt und Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität

Rosemarie Weber, Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt, Juristin
Kontakt: info@kanzlei-rweber.de,
Tel.: 0851/5019760

Dr. Burkhard Wolff, Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt, Kinder- und Jugendpsychiater i. R.
Kontakt: Ansprechpersonwolff@gmx.net,
Tel.: 0160/95593967

Rainer Weißl, Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität, Theologe
Kontakt: geistlicher.missbrauch@bistum-passau.de;
Tel. 0151/19424986

Dr. Agathe Schiebelsberger, Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität, Psychologin
Kontakt: geistlicher.missbrauch@bistum-passau.de;
Tel.: 0851/393-1168

3. Beraterstab für Fragen sexualisierter und körperlicher Gewalt:

Antonia Murr, Juristin und Interventionsbeauftragte,
Leitung Stabsabteilung PINA,

Bettina Sturm, Sozialpädagogin, Leitung Fachbereich Prävention,

Christoph Kochmann, Theologe und Beauftragter für Fragen des Missbrauchs geistlicher Autorität, Leitung des Fachbereichs Missbrauch geistlicher Autorität und Leiter der Ehe- Familien und Lebensberatung,

Claus Bittner, Theologe und Offizial, Leitung des Fachbereichs Nachsorge

Siegfried Lang, Vertreter der Betroffenen

Sr. Elisabeth Freund, Vertreterin der Betroffenen

Rosemarie Weber, Juristin und Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt,

Dr. Burkhard Wolff, Kinder- und Jugendpsychiater i. R. und Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt

Steffi Kastl, Fachärztin für Kinder- und Jugendpsychiatrie

Ann-Christin Schoibl, Sozialpädagogin, Kindheits- und Sozialwissenschaftlerin

4. Beraterstab für Fragen des Missbrauchs geistlicher Autorität

Antonia Murr, Juristin und Interventionsbeauftragte, Leitung Stabsabteilung PINA,

Christoph Kochmann, Theologe und Beauftragter für Fragen des Missbrauchs geistlicher Autorität, Leitung des Fachbereichs Missbrauch geistlicher Autorität und Leiter der Ehe- Familien und Lebensberatung

Claus Bittner, Theologe und Offizial, Leitung des Fachbereichs Nachsorge

Rainer Weißl, Theologe und Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität

Dr. Agathe Schiebelsberger, Psychologin und Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität

5. Gesamtberaterstab:

Antonia Murr, Juristin und Interventionsbeauftragte, Leitung Stabsabteilung PINA,

Bettina Sturm, Sozialpädagogin, Leitung Fachbereich Prävention,

Christoph Kochmann, Theologe und Beauftragter für Fragen des Missbrauchs geistlicher Autorität, Leitung des Fachbereichs Missbrauch geistlicher Autorität und Leiter der Ehe- Familien und Lebensberatung,

Claus Bittner, Theologe und Offizial, Leitung des Fachbereichs Nachsorge

Siegfried Lang, Vertreter der Betroffenen

Sr. Elisabeth Freund, Vertreterin der Betroffenen

Rosemarie Weber, Juristin und Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt

Dr. Burkhard Wolff, Kinder- und Jugendpsychiater i. R. und Ansprechperson für Verdachtsfälle sexualisierter und körperlicher Gewalt

Rainer Weißl, Theologe und Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität

Dr. Agathe Schiebelsberger, Psychologin und Ansprechperson für Angelegenheiten des Missbrauchs geistlicher Autorität

Steffi Kastl, Fachärztin für Kinder- und Jugendpsychiatrie

Ann-Christin Schoibl, Sozialpädagogin, Kindheits- und Sozialwissenschaftlerin

Der Generalvikar

78
Ordnung für die Tätigkeit hauptamtlicher Kirchenmusiker in der Diözese Passau

Es ist Aufgabe des Referats Kirchenmusik in der Hauptabteilung Seelsorge und Evangelisierung/Abteilung Liturgie und geistliches Leben, die Kirchenmusik in der Diözese zu ermöglichen, zu fördern, zu inspirieren, anzuregen, mitzugestalten und im kirchlichen Geist nach den kirchenmusikalisch-liturgischen Normen und in künstlerischer Verantwortung zu unterstützen. Dazu stehen dem Referat Kirchenmusik neben dem Leiter (Diözesanmusikdirektor) Regionalkantoren, Fachreferenten und Sachverständige für den Einsatz in den zehn Regionen des Bistums sowie koordinierende Kirchenmusiker für je einen Pastoralen Raum zur Verfügung.[1]

1. Einteilung der Diözese in Regionen und Pastorale Räume

1.1. Einteilung der Diözese in Regionen
Die Einteilung der Diözese in zehn Regionen entspricht der Einteilung der Diözese in 10 Dekanate, wie sie im Statut für die Leitung von Deka-

[1] Auf Grund der einfacheren Lesbarkeit wird immer nur eine Geschlechtervariante verwendet, gemeint sind aber alle.

naten und Pastoralen Räumen im Bistum Passau [künftig: „Statut“] festgesetzt wurden.

1.2. Pastorale Räume
Ein Dekanat kann selbst einen Pastoralen Raum darstellen oder sich in Pastorale Räume aufgliedern (siehe Statut 1.1. und 2.1.).

1.3. Konkrete Raumeinteilung

Dekanat Altötting
Pastoraler Raum Altötting
Pastoraler Raum Burghausen
Pastoraler Raum Neuötting

Dekanat Freyung-Grafenau
Pastoraler Raum Freyung
Pastoraler Raum Grafenau
Pastoraler Raum Waldkirchen

Dekanat Hauzenberg
Pastoraler Raum Hauzenberg
Pastoraler Raum Tittling

Dekanat Osterhofen
Pastoraler Raum Hengersberg
Pastoraler Raum Osterhofen

Dekanat Passau
Pastoraler Raum Passau

Dekanat Pfarrkirchen
Pastoraler Raum Arnstorf
Pastoraler Raum Landau
Pastoraler Raum Pfarrkirchen

Dekanat Pocking
Pastoraler Raum Fürstenzell
Pastoraler Raum Pocking

Dekanat Regen
Pastoraler Raum Regen

Dekanat Simbach
Pastoraler Raum Simbach

Dekanat Vilshofen
Pastoraler Raum Vilshofen

2. Tätigkeit des Regionalkantors

2.1. Aufgaben und Zuständigkeitsbereich des Regionalkantors

2.1.1. Im Mittelpunkt der Tätigkeit des Regionalkantors stehen die Dienste für eine fest umschriebene Region im Bistum. Seine Aufgabe besteht zum einen darin, die Talente, die in den Kirchengemeinden für die Kirchenmusik entdeckt werden, so zu fördern, dass diese Kräfte selbständig in den Pfarreien wirken können. Dazu wird der Regionalkantor in seinem Bereich Kantoren, Chorleiter und Organisten ausbilden und den Chorgesang fördern. Zum anderen ist es die Aufgabe des Regionalkantors, durch entsprechende Fortbildungsangebote die in der Ausbildung erworbenen Fähigkeiten zu erhalten und zu vertiefen.

2.1.2. Die Zuständigkeitsbereiche der Regionalkantoren orientieren sich an den Dekanaten wie sie im Statut für die Leitung von Dekanaten und Pastoralen Räumen im Bistum Passau festgesetzt wurden. Eine Region entspricht in der Regel einem Dekanat.

2.1.3. Der Regionalkantor ist zudem als Lehrkraft eingebunden in das Kirchenmusikseminar des Bistums Passau. Hier erteilt er Einzelorgelun-

terricht, wenn möglich in der Pfarrei des Orgelschülers, Unterricht in den wohnortnahen Mentoratsunterricht und leitet Vertiefungstage *(vgl. Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Amtsblatt für das Bistum Passau 154. Jg., Folge 9 vom 27. September 2014, Nr. 92, S. 390–426)*.

2.2. Tätigkeiten am Hauptdienstort

2.2.1. Der Regionalkantor leistet an seinem ihm zugewiesenen Hauptdienstort, einem zentralen Ort im pastoralen Raum (siehe dazu 1.3.) exemplarische kirchenmusikalische Arbeit, die in die Region ausstrahlt. Dazu gestaltet er die sonntäglichen sowie ggf. weitere Gottesdienste (z. B. Werktagsgottesdienste, Stundengebet, WortGottesFeiern, Kasualien, Andachten) und außerliturgische kirchenmusikalische Veranstaltungen (z. B. kirchenmusikalische Andachten, Orgelkonzerte) musikalisch und leitet an diesem Ort die Kantoren sowie in der Regel einen Erwachsenen- und einen Kinder- und/oder Jugendchor.

2.2.2. Befristete Einsätze in anderen Pfarreien bei besonderem Bedarf (z. B. Übergangszeiten zwischen ehrenamtlichen oder nebenberuflichen Kirchenmusikern) erfolgen in Absprache mit dem Dekan und dem Diözesanmusikdirektor, der diese freigibt.

2.3. Tätigkeiten in der Region

2.3.1. Der Regionalkantor verantwortet und koordiniert die diözesanen Aus- und Fortbildungsangebote in seiner Region, setzt die diözesanhoheitliche Aufgabe um, Kantoren, Chorleiter und Organisten aus- und fortzubilden und sichert dabei Ausbildungs- und Prüfungs- sowie liturgiemusikalische Standards.

2.3.2. Der Regionalkantor leistet die erste kirchenmusikalische Fachberatung der nebenberuflichen Kirchenmusiker in liturgischen und musikalischen Fragen.

2.3.3. Der Regionalkantor fördert in seiner Region die kirchenmusikalische Grundversorgung in kirchenmusikalischer Vielfalt und unter Berücksichtigung der regionalen Besonderheiten.

2.3.4. Der Regionalkantor iniitiert und führt mindestens einmal im Kalenderjahr eine Kirchenmusikerkonferenz mit allen kirchenmusikalisch Aktiven in seiner Region durch. Diese dient der Vorstellung der kirchenmusikalischen Fortbildungsveranstaltungen sowie von Neuerscheinungen geeigneter kirchenmusikalischer und liturgischer Literatur, Mitteilungen aus dem Referat Kirchenmusik und dem Ordinariat sowie der Pflege des gegenseitigen Austausches und der Vernetzung usw.

2.3.5. Der Regionalkantor unterstützt und wirkt bei diözesanen kirchenmusikalischen Veranstaltungen auf Weisung des Diözesanmusikdirektors mit.

2.4. Die Einbindung des Regionalkantors in das Dekanat

2.4.2. Der Regionalkantor ist qua Amt Mitglied im Dekanatsteam (Statut 1.2.d). Hier kümmert er sich um die kirchenmusikalische Vernetzung und Unterstützung der im Dekanat zusammengeschlossenen Einheiten (Statut 1.1.).

2.4.3. Der Regionalkantor ist qua Amt Mitglied in der Dekanatskonferenz (Dies; Statut 1.2.e)

2.4.4. Für die organisatorische Tätigkeit im Dekanat kann der Regionalkantor auf das Dekanatsbüro zugreifen (Statut 1.3.3.a)

2.4.5. Der Regionalkantor hat für die organisatorische und vernetzende Arbeit in seinem Gebiet ein Stundenkontingent in Absprache mit dem Diözesanmusikdirektor zur Verfügung.

2.5. Arbeitszeitregelungen für Regionalkantoren

2.5.1. Die Arbeitszeit der Regionalkantoren ist eine Jahresarbeitszeit. Dadurch ist es möglich, ohne Ausfälle parallel zum Schuljahr zu arbeiten. Die Regionalkantoren sind wegen ihrer Unterrichtstätigkeit für das Kirchenmusikseminar angehalten, mit Ausnahme der Karwoche ihre Urlaubszeit an den Schulferien zu orientieren. An den Sonn- und Feiertagen der Ferien ist jedoch in der Regel der kirchenmusikalische Dienst in vollem Umfang am Dienstort zu leisten. Eine Urlaubsplanung ist dem Diözesanmusikdirektor beim Jahresmitarbeitergespräch vorzulegen.

2.5.2. Für den Regionalkantor gilt die 6-Tage-Woche.

2.5.3. Da der liturgische Dienst die regelmäßige Arbeit an Sonn- und Feiertagen erfordert, muss der freie Tag an einem Werktag genommen werden. Des Weiteren gelten die Regelungen des für Kirchenmusiker Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen (ABD), § 1, Teil C, 6.

2.5.4. Es gelten die aktuellen Regelungen zur Krankheitsmeldung.

2.5.5 Es besteht die Verpflichtung zur Teilnahme an der Jahresfortbildung des Referats Kirchenmusik. Für weitere Fortbildungen gelten die in der Diözese üblichen Fortbildungsrichtlinien.

2.6. Anstellungsträger, Dienst- und Fachaufsicht, Refinanzierungsregelung

2.6.1. Anstellungsbehörde für Regionalkantoren ist die Diözese Passau, die auch die Anstellungsvoraussetzungen und Einstufung/Vergütung für Regionalkantoren (siehe 5.) festlegt.

2.6.2. Die Dienst- und Fachaufsicht über die Regionalkantoren liegt beim Diözesanmusikdirektor.

2.6.3. Die konkreten musikalischen Dienste am Dienstort sind mit dem dortigen Leiter des Pastoralen Raums im Umfang der dafür vorgesehenen Stunden zu besprechen und dem Diözesanmusikdirektor bei der alljährlichen Dienstplanung vorzulegen.

2.6.4. Die Planung der Fortbildungsveranstaltungen ist bei der alljährlichen Dienstplanung direkt mit dem Diözesanmusikdirektor zu besprechen.

2.6.5. Die Einteilung der Regionalkantoren im Rahmen der diözesanen Ausbildung obliegt dem Diözesanmusikdirektor.

2.6.6. Kirchenmusikalische Dienste im Gottesdienst in Pfarreien werden vom Bistum Passau anteilig mit dem jeweils gültigen C-Honorarsatz und die dabei anfallenden Fahrtkosten mit der aktuell gültigen Entfernungspauschale den Kirchenstiftungen in Rechnung gestellt. Ensembleprobendienste werden komplett vom Bistum Passau übernommen.

2.7. Vertretungsregelungen

2.7.1. Bei Dienstabwesenheit organisiert der Regionalkantor für die kirchenmusikalischen Dienste in den Pfarreien eine Vertretung. Die Kostenübernahme liegt bei der jeweiligen Pfarrei.

2.7.2. Für alle anderen Vertretungen ist das Referat Kirchenmusik zuständig.

2.8. Nebentätigkeiten
Nebentätigkeiten sind beim Arbeitgeber (Abteilung Personal und Diözesanmusikdirektor) anzuzeigen. Von der Abteilung Personal wird dann eine Bestätigung ausgestellt.

3. Tätigkeit des koordinierenden Kirchenmusikers im Pastoralen Raum

3.1. Ausgaben und Zuständigkeitsbereich des koordinierenden Kirchenmusikers im Pastoralen Raum

3.1.1. Der koordinierende Kirchenmusiker im Pastoralen Raum trägt im Auftrag der Diözese und des Dekanats für das kirchenmusikalische Leben in Qualität und Vielfalt im jeweiligen Pastoralen Raum Sorge.

3.1.2. Jeder Regionalkantor ist koordinierender Kirchenmusiker eines pastoralen Raums in seiner Region. Besteht seine Region aus mehr als einem Pastoralen Raum, wird ihm je ein Kirchenmusiker für weitere Pastorale Räume zugeordnet.

3.2. Tätigkeiten am Dienstort
Dies geschieht durch exemplarische kirchenmusikalische Arbeit an seinem Dienstort (wenn möglich am Amtssitz) des Pastoralen Raums, die in den gesamten Raum ausstrahlt. Dazu gestaltet er die sonntäglichen sowie ggf. weitere Gottesdienste (z. B. Werktagsgottesdienste, Stundengebet, WortGottesFeiern, Kasualien, Andachten) und außerliturgische kirchenmusikalische Veranstaltungen (z. B. kirchenmusikalische Andachten) musikalisch und leitet an diesem Ort die Kantoren, einen Chor und eine Schola bzw. einen Kinderchor.

3.3. Tätigkeit im Pastoralen Raum

3.3.1 Er vernetzt die kirchenmusikalischen Tätigkeitsfelder im Pastoralen Raum und trägt zur Entwicklung und Gestaltung des seelsorgerlichen Konzepts des Pastoralen Raums mit kirchenmusikalischen Aspekten bei (Statut 2.1.).

3.3.2. Er hilft bei der Vertretungssuche für kirchenmusikalische Dienste mit.

3.4. Einbindung in den Pastoralen Raum und Zusammenarbeit mit dem Regionalkantor

3.4.1 Er ist Mitglied des pastoralen Teams des Pastoralen Raums (Statut 2.2.b) und wird bei Bedarf von dem Leiter des Pastoralraum-Teams zu konkreten Sitzungen dieses und Dienstbesprechungen eingeladen.

3.4.2. Für die organisatorischen Aufgaben im Pastoralen Raum hat er Zugriff auf das Pastoralraumbüro (vgl. Statut 2.3.3.a).

3.4.3. Der koordinierende Kirchenmusiker arbeitet mit dem Regionalkantor bei kirchenmusikalischen Großveranstaltungen wie z.B. Regionalkirchenmusik- oder Regionalchortagen zusammen.

3.5. Arbeitszeitregelung für koordinierende Kirchenmusiker im Pastoralen Raum
Die Arbeitszeit wird im Einvernehmen zwischen dem Leiter des Pastoralen Raums und dem koordinierenden Kirchenmusiker festgelegt. Es ist dabei darauf Rücksicht zu nehmen, dass der koordinierende Kirchenmusiker in Teilzeit beschäftigt ist und die Lage der Arbeitszeit mit seiner weiteren Tätigkeit korrespondieren muss. Regelmäßig soll die wöchentliche Arbeitszeit auf eine 4-Tage-Woche von Donnerstag – Sonntag oder von Freitag – Montag aufgeteilt werden.

3.6. Anstellungsträger, Dienst- und Fachaufsicht, Refinanzierungsregelung

3.6.1. Anstellungsbehörde für koordinierende Kirchenmusiker im Pastoralen Raum ist die Diözese Passau, die auch die Anstellungsvoraussetzungen und Einstufung/Vergütung festlegt.

3.6.2. Die Dienst- und Fachaufsicht über koordinierende Kirchenmusiker im Pastoralen liegt beim Diözesanmusikdirektor. Der Leiter des Pasto-

ralen Raums legt die Gestaltung der Arbeit im Pastoralen Raums (vgl. Statut 2.2.b) sowie das seelsorgerische Konzept des Pastoralen Raums fest (Statut 2.3.2.a), woraus sich entsprechende inhaltliche Aufgaben des koordinierenden Kirchenmusikers im Pastoralen Raum ergeben.

3.7. Vertretungsregelungen

3.7.1. Bei Dienstabwesenheit organisiert der koordinierende Kirchenmusiker im Pastoralen Raum für die kirchenmusikalischen Dienste in den Pfarreien eine Vertretung. Die Kostenübernahme liegt bei der jeweiligen Pfarrei.

3.7.2. Alle anderen Vertretungen sind mit dem Referat Kirchenmusik abzusprechen.

3.8. Nebentätigkeiten
Übt der koordinierende Kirchenmusiker diese Tätigkeit als Haupttätigkeit aus, dann hat er Nebentätigkeiten gegen Entgelt dem Dienstgeber rechtzeitig vorher in Textform anzuzeigen. Der Dienstgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten als koordinierender Kirchenmusiker oder berechtigte Interessen des Dienstgebers zu beeinträchtigen. Eine Nebentätigkeit ist zu untersagen, wenn und soweit sie a) gegen kirchliche oder staatliche Gesetze verstößt, b) mit dem Ansehen des kirchlichen Dienstes nicht vereinbar ist, c) den koordinierenden Kirchenmusiker in Widerspruch zu seinen dienstlichen Pflichten bringt, d) in Konkurrenz zu der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit als koordinierender Kirchenmusiker steht, e) die Zeit oder die Arbeitskraft des koordinierenden Kirchenmusikers so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung seiner arbeitsvertraglich vereinbarten Pflichten beeinträchtigt wird. Auch nicht anzeigepflichtige Nebentätigkeiten dürfen die Dienstobliegenheiten nicht beeinträchtigen.

4. Tätigkeit des Fachreferenten und des Sachverständigen

4.1. Fachreferent

4.1.1. Kirchliches Bläserwesen

Hauptaufgaben des Fachreferenten sind

- die Erstellung von Handreichungen und Unterrichtsmaterialien zur Bläserchorleitung
- die Erstellung von Notenpublikationen für kirchliche Bläserensemble
- die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für Bläserchorleiter
- die Leitung der Teilbereichsausbildung zum nebenberuflichen Bläserchorleiter
- die Durchführung diözesaner Bläserfreizeiten
- die Mitarbeit bei der Durchführung von diözesanen Bläsertreffen
- die Pflege der Diözesanstatistik Bläserensembles
- die Leitung des Diözesanblechbläser-Ensembles
- Unterstützung der Pfarreien bei der Neugründung von kirchlichen Bläsergruppen
- Ansprechpartner für Belange der kirchlichen Bläsergruppen
- Einzelunterricht im Rahmen des Kirchenmusikseminars

4.1.2. Christliche Popularmusik

Hauptaufgaben des Fachreferenten sind

- die Förderung und qualitative Begleitung aller Strömungen der christlichen Popularmusik, vom NGL bis zu Praise and Worship
- überdiözesane Vernetzung und Präsenz bei überdiözesanen Fachtagungen
- Verteilung von Zuschüssen aus dem Haushalt des Forums NGL (Chor-Studien-Wochenenden, Verstärkeranlagen und instrumentale Ausstattung, Förderung von regionalen Veranstaltungen)

- Angebot für Band-Coaching und Unterstützung bei der Planung von musikalischen Projekten
- Veranstaltung von Workshops für Piano, Gitarre, Percussion-Instrumente und von Liedertagen
- Pflege und Erweiterung der Notenbibliothek, Beratung bei und Vorstellung von neuer Literatur („Notenbörse“)
- die Organisation und Mitdurchführung von Modulen der Lobpreisleiterausbildung.

4.1.3. Kinder- und Jugendchor

Hauptaufgaben des Fachreferenten sind
- die Erstellung von Handreichungen, Unterrichtsmaterialien, Notengaben/Publikationen zur Kinder- und Jugendchorleitung
- die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zur Kinder- und Jugendchorleitung
- die Durchführung der diözesanen Singfreizeit
- die Mitarbeit bei der Durchführung von Diözesanen Kinder- und Jugendchortagen.

Er ist geborenes Mitglied im Pueri Cantores-Diözesanverband.

4.1.4. Musikvermittlung und musikalische Programmkonzeption

Hauptaufgaben des Fachreferenten sind
- Erstellung von Handreichungen für pastorale Mitarbeiter und nebenberufliche/ehrenamtliche Kirchenmusiker zum geistlichen Gehalt von Kirchenmusikwerken
- Durchführung von Fortbildungstagungen für pastorale Mitarbeiter und Kirchenmusiker zur Vermittlung des Wort-Ton-Verhältnisses in kirchenmusikalischen Kompositionen und deren spirituellen Hintergrund sowie zu Musik und Spiritualität allgemein
- Entwicklung musikalischer Konzepte und Formen für Pastorale Räume zur Förderung des allgemeinen Priestertums von Laien

- Konzeption von Konzertformaten, die der Vermittlung von Kirchenmusik dienen, sowie von Gottesdienstformen unter dramaturgischen Gesichtspunkten

4.1.5. Orgelreferent

Hauptaufgaben des Fachreferenten sind

- Erstellung von Aus- und Fortbildungsmaterialien für nebenberufliche Organisten für liturgisches Orgelspiel und Orgelliteraturspiel sowie Literaturlisten
- Fortbildungsveranstaltungen und das Anfertigen von begleitenden Informationsmaterialien für die Lehrkräfte der nebenberuflichen Organistenausbildung in Zusammenarbeit mit dem Diözesanmusikdirektor, besonders auf dem Gebiet der Methodik und Didaktik
- Handreichungen zum liturgiemusikalischen Einsatz von Orgelliteratur im Kirchenjahr und bei unterschiedlichen Gottesdienstformen

4.2. Sachverständiger

Der Orgel- und der Glockensachverständige beraten die Pfarreien in Fragen zu Orgelanlagen (Pfeifenorgel) bzw. Glockenanlagen. Sie werden kostenlos tätig und vertreten ausschließlich die Interessen der Pfarreien.

Zu den Hauptaufgaben der Sachverständigen zählen insbesondere:

- Beratung bei Komplikationen in Bezug auf Pflege und Erhalt
- Beratung bei Wartungsverträgen
- Beratung zu beabsichtigten Baumaßnahmen (Umfang der Arbeiten, Ausführungsart und Kostenschätzung, Erstellung Planungsgutachten)
- Erstellung eines Leistungsverzeichnisses als Grundlage für eine Angebotseinholung

- Beratung bei der Auswahl geeigneter Firmen bzw. Einholung der Angebote
- Prüfung der Angebote mit Vergabeempfehlung, Erstellung eines Vergabegutachtens
- nach Bedarf beratende Begleitung während der Baumaßnahme
- Prüfung der ausgeführten Arbeiten auf Abnahmefähigkeit, Erstellung eines Abnahmegutachtens

4.3. Arbeitsstruktur

Für die Abwicklung ihrer Aufgaben haben Fachreferenten und Sachverständige Zugriff auf das Referat Kirchenmusik. Nötige Arbeitsmaterialien/-geräte werden durch das Bischöfliche Ordinariat zur Verfügung gestellt.

4.4. Anstellungsträger, Dienst- und Fachaufsicht

4.4.1. Anstellungsbehörde für Fachreferenten (4.1.) und Sachverständige (4.2.) ist die Diözese Passau, die auch die Anstellungsvoraussetzungen und Einstufung/Vergütung festlegt.

4.4.2. Die Dienst- und Fachaufsicht über die Fachreferenten und Sachverständigen liegt beim Diözesanmusikdirektor.

5. Qualifikation und Einstufung

5.1. Qualifikation

5.1.1. Die Beschäftigung als Regionalkantor als studierte Kirchenmusiker mit liturgisch, pädagogisch und künstlerisch herausragender Expertise setzt mindestens die Qualifikation eines B-Kirchenmusikers/Bachelor of Church Music an einer staatlichen oder kirchlichen Hochschule für Musik nach den zum Zeitpunkt des Abschlusses aktuell gültigen Richtlinien der Deutschen Bischofskonferenz voraus.

5.1.2. Die Beschäftigung als koordinierender Kirchenmusiker im pastoralen Raum setzt entweder die Qualifikation eines B-Kirchenmusikers/Bachelor of Church Music an einer staatlichen oder kirchlichen Hochschule für Musik nach den zum Zeitpunkt des Abschlusses aktuell gültigen Richtlinien der Deutschen Bischofskonferenz oder den Abschluss eines C-Kirchenmusikers an einer kirchlichen Ausbildungsstätte oder einer Berufsfachschule für Musik nach den aktuellen Anforderungen für diesen Abschluss im Bistums Passau *(Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Amtsblatt für das Bistum Passau 154. Jg., Folge 9 vom 27. September 2014, Nr. 92, S. 390–426)* voraus.

5.2. Einstufung

Gemäß der einschlägigen, derzeit gültigen Entgeltordnung für Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker (ABD, a, 2.9., §1, Fassung vom 15.04.2024) werden die Kirchenmusiker nach Tätigkeitsmerkmalen und ihrer Ausbildung in folgenden Gruppen vergütet:

5.2.1. Die Regionalkantoren mit der für diese Tätigkeit vorausgesetzten Qualifikation gemäß 5.1.1. sind in Entgeltgruppe 11 eingruppiert.

5.2.2. Die koordinierenden Kirchenmusiker im pastoralen Raum mit der Qualifikation eines B-Kirchenmusikers/Bachelor of Church Music (siehe 5.1.2.) sind in Entgeltgruppe 10 eingruppiert.

5.2.3. Die koordinierenden Kirchenmusiker im pastoralen Raum mit der Qualifikation eines C-Kirchenmusikers (siehe 5.1.2.) sind in Entgeltgruppe 7 eingruppiert.

5.3. Quereinsteiger, Anerkennungen von Teilqualifikationen und deren Eingruppierung

5.3.1. A- bzw. Master- und B- bzw. Bachelor-Prüfungen in evangelischer Kirchenmusik sind den Prüfungen in katholischer Kirchenmusik bis auf das Fach Liturgik gleichgestellt. Hier ist eine Nachqualifikation

im Fach Liturgik nach der aktuellen Prüfungsordnung für den C-Kirchenmusiker des Bistums Passau abzuleisten, um eine volle Gleichstellung zu erlangen.

5.3.2. Besitzen Personen, die als Regionalkantoren oder koordinierende Kirchenmusiker beschäftigt werden sollen, die unter 5.1. und 5.3.1. genannten Qualifikationen nicht oder nicht in vollem Umfang, so sind sie gemäß ABD A, 2.1.1. in der nächstniedrigeren Entgeltstufe einzugruppieren. Die Nachqualifikation im Fach Liturgik nach der aktuellen Prüfungsordnung für den C-Kirchenmusiker des Bistums Passau ist jedoch unbedingte Vorgabe für eine Beschäftigung unter diesen eingeschränkten Qualifikationen. Es kann seitens des Bistums eine vollständige Nachqualifizierung zum B-/Bachelor oder C-Kirchenmusiker vorgegeben werden.

6. Inkraftsetzung

Der Generalvikar hat am 15.7.2026 diese Ordnung für die Tätigkeit hauptamtlicher Kirchenmusiker in der Diözese Passau beschlossen und für den 1. September 2026 in Kraft gesetzt. Sie löst damit die bisher gültige Regionalkantorenordnung, veröffentlich im *Amtsblatt des Bistums Passau, 132. Jg., Folge 2 vom 27. Februar 2002, Nr. 32, S. 34 – 36* ab.

Passau, den 15.7.2026

Josef Ederer
Generalvikar

IMPRESSUM

Herausgeber:
Bischöfliches Ordinariat Passau Für den Inhalt verantwortlich: Josef Ederer, Generalvikar

Redaktionsadresse:
Domplatz 7, 94032 Passau Telefon 0851 393-1101 Telefax 0851 393-1109
generalvikariat@bistum-passau.de