Amtsblatt des Bistums Magdeburg

Nr. 11 **Magdeburg, 1. November 2026**

Dokumente des Bischofs

Nr. 91 Siegelordnung für das Bistum Magdeburg
Nr. 92 Satzung der „Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg“
Nr. 93 Dekret zu den Geistlichen Moderatoren als Kirchenrektoren
Nr. 94 Dekret über die Profanierung der Kirche „St. Nikolaus von der Flüe“ in Colbitz
Nr. 95 Ordnung zur Errichtung des Amtes des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 96 Personelle Neuaufstellung und Erreichbarkeit im Prozessbereich 2 Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung
Nr. 97 Wahl der Vertreter der Mitarbeiter in der Regional KODA Nord-Ost – Bekanntgabe des Wahlvorstandes und des Terminplans für die Wahl
Nr. 98 Dienstanweisung Ausgabe von Tankgutscheinen für viel fahrende Beschäftigte des Bistums Magdeburg

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates
Prozessbereich 2. Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Nr. 99 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen
Nr. 100 E-Mail-, Telefonnummern- und Adressänderungen
Nr. 101 Todesanzeigen

Dokumente des Bischofs

Nr. 91 Siegelordnung für das Bistum Magdeburg

Für die kirchlichen Amtssiegel (im folgenden Kirchensiegel genannt) wird folgende Ordnung erlassen:

Vorbemerkung
Im Bistum Magdeburg werden Siegel in verschiedenen Bereichen verwendet. Es gibt sowohl Siegel, die für das gesamte Bistum Bedeutung erlangen als auch Siegel, die nur in den Pfarreien zur Anwendung kommen.

1. Abschnitt: Allgemeine Regelungen

§ 1 Begriffsbestimmung

(1) Ein Siegel ist ein formgebundenes Beweiszeichen im Rechtsverkehr.
(2) Die Siegelordnung regelt die Siegelführung der dem Bischof von Magdeburg unterstellten Amtspersonen, Institutionen und Dienststellen.

§ 2 Bedeutung der Siegel

(1) Durch das Beidrücken des Siegels neben der eigenhändigen Unterschrift des Berechtigten wird kirchenamtlich und öffentlich-rechtlich beweiskräftig festgestellt, dass die Urkunde von ihrem Aussteller herrührt.
(2) Siegel sind formgebunden und bestehen aus dem Siegelbild und der Siegelumschrift.
(3) Neben den Siegeln werden verschiedenartige Stempel mit postalischen Angaben in Zeilenform verwendet. Ihre Gestaltung und Benutzung wird von dieser Siegelordnung nicht berührt.

§ 3 Siegelberechtigung und Siegelführung

(1) Die Siegelführung obliegt dem Siegelberechtigten und demjenigen, dem dies durch den Siegelberechtigten übertragen worden ist.

(2) Der Siegelberechtigte trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Verwendung und Aufbewahrung des Siegels.

(3) Siegelberechtigt sind die mit Vertretungsbefugnis ausgestatteten Amtsträger, Körperschaften und Stiftungen, insbesondere

- der Bischof
- das Bistum Magdeburg
- der Generalvikar
- der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin des Bischöflichen Ordinariats
- das Kathedralkapitel
- der Offizial und der Ernannte der Ansprechpartner für Eherechtsfragen
- die Kirchenvorstände
- die Pfarreien
- der Caritasverband für das Bistum Magdeburg
- andere öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts im Bistum.

(4) Das Bischöfliche Ordinariat kann das Recht der Siegelführung weiteren kirchlichen Institutionen und Behörden auf Antrag verleihen, wenn es die rechtlichen Verhältnisse erforderlich machen. Die kirchlichen Rechtsträger und Behörden, die vor dem Inkrafttreten dieser Ordnung siegelführend waren, bleiben weiterhin siegelführend. In Zweifelsfällen entscheidet das Bischöfliche Ordinariat.

§ 4 Nachweis der Siegelnutzung

Bei jeder siegelführenden Stelle ist ein Nachweis darüber zu führen, wann und von wem welches Siegel zur Benutzung übernommen wurde. Der Erhalt des Siegels ist beim Wechsel des Siegelbenutzers vom neuen Siegelbenutzer zu quittieren.

§ 5 Verwendung des Siegels

(1) Das Siegel wird beigedrückt neben der Unterschrift des Siegelberechtigten und der Angabe seiner Amts- oder Dienstbezeichnung in folgenden Fällen:

a) auf kirchlichen Urkunden, mit denen Rechte oder Pflichten begründet, anerkannt oder verändert werden,
b) auf zu beglaubigenden Abschriften oder Kopien von Urkunden oder anderen Schriftstücken,
c) auf die zu beglaubigenden Auszüge von Protokollen oder Kirchenbüchern,
d) auf das beschlossene Protokoll des Kirchenvorstandes entsprechend den Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltung des Kirchenvermögens (KVVG),
e) auf Vollmachten,
f) aufgrund Vorschriften kirchlichen (z.B. KVVG) oder staatlichen Rechts.

(2) Eine andere Verwendung des Siegels, die seiner Funktion als Beglaubigungszeichen nicht entspricht (z.B. auf allgemeinen Schriftstücken oder als Eigentumsnachweis), ist unzulässig.

§ 6 Siegelform

Siegel haben eine kreisrunde oder stehende spitzovale Form aufzuweisen. Die Siegelform wird durch einen Außenrand um die Umschrift verdeutlicht.

§ 7 Siegelbild

(1) Für jedes Siegel ist ein Siegelbild erforderlich. Es soll in kirchlicher oder geschichtlicher Beziehung zur siegelführenden Stelle stehen. Es soll Überlieferungen weiterführen, insbesondere vorhandene Wappen aufgreifen oder Kirchenpatrone, Besonderheiten von Gebäuden oder kirchlichem Gerät, in schriftlichen oder künstlerischen Schmuck darstellen.

(2) Das Siegelbild muss klar und einfach dargestellt und mit Worten beschreibbar sein. Dem entspricht eine stilisierte oder symbolische, nicht detailgetreue Darstellung.

§ 8 Siegelumschrift

(1) Die Siegelumschrift hat die amtliche Bezeichnung der siegelführenden Stelle (mit Namen und Ort) wiederzugeben. Sie hat vom Scheitelpunkt an im Uhrzeigersinn ungebrochen um das Siegelbild zu laufen.

(2) Die Siegelumschrift soll gut lesbar und in einem ausgewogenen Verhältnis zum Siegelbild gestaltet sein.

§ 9 Siegelgröße

(1) Siegel sind
   a) als Hauptsiegel in spitzovaler Form mit einer Höhe von 38 - 40 mm oder in kreisrunder Form mit einem Durchmesser von 35 mm,
   b) als Sekretsiegel in spitzovaler Form in einer Höhe von 24 mm oder in der kreisrunden Form mit einem Durchmesser von 20 mm herzustellen.

(2) Das Sekretsiegel als verkleinerte Form ist insbesondere für das kirchliche Matrikelwesen bestimmt. Die Führung eines Sekretsiegels ist nicht verpflichtend.

§ 10 Siegelabdrucke

(1) Abdrucke mit dem Farbdrucksiegel
   a) als Metall- oder
   b) als Gummistempel

   erfolgen unter Verwendung eines Farbkissens.

(2) Für besondere Anlässe können Siegel als Halbrelief hergestellt werden
   a) mit Petschaft auf Siegellack,
   b) als Prägesiegel unter Benutzung weißen Papiers in angemessener Qualität.

§ 11 Genehmigung

(1) Über die Einführung und Gestaltung eines neuen und die Änderung eines vorhandenen Siegels entscheidet der Siegelberechtigte.

(2) Jedes neu einzuführende Siegel bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates. Vor der Anfertigung eines neuen Siegels ist dem Bischöflichen Ordinariat ein Entwurf (Reinzeichnung) in Originalgröße mit einer Siegelbeschreibung unter Beachtung der Grundsätze nach § 6 Abs. (2) und unter Beifügung eines Abdrucks des bisher verwendeten Siegels zur Genehmigung einzureichen.

§ 12 Siegelanfertigung

(1) Entsprechend dem genehmigten Siegelentwurf ist die Anfertigung des Siegels vom Siegelberechtigten einem fachkundigen Gravier- oder Stempelbetrieb zu übertragen.

(2) Von jedem Entwurf ist nur ein Siegel herzustellen.

§ 13 Einführung eines neuen Siegels

(1) Der Siegelberechtigte hat den Tag der Einführung des neuen Siegels festzulegen und zu dokumentieren.

(2) Der Siegelberechtigte hat dem Bischöflichen Ordinariat einen Abdruck des neuen Siegels auf einem Bogen DIN A 4 mit der Angabe des Tages der Einführung sowie eine Reproduktion des Siegelentwurfs einzureichen.

(3) Die Unterlagen für die Herstellung sind sicher aufzubewahren.

§ 14 Weiterverwendung bisheriger Siegel

(1) Die beim Inkrafttreten dieser Ordnung verwendeten Siegel behalten ihre Gültigkeit, solange die siegelführende Stelle besteht. Jedoch sollen die bisherigen Siegel auf die Übereinstimmung mit dieser Ordnung geprüft werden. Bei Neuanfertigung des Siegels ist diese Ordnung zu beachten.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat kann die Änderung eines Siegels verlangen, wenn es nicht den Grundsätzen dieser Ordnung entspricht.

§ **15 Aufbewahrung von Siegeln**

(1) Siegel sind unter Verschluss zu halten.
(2) Reinzeichnungen des Siegelentwurfes und etwa vorhandene Siegelschnitte und Ätzungen sind sicher aufzubewahren.
(3) Siegel und Entwürfe sind zusammen zu inventarisieren.

§ **16 Erneuerung von Siegeln**

(1) Abgenutzte Siegel sind durch neue zu ersetzen.
(2) Nicht mehr benötigte oder außer Gebrauch gesetzte Siegel sind beim Bischöflichen Ordinariat abzuliefern. Sie werden im Bistumsarchiv aufbewahrt.
(3) Mit der Aufhebung der siegelführenden Stelle erlischt das Recht das Siegel weiterhin zu benutzen. Bei Aufhebung der siegelführenden Stelle ist das Siegel an das Bischöfliche Ordinariat zu übergeben. Es wird dort im Bistumsarchiv aufbewahrt.

§ **17 Verlust von Siegeln**

Der Verlust eines Siegels ist dem Bischöflichen Ordinariat unverzüglich zu melden. Das Bischöfliche Ordinariat trifft die erforderlichen Maßnahmen zur Verhinderung eines Missbrauchs.

2. Abschnitt: Siegel in Pfarreien

§ 18 Siegelberechtigung

(1) Pfarreisiegel
   a) Gem. can. 535 § 3 CIC muss jede Pfarrei ein eigenes Siegel haben. Die Pfarreisiegel dienen den Siegelberechtigten mit einer oder mehreren Unterschriften als Beglaubigungszeichen. Die Siegelberechtigung obliegt ausschließlich dem mit der Leitung der Pfarrei beauftragten Pfarrer.
   b) In Pfarreien, in denen kein kanonischer Pfarrer ernannt werden kann, führt der vom Bischof ernannte ehrenamtliche Vorsitzende des Kirchenvorstandes das Kirchensiegel als Pfarreisiegel mit der Kennzeichnung A.
   c) Das Führen des Pfarreisiegels kann vom Siegelberechtigten gemäß § 19 dieser Ordnung delegiert werden.
(2) Pastoralsiegel
   a) Priester, die vom Bischof mit der Seelsorge in diesen Pfarreien beauftragt sind, führen ein Pastoralsiegel mit der Kennzeichnung B. Dies trifft nicht auf jene Priester zu, die ausschließlich in der Kategorialseelsorge im Pfarrgebiet tätig sind. Das Pastoralsiegel B ist ausschließlich zur Beglaubigung des Ehevorbereitungsprotokolls zu verwenden. Nach Beendigung der Beauftragung ist das Pastoralsiegel B an den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zurückzugeben. Die Regelung des § 4 ist zu beachten.
   b) Das Pastoralsiegel ist personengebunden und kann nicht weitergegeben werden.

§ 19 Siegelführung

(1) Der Pfarrer kann gemäß can. 535 § 3 CIC die Ausstellung von Urkunden über den kanonischen Personenstand der Gläubigen an einen von ihm Beauftragten delegieren.
   Beauftragt werden können:
   - Priester, Ständige Diakone,
   - Gemeindereferenten/-innen,
   - Pfarrsekretär/-innen.

   Andere Personen sollen nicht beauftragt werden. Die Beauftragung kann vom Pfarrer jederzeit widerrufen werden.
   Die Bestimmung des c. 535 § 3 findet im Bistum Magdeburg auch Anwendung bei einem vom Bischof ernannten ehrenamtlichen Vorsitzenden des Kirchenvorstands.
(2) Die Beauftragung hat durch schriftliche Erklärung gegenüber der beauftragten Person zu erfolgen. Scheidet die beauftragte Person aus den Diensten der Pfarrei aus oder wird die Beauftragung aus anderen Gründen beendet, ist die schriftliche Beauftragung an den Pfarrer bzw. dem vom Bischof

ernannten ehrenamtlichen Vorsitzenden des Kirchenvorstandes zurückzugeben. Die Beauftragung und ihre Beendigung sind zu dokumentieren. Die Beauftragung endet ebenfalls, wenn der Beauftragende aus dem Dienst der Pfarrei ausscheidet.

(3) Die Zeichnung von Urkunden durch die beauftragte Person geschieht dadurch, dass die Unterschrift mit dem Vermerk "im Auftrag" oder (abgekürzt,) "i. A." und die Amtsbezeichnung hinzugefügt wird. Priester, die gemäß can. 533 § 3 CIC tätig sind (Kooperatoren), zeichnen mit dem Vermerk "in Vertretung" oder (abgekürzt) "i. V.".
Außerdem wird das Pfarreisiegel beigedrückt.

(4) Ist mehreren Personen die Benutzung des Pfarreisiegels erlaubt, so verwendet jeder Siegelbenutzer das gleich Pfarreisiegel mit einer zusätzlichen Bezeichnung, z. B. (1), (2).
Die Anzahl der Siegelbenutzer ist möglichst gering zu halten.

3. Abschnitt Schlussvorschriften

§ 20 Inkrafttreten

Diese Änderung der Siegelordnung vom 01.01.2021 (AB 2021-02 Nr. 22) tritt am 01.11.2026 in Kraft.

Magdeburg, den 16.10.2026

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Anlage

Nr. 92 Satzung der „Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg“

§ 1
Name und Sitz

1.
Die Stiftung führt den Namen „Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg". Nach Verleihung des Status einer öffentlich-rechtlichen Stiftung führt die Stiftung den Namen mit dem Zusatz "Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts".

2.
Die Stiftung hat ihren Sitz in Magdeburg.

3.
Die Stiftung führt nach Verleihung der Anerkennung des Status einer öffentlich-rechtlichen Stiftung ein Dienstsiegel.

§ 2
Rechtsform

1.
Die Stiftung ist nach kirchlichem Recht eine selbstständige Stiftung mit öffentlicher Rechtspersönlichkeit.

2.
Die Stiftung ist nach staatlichem Recht eine rechtsfähige kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts.

§ 3
Stiftungszweck

1.
Die Stiftung dient kirchlichen und gemeinnützigen Zwecken im Sinne der §§ 51 ff. Abgabenordnung durch die Förderung des katholischen Schul- und allgemeinen Bildungswesens im Bereich des Bistums

Magdeburg und der Erziehung der Kinder und Jugendlichen zu christlicher Lebensgestaltung und Selbstverantwortung auf der Grundlage des katholischen Glaubens.

Sie dient der Erfüllung der Aufgaben gemäß der can. 793 - 821 des Codex Iuris Canonici in der Fassung von 1983.

Es gilt die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse.

Sie verwirklicht diesen Zweck im Rahmen des kirchlichen und staatlichen Rechts, insbesondere durch Errichtung, Übernahme und Betrieb eigener schulischer, schulähnlicher und anderer – insbesondere erzieherischer – Einrichtungen, die das katholische Schulwesen prägen und ergänzen.

Darüber hinaus ist die Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg zuständig für die kirchliche Aufsicht über den katholischen Religionsunterricht und seine Lehrkräfte im Bereich des Bistums Magdeburg sowie für Hochschulangelegenheiten in Hinblick auf die Religionslehrerausbildung im Fach Katholische Theologie an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

2.
Die Stiftung ist selbstlos tätig und verfolgt ausschließlich und unmittelbar kirchliche oder gemeinnützige Zwecke.

Zur Verwirklichung des Stiftungszwecks kann sie Stiftungszweckbetriebe unterhalten, Hilfspersonen heranziehen und ihre Mittel teilweise anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaften zur Verfügung stellen.

Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

3.
Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben arbeitet die Stiftung mit anderen – insbesondere katholischen – natürlichen Personen und juristischen Personen des privaten und öffentlichen Rechts zusammen.

§ 4
Stiftungsvermögen

1.
Die finanziellen Mittel zur Verwirklichung des Stiftungszwecks sind grundsätzlich aus Leistungen des Staates, Elternbeiträgen, Leistungen Dritter und eigenen Mitteln bzw. Maßnahmen der Stiftung zu erbringen. Soweit dies nicht ausreicht, sind die finanziellen Mittel in Ausnahmefällen nach den wirtschaftlichen Möglichkeiten vom Bistum zu gewährleisten.

2.
Als Stiftungsvermögen bringt das Bistum Magdeburg bei Errichtung ein Barvermögen von 2.000.000,00 € ein. Weitergehende Verpflichtungen des Bistums bestehen nicht und können auch aus dem Errichtungsgeschäft nicht hergeleitet werden.

3.
Die Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Stiftungsvermögen nicht zuwachsenden Zuwendungen sind zur Erfüllung des Stiftungszwecks zu verwenden.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung nicht entsprechen, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5
Organe der Stiftung

Organe der Stiftung sind:

a) Stiftungsrat
b) Stiftungsvorstand

§ 6
Stiftungsrat - Zusammensetzung und Vorsitz

1.
Dem Stiftungsrat gehören stimmberechtigt an:

a) der Generalvikar im Bistum Magdeburg,

b) die Leitung des Fachbereiches Ressourcenverwaltung im Bischöflichen Ordinariat,

c) die Leitung des Katholischen Büros.

Darüber hinaus kann der Bischof von Magdeburg bis zu zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder aus den Bereichen der Leitung der diözesanen Verwaltung berufen. Eine Vertretung durch Stimmrechtsübertragung an ein anderes stimmberechtigtes Mitglied des Stiftungsrates der Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg ist in Einzelfällen möglich.

2.
Dem Stiftungsrat gehören mit beratender Stimme an:

a) eine Vertretung des Katholikenrats,
b) ggf. ein weiteres vom Bischof von Magdeburg berufenes externes Mitglied, das im Schulwesen oder Finanz- und Rechnungswesen fachkundig ist.

3.
Der Vorstand der Stiftung nimmt beratend an den Stiftungsratssitzungen teil, sofern und soweit der Stiftungsrat nichts Abweichendes beschließt.

4.
Der Generalvikar im Bistum Magdeburg ist Vorsitzender des Stiftungsrates. Die stimmberechtigten Mitglieder des Stiftungsrats wählen aus ihrem Kreis nach Vorschlag des Vorsitzenden des Stiftungsrates dessen Stellvertreter.

§ 7
Stiftungsrat - Berufung seiner Mitglieder

1.
Die Mitglieder nach § 6 Abs. 1 a) bis c) gehören kraft Amtes dem Stiftungsrat an.

2.
Die Mitglieder nach § 6 Abs. 2 werden durch die entsendenden Gremien bzw. vom Bischof für die Dauer von 4 Jahren in den Stiftungsrat berufen. Ihre Mitgliedschaft endet durch Zeitablauf, durch Verzicht oder mit der vorzeitigen Abberufung aus wichtigem Grund durch die berufende bzw. entsendende Stelle. Bei vorzeitiger Beendigung der Mitgliedschaft im Stiftungsrat werden die nachrückenden Mitglieder für die Dauer der restlichen Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds gewählt oder berufen.

§ 8
Stiftungsrat - Aufgaben

1.
Die Angelegenheiten der Stiftung werden durch Beschlussfassung des Stiftungsrates geordnet.

2.
Der Stiftungsrat erlässt Beschlüsse insbesondere über folgende Angelegenheiten:
a) die Aufstellung von Grundsätzen zur Durchführung des § 3 dieser Satzung, insbesondere die Festlegung von Leitzielen für die Bildungs- und Erziehungsarbeit,

b) die Änderung der Stiftungssatzung,

c) die Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplans, der vom Vorstand einzuhalten ist,

d) die Festlegung, dass der Vorstand bestimmte Geschäfte nur mit vorheriger Zustimmung des Stiftungsrates vornehmen darf,

e) die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses der Stiftung,

f) die Entlastung des Vorstands,

g) der Erlass von Ordnungen und sonstigen Regelwerken oder Vorschriften für die Stiftung insgesamt und einzelne Schulen oder sonstigen Einrichtungen der Stiftung, sowie für Verantwortungs- und Funktionsträger,

h) die Zweckänderung und die Aufhebung der Stiftung.

3.
Die Beschlüsse des Stiftungsrates bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der kirchlichen stiftungsaufsichtlichen Genehmigung. Bei Zuständigkeit des Generalvikars für die kirchliche stiftungsaufsichtliche Genehmigung bleiben dessen Rechte und Pflichten als Vorsitzender des Stiftungsrates gem. § 6 der Satzung unberührt.

4.
In allen, den Schulbereich betreffenden Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat der Stiftungsrat auf Anordnung des Bischofs die Pflicht, ihm entsprechende Empfehlungen zu geben.

§ 9
Stiftungsrat – Willensbildung

1.
Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Er fasst seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder, sofern diese Satzung keine hiervon abweichende Regelung enthält.

Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Stiftungsratsvorsitzenden.

2.
Der Stiftungsrat versammelt sich auf schriftliche Einladung des Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung jährlich mindestens zweimal und im Übrigen, sooft das Interesse der Stiftung es erfordert. Die Sitzungen erfolgen in Präsenz, digital über Videotelefonie oder hybrid (Präsenz und digital). Die Einladung soll unter Beifügung aller weiteren, für die Sitzung erforderlichen Unterlagen mit zweiwöchiger Frist erfolgen. Eine Beschlussfassung im Umlaufverfahren ist nach jeweiliger Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Stiftungsrates im Einzelfall möglich.

Auf schriftlichen Antrag des Diözesanbischofs oder von mindestens drei Mitgliedern des Stiftungsrates unter Angabe des Zwecks der Versammlung ist der Vorsitzende zur Einberufung einer Sitzung verpflichtet.

3.
Von jeder Sitzung des Stiftungsrates ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorsitzenden des Stiftungsrates oder seinem Stellvertreter und vom Protokollanten zu unterschreiben ist.

§ 10
Stiftungsvorstand

1.
Der Stiftungsvorstand erledigt die Aufgaben der laufenden Verwaltung der Stiftung. Er führt die Beschlüsse des Stiftungsrates aus, soweit in dem Beschluss nichts anderes bestimmt ist. Er erledigt seine Aufgaben unter Beachtung der kirchlichen und weltlichen gesetzlichen Bestimmungen, dieser Satzung und der Beschlüsse des Stiftungsrates im Einklang mit den Grundsätzen der Katholischen Kirche mit der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters. Er ist dem Stiftungsrat für die Erledigung seiner Aufgaben verantwortlich und berichtsverpflichtet. Er ist verpflichtet, den vom Stiftungsrat aufgestellten Geschäftsverteilungsplan zu beachten und vom Stiftungsrat als zustimmungspflichtig bezeichnete Geschäfte nur mit dessen vorheriger Zustimmung vorzunehmen. Vorgesetzter des Stiftungsvorstands ist der Vorsitzende des Stiftungsrates, bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung der Stellvertreter des Vorsitzenden.

2.
Der Stiftungsvorstand wird vom Diözesanbischof auf Vorschlag des Stiftungsrates bestellt.

3.
Der Stiftungsvorstand besteht aus bis zu drei Personen. Jedes Vorstandsmitglied ist für seinen Geschäftsbereich letztverantwortlich, sofern der Stiftungsrat nicht etwas Abweichendes bestimmt.

Die Geschäftsbereiche einzelner Mitglieder des Vorstandes werden durch den Stiftungsrat festgelegt und sind wesentlicher Bestandteil des Geschäftsverteilungsplans. Der Stiftungsrat kann jedem Mitglied des Vorstandes – auch zum Gebrauch gegenüber Dritten – das Führen einer Amtsbezeichnung zusprechen, die auf die von diesem Mitglied des Vorstandes zu verantwortenden Geschäftsbereichen hinweist. Diese Amtsbezeichnung ist nicht besitzstandsgeschützt.

4.
Stellvertretungsregelungen unter mehreren Mitgliedern des Vorstandes werden durch Beschluss des Stiftungsrats erlassen; hat die Stiftung nur ein Vorstandsmitglied, erlässt der Stiftungsrat eine Regelung zu einem stellvertretenden Vorstand.

§ 11
Vertretung der Stiftung

1.
Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich. Er führt das Dienstsiegel. Bei mehreren Mitgliedern des Vorstandes ist Einzelvertretung zulässig.

2.
Bei Vakanz im Stiftungsvorstand kann der Stiftungsrat eine fachkundige Person kommissarisch mit der Vertretung der Stiftung beauftragen.

§ 12
Haushaltsplan und Rechnungslegung

1.
Alle Einnahmen und Ausgaben der Stiftung sind für ein Haushaltsjahr zu veranschlagen und in den Haushaltsplan der Stiftung einzusetzen.

Er ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen. Haushaltsjahr ist das Schuljahr (01.08. bis 31.07. des Folgejahres).

2.
Der Haushaltsplan ist dem Stiftungsrat mindestens vier Wochen vor Beginn des Haushaltsjahres vorzulegen und durch ihn zu beschließen. Er ist in angemessener Art und Weise zu veröffentlichen.

3.
Die Stiftung hat ihre Bücher nach doppischen Grundsätzen zu führen. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage der Stiftung vermitteln kann. Die Stiftung hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen, der mindestens die Bilanz, die Ergebnisrechnung und den Anhang umfasst. Der Jahresabschluss ist vom Stiftungsvorstand in den ersten 6 Monaten des Haushaltsjahres für das vergangene Haushaltsjahr aufzustellen und nach Beschluss des Stiftungsrates in angemessener Art und Weise zu veröffentlichen.

4.
Im Übrigen findet das Gesetz zur Verwaltung des Kirchenvermögens im Bistum Magdeburg sowie die Haushalts- und Rechnungslegungsordnung des Bistums Magdeburg (HhRelO) in seiner jeweiligen gültigen Fassung entsprechende Anwendung.

§ 13
Rechnungsprüfung

Der Jahresabschluss ist mit dem Prüfvermerk eines unabhängigen und vom Stiftungsrat für jeweils ein Haushaltsjahr gewählten Wirtschaftsprüfers zu versehen. Über das Ergebnis der Prüfung ist schriftlich zu berichten.

§ 14
Stiftungsaufsicht

Die Stiftung unterliegt der kirchlichen Stiftungsaufsicht gemäß der Stiftungsordnung für das Bistum Magdeburg in ihrer jeweils gültigen Fassung.

§ 15
Satzungsänderung

1.
Die Stiftungssatzung kann nur in einer eigens hierfür einberufenen Sitzung durch einen mit einer Mehrheit von ¾ der abgegebenen Stimmen gefassten Beschluss des Stiftungsrates geändert werden.

2.
Die Änderung der Stiftungssatzung bedarf der kirchlichen stiftungsaufsichtlichen Genehmigung ausschließlich durch den Diözesanbischof.

§ 16
Zweckänderung und Aufhebung der Stiftung

1.
Beschlüsse über die Zweckänderung und die Aufhebung der Stiftung können nur mit einer Mehrheit von ¾ der abgegebenen Stimmen gefasst werden. Sie sind nur zulässig, wenn die Erreichung des Stiftungszwecks aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unmöglich geworden ist.

2.
Kann der Zweck oder der Charakter der Stiftung nicht mehr aufrechterhalten werden, so ist die Stiftung aufzuheben. Im Übrigen gilt § 16 Absatz 2 der Satzung.

§ 17
Vermögensheimfall

Im Fall der Aufhebung der Stiftung fällt das Gesamtvermögen dem Bistum Magdeburg zu mit der Auflage, das Stiftungsvermögen zu Zwecken des kirchlichen Bildungs- und Lehrauftrages oder für ähnliche Zwecke zu verwenden.

§ 18
Inkrafttreten

Die Stiftungssatzung tritt am 01. Januar 2003 in Kraft. Stiftungsakt und Stiftungssatzung sind in den Amtlichen Mitteilungen, dem Amtsblatt des Bistums Magdeburg, zu veröffentlichen. Die Stiftung erlangt nach staatlichem Recht die Rechtsform einer rechtsfähigen kirchlichen Stiftung des öffentlichen Rechts durch die Genehmigung seitens der Landesregierung von Sachsen-Anhalt.

Magdeburg, den 18. Dezember 2002
Geändert am 12. November 2009
Geändert am 22. Januar 2013
Geändert am 03. Juli 2015
Geändert am 20. Oktober 2026

Hiermit genehmige ich die vorliegende Satzungsänderung.

Magdeburg, den 21. Oktober 2026

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Anlage

Nr. 93 Dekret zu den Geistlichen Moderatoren als Kirchenrektoren

In allen Pfarreien des Bistums, in denen ein Leitungsteam mit der Pfarreileitung gem. c. 517 § 2 CIC betraut ist, wird den Geistlichen Moderatoren die Aufgabe des Kirchenrektors (rector ecclesiae) gem. cc. 556 und 557 CIC für alle auf dem Pfarrgebiet befindlichen katholischen Kirchen und Kapellen übertragen. Die damit verbundenen Pflichten ergeben sich aus c. 562 CIC.
Das Recht des Bischofs, in einzelnen Fällen auch einen anderen Kleriker zum Kirchenrektor zu ernennen, bleibt von diesem Dekret unberührt.

Magdeburg, den 16.10.2026

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Daniel Lorek
Notar

Anlage

Nr. 94 Dekret über die Profanierung der Kirche „St. Nikolaus von der Flüe“ in Colbitz

Herr Bischof Dr. Gerhard Feige hat per Dekret vom 20. Oktober 2026 die Kirche „St. Nikolaus von der Flüe“ in Colbitz gemäß can. 1222 § 2 CIC profaniert. Das Dekret tritt mit seiner Verlesung durch Herrn Pfarrer Christian Kobert am 6. November 2026 in Kraft.

Nr. 95 Ordnung zur Errichtung des Amtes des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg

Präambel

Gemäß c. 391 § 1 CIC ist es Aufgabe des Diözesanbischofs, die ihm anvertraute Teilkirche (Diözese) nach Maßgabe des Rechts mit gesetzgebender, ausführender und richterlicher Gewalt zu leiten. Alle zur Verwaltung der Diözese gehörenden Angelegenheiten sind gebührend aufeinander abzustimmen und zu ordnen (c. 473 § 1 CIC), damit sie der Erfüllung des kirchlichen Sendungsauftrages bestmöglich dienen und den daraus erwachsenden Aufgaben auch zukünftig von höchstem Nutzen sind. Zur bestmöglichen Erfüllung dieses Auftrags ist es notwendig, für eine an fachlichen Erfordernissen und pastoralen Herausforderungen ausgerichtete Ämterstruktur und Ämterbesetzung zu sorgen.

Dem Generalvikar stehen kraft Amtes in der Diözese Magdeburg administrative Kompetenzen (ausführende Gewalt gemäß cc. 391 § 2, 479 § 1 CIC) zu. Darüber hinaus wirkt der Generalvikar pastoral (c. 473 § 2 erster Halbsatz CIC).

Die bereits angestoßenen Reformen im Bistum Magdeburg zur zukünftigen Pastoral und die damit verbundenen administrativen und wirtschaftlichen Belange erfordern eine leistungsfähige und mitgestaltende Diözesanverwaltung. Dem soll künftig einerseits eine Konzentration der Aufgaben des Generalvikars und andererseits das Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin des Bischöflichen Ordinariates dienen, die/der dem Generalvikar im Bereich der ausführenden Gewalt zugeordnet zur Seite stehen soll.

§ 1 Grundlagen des Amtes des Generalvikars

(1) Die ausführende Gewalt (c. 391 § 2 CIC) übt der Bischof nach Maßgabe des Rechts in der Regel durch den Generalvikar aus. Das Amt des Generalvikars ist mit ordentlicher Gewalt ausgestattet (c. 475 § 1 CIC). Ihm kommt kraft Amtes im Bistum Magdeburg die ausführende Gewalt zu, die der Bischof von Rechts wegen hat, um alle Verwaltungsakte erlassen zu können (c. 479 § 1 CIC).

(2) Verwaltungsakte, die sich der Bischof selbst vorbehalten hat oder die von Rechts wegen ein Spezialmandat des Bischofs erfordern, sind von der ausführenden Gewalt ausgenommen (c. 479 § 1 CIC).

§ 2 Aufgabenprofil des Generalvikars

(1) Der Generalvikar trägt unter Beachtung des gesamtkirchlichen Rechts und der ihm erteilten Spezialmandate an der Seite des Bischofs vornehmlich Verantwortung für die theologisch-pastorale Ausrichtung kirchlichen Verwaltungshandelns und dessen strategische Zukunftsfähigkeit durch die Umsetzung der pastoralen Prozesse im Bistum Magdeburg und die Bündelung der verschiedenen Akteure mit dem Ziel der Stärkung des kirchlichen Handelns.

(2) Dem Generalvikar obliegen, ohne dass dadurch die Möglichkeit einer Delegation unter Beachtung der Vorgaben des gesamtkirchlichen Rechts eingeschränkt wird, in seinem Aufgaben- und Verantwortungsbereich (Geschäftsbereich) insbesondere:

1. gemeinsam mit dem Bischof die Festlegung der theologisch-pastoralen Schwerpunkte und Zielvorgaben für das pastorale und administrative Handeln des Bischöflichen Ordinariates und des Bistums sowie die Moderation und Koordination der Vorgehensweisen zur Umsetzung der Schwerpunkte und Zielvorgaben mit dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin und der

Diözesanökonomin/dem Diözesanökonom unter Einbeziehung des Bistumsrats, insbesondere deren Priorisierung, soweit nicht der Bischof im Einzelfall anderes vorgibt;

2. die Erledigung jener Aufgaben, Verwaltungsakte und Maßnahmen, die

   a) wegen ihres sakramentalen Inhalts oder Bezuges an den Empfang der heiligen Weihen gebunden und einem Priester vorbehalten sind,

   b) einen liturgischen Bezug haben, insbesondere Entscheidungen in Bezug auf liturgische Vollzüge,

   c) die Strukturen der territorialen und kategorialen Orte der Pastoral im Bistum Magdeburg betreffen;

3. der Erlass von besonderen Instruktionen für die Regelung der gesamten kirchlichen Vermögensverwaltung nach Maßgabe von c. 1276 § 2 CIC sowie der Erlass von Dekreten des Ortsordinarius im Übrigen;

4. der Erlass kirchlicher Verwaltungsakte und Dekrete, soweit diese den Generalvikar als Priester voraussetzen, insbesondere die Erteilung von Privilegien (cc. 76 ff. CIC) und die Gewährung von Dispensen (cc. 85 ff. CIC);

5. die Vornahme jener Akte, die nach den kirchenrechtlichen Bestimmungen ein Spezialmandat des Bischofs erfordern, nach Maßgabe der erteilten Beauftragung;

6. die Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstvorgesetzter der pastoral Mitarbeitenden des Bistums Magdeburg im Benehmen mit dem Leiter/der Leiterin Prozessbereich 2 (Personaleinsatzplanung und -entwicklung), soweit diese nicht im Bischöflichen Ordinariat eingesetzt sind, insbesondere die Erledigung statusbegründender und -ändernder Personalangelegenheiten, unbeschadet der von Aufgaben als Vorgesetzter durch Dritte;
7. die Personalangelegenheiten des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin, und die Dienstaufsicht über diese/diesen;

8. die Repräsentanz des Bistums Magdeburg gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien im Rahmen seines Geschäftsbereichs in Abstimmung mit dem Bischof.

(3) Zum Zwecke der Erledigung seiner Aufgaben nach den vorstehenden Absätzen unterstützen den Generalvikar umfassend die Organisationseinheiten des Bischöflichen Ordinariates gemäß der ihnen übertragenen Aufgaben. Gegenüber Organisationseinheiten, deren Aufgabenbereich vornehmlich im Geschäftsbereich des Generalvikars liegen, kommt dem Generalvikar unmittelbar Weisungsrecht für seinen Geschäftsbereich zu.

Maßnahmen im Geschäftsbereich des Generalvikars haben administrative und wirtschaftliche Rahmenvorgaben aus dem Geschäftsbereich des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin zu wahren. Zum Zwecke einer effizienten Arbeitsweise des Bischöflichen Ordinariates stimmen sich der Generalvikar und der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin über die Durchführung zu erledigender Aufgaben im Geschäftsbereich des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin im Einzelnen sowie über die Vorgehensweise generell ab.

§ 3 Vertretung des Generalvikars

Der Generalvikar wird im Falle der vorübergehenden Verhinderung, unabhängig davon, ob aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen, oder bei Abwesenheit im Hinblick auf die zwingende Weihegewalt erfordernden

Aufgaben durch einen vom Bischof von Magdeburg frei zu bestellenden Priester vertreten, im Übrigen durch den Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin.

§ 4 Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin

(1) Der Bischof von Magdeburg errichtet zur gemeinsamen Verantwortung mit und zur Unterstützung des Generalvikars bei der Leitung des Bischöflichen Ordinariates Magdeburg das Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg.

(2) Der Amtsinhaber/die Amtsinhaberin führt den Titel „Verwaltungsleiter/ Verwaltungsleiterin des Bischöflichen Ordinariates Magdeburg."

§ 5 Grundlagen des Amtes

(1) Der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin hat den Bischof und entsprechend c. 480 CIC den Generalvikar über alle wichtigeren Amtsgeschäfte zu unterrichten. Der Verwaltungsleiter darf gemäß c. 480 CIC in der Ausführung des Amtes niemals gegen den Willen und die Absicht des Bischofs handeln.

(2) Das Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin bleibt im Falle einer Vakanz des bischöflichen Stuhls (cc. 416 ff. CIC) oder dessen Behinderung (cc. 412 ff. CIC) bestehen; eine Abberufung durch den Bischof unter Beachtung der arbeitsrechtlichen Normen ist jederzeit möglich.

§ 6 Besetzung, Status

(1) Das Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin ist unter Beachtung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweils geltenden Fassung zu besetzen. Im Einvernehmen mit dem Bischof bestimmt der Generalvikar, in welcher Weise eine Besetzung dieses Amtes durchgeführt wird. Die Besetzung kann auch auf Zeit erfolgen.

(2) Der Stelleninhaber/die Stelleninhaberin ist leitende/leitender Mitarbeiterin/Mitarbeiter gemäß § 2 Absatz 2 der MAVO des Bistums Magdeburg.

§ 7 Aufgaben

(1) Der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin sorgt für eine rechtmäßige Verwaltung sowie eine effiziente und transparente Erledigung sämtlicher Verwaltungsangelegenheiten und -abläufe des Bischöflichen Ordinariates unter Beachtung der pastoralen Schwerpunkte des Bistums Magdeburg, des geltenden Haushaltsplans sowie der strategisch-pastoralen Ausrichtung des kirchlichen Verwaltungshandelns durch den Generalvikar und dessen diesbezüglicher Vorgaben und Weisungen, insbesondere des delegierten Geschäftsbereichs.

(2) Der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin unterstützt den Generalvikar in seiner ausführenden Gewalt gemäß c. 137 § 1 CIC, insbesondere in folgenden Bereichen:
- Dienstvorgesetztenschaft aller Mitarbeitenden im Bischöflichen Ordinariat und seinen Einrichtungen – hinsichtlich der Kleriker nur, soweit dies nicht Aufgaben oder Tätigkeiten betrifft, die wegen ihres sakramentalen oder liturgischen Bezugs einem Kleriker vorbehalten sind;
- gemeinsam mit dem Bischof und dem Generalvikar und unter Beteiligung des Bistumsrats die Festlegung der strategischen Zielvorgaben für das pastorale und administrative Handeln des Bischöflichen Ordinariates;
- Moderation und Koordination der Umsetzung dieser Zielvorgaben;
- Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation des Bischöflichen Ordinariates;
- Festlegung administrativer Standards für alle Teile des Bischöflichen Ordinariates und seiner Einrichtungen;

- Vertretung des Generalvikars nach Maßgabe durch den Generalvikar in diözesanen und überdiözesanen Gremien
- alle sonstigen Angelegenheiten des Bischöflichen Ordinariates, für die eine Zuständigkeit nicht ausdrücklich oder eindeutig festgelegt ist, sofern diese nicht aufgrund ihres sakramentalen oder liturgischen Bezugs den Empfang des Weihesakraments erfordern oder sakramentenrechtlichen Charakter aufweisen.
- Evaluation aller vorgenannten Aufgaben und Prozesse;
- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung des Bistums nach innen und außen nach Maßgabe des Generalvikars ungeachtet der dem Generalvikar vorbehaltener Vertretungsrechte in gerichtlichen und außergerichtlichen Angelegenheiten.
- Nach Maßgabe des Generalvikars und der geltenden Siegelordnung ist der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiter befugt, das Siegel des Bistums Magdeburg zu führen.

§ 8 Dienstvorgesetzter

(1) Dienstvorgesetzter des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin ist der Generalvikar.

(2) Bei dauerhafter Abwesenheit oder Verhinderung des Generalvikars fällt die Vorgesetztenfunktion an den Bischof.

(3) Bei dauerhafter Abwesenheit oder Verhinderung des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin übernimmt der Generalvikar dessen/deren Aufgaben und kann Aufgaben an andere Mitarbeiter des Bischöflichen Ordinariates delegieren.

§ 9 Zusammenarbeit

Der Generalvikar und der Verwaltungsleiter/die Verwaltungsleiterin arbeiten vertrauensvoll, sich wechselseitig unterstützend und kommunikativ zusammen. Sie informieren sich zeitnah wechselseitig stets über wichtige Angelegenheiten aus ihrem Verantwortungsbereich. Bei einem Konflikt zwischen dem Generalvikar und dem Verwaltungsleiter/der Verwaltungsleiterin ist der Bischof die Appellationsinstanz, die entscheidet.

§ 10 Inkraftsetzung

(1) Diese Ordnung wird zum 1. November 2026 ad experimentum für fünf Jahre in Kraft gesetzt, vorbehaltlich einer anderen Entscheidung eines neuen Bischofs.

(2) Vor Ablauf der Frist werden rechtzeitig die Erfahrungen mit dem neuen Amt des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin evaluiert, um Änderungsbedarfe zu identifizieren und umzusetzen.

Magdeburg, den 27.Oktober 2026

Dr. Gerhard Feige
Bischof

Daniel Lorek
Notar

Anlage

Mitteilungen des Generalvikars

Nr. 96 Personelle Neuaufstellung und Erreichbarkeit im Prozessbereich 2 Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Zur Sicherung einer geordneten Übergabe, zur transparenten Regelung der Zuständigkeiten sowie zur Optimierung des Dienstweges im Bistum Magdeburg wird auf folgende personelle Veränderungen im Bischöflichen Ordinariat hingewiesen:

Leitung:
Die Leitung des Prozessbereichs liegt bereits seit dem 1. Oktober 2026 in den Händen von **Herrn Dr. Thomas Pogoda**.

Fachreferat:
Die Aufgaben der Fachreferentin sowie der Bistumsbeauftragten und Ausbildungsleiterin für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten werden ab dem 1. November 2026 von **Frau Karoline Riese** wahrgenommen.

Übergangsphase:
Zur Gewährleistung einer nahtlosen Übergabe und zur Unterstützung der Einarbeitung steht **Herr Bernd Seifert** dem neuen Team in der Zeit vom 1. November 2026 bis zum 14. Januar 2027 begleitend zur Seite.

Hinweis zu Zuständigkeit und Korrespondenz:
Sämtliche Belange, Anträge, Anfragen und Vorgänge bezüglich der Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung sind ab sofort ausschließlich an die Bereichsleitung bzw. das Sekretariat des Prozessbereichs 2 zu richten.
Für den digitalen Schriftverkehr ist hierfür bevorzugt die zentrale E-Mail-Adresse **personaleinsatzplanung@bistum-magdeburg.de** zu nutzen.
Zur Vermeidung von Bearbeitungsverzögerungen im operativen Geschäft wird ausdrücklich darum gebeten, von Direktzusendungen an den vormaligen Personalchef und jetzigen Generalvikar abzusehen.

Nr. 97 Wahl der Vertreter der Mitarbeiter in der Regional KODA Nord-Ost – Bekanntgabe des Wahlvorstandes und des Terminplans für die Wahl

Der Wahlvorstand für die Regional KODA Nord-Ost des Bistums Magdeburg hat sich am 24. Juni 2026 konstituiert:

Claudia Wyzgol	(Katholisches Büro)	Vorsitzende
Stefanie Kruska	(Ast. Kinder und Jugendpastoral)	stellvertretende Vorsitzende
Ulrike Krieger	(Personalverwaltung)	Schriftführerin

sowie als Ersatzmitglieder

Katrin Schmidt	(Meldewesen, Statistik, Zentrale Datenhaltung)
Katrin Danzmann	(Ast. Kinder und Jugendpastoral)

Laut Veröffentlichung im Amtsblatt vom Juli 2026 sollen die Wahlhandlungen zwischen dem 14. September 2026 und dem 14. Januar 2027 stattfinden.

Der Wahlvorstand hat daher gemäß § 2 der gültigen Wahlordnung folgende Termine festgelegt:

23. Oktober 2026	letzter Termin für die Rücksendung der (korrigierten) Wählerlisten und die Einsendung der Wahlvorschläge
11. Dezember 2026	letzter Termin für den Eingang der ausgefüllten Wählerlisten und Wahlzettel an den Wahlvorstand
14. Dezember 2026, 11:00 Uhr	öffentliche Stimmauszählung im Sitzungszimmer des Bischöflichen Ordinariats

Alle Dienststellen werden hiermit aufgefordert, dem Wahlvorstand bei der Durchführung der Wahl soweit erforderlich Amtshilfe zu leisten.

Nr. 98 Dienstanweisung Ausgabe von Tankgutscheinen für viel fahrende Beschäftigte des Bistums Magdeburg

Vorbemerkung

An Beschäftigte des Bistums können unter bestimmten Voraussetzungen Tankgutscheine ausgegeben werden, die zur Betankung des privaten Kraftfahrzeugs für dienstliche Fahrten genutzt werden sollen.

Anspruchsvoraussetzung

Tankgutscheine werden an Beschäftigte (Mitarbeiter, die in einem Dienst- oder Anstellungsverhältnis mit dem Bistum stehen und nicht geringfügig beschäftigt sind) ausgegeben, die kumulativ folgende Voraussetzungen erfüllen. Der Mitarbeiter hat im ersten Halbjahr 2026 für die Nutzung seines privaten Kraftfahrzeugs an mindestens einem Monat Reisekosten in Form von Kilometergeld abgerechnet **und** der Mitarbeiter hat im Durchschnitt der ersten sechs Monate des Jahres 2026 mehr als 500 km pro Monat für dienstliche Fahrten geltend gemacht.

Hinweise zum Verfahren

Die Ausgabe erfolgt in Verwaltung des Bischöflichen Ordinariats durch Benefit-Karten (ohne Übertrag) des Tankkarten-Dienstleisters DKV in Höhe des aktuellen Sachbezugswertes von 50,00 EUR pro Monat, der als Gehaltsextra derzeit in dieser Höhe monatlich steuer- und sozialabgabenfrei ist. Die anspruchsberechtigten Mitarbeiter werden nach den o.g. Kriterien vom Fachbereich Ressourcen-verwaltung ermittelt und dem Generalvikar zur Freigabe vorgelegt. Das Verfahren wird zunächst für ein Jahr getestet.
Die jeweilige Benefit-Karte ist dauerhaft nutzbar und beinhaltet einen fortlaufenden Verfügungsrahmen von 50,00 EUR monatlich. Wird der Verfügungsrahmen in einem Monat nicht ausgeschöpft, so verfällt er. Die betroffenen Mitarbeiter werden vom Bischöflichen Ordinariat in Kenntnis gesetzt und sind bei Annahme des Angebots verpflichtet, das Kfz-Kennzeichen mitzuteilen. Die notwendige PIN-Vergabe erfolgt entweder zentral oder durch den Mitarbeiter. Außerdem sind die Mitarbeiter verpflichtet, dem Dienstgeber Veränderungen bekannt zu geben. Dazu gehört insbesondere der Verlust der Karte, die Nachricht über das Ende des Dienstverhältnisses und längere Abwesenheit (z.B. bei andauernder Krankheit). Die Benefit-Karten können vom Dienstgeber nach Veränderungen jederzeit bei der DKV deaktiviert werden. Ansprechpartner für die Ausgabe und Rücknahme sowie die allgemeine Verwaltung der Benefit-Karten im Bischöflichen Ordinariat ist Frau M. Briese aus dem Prozessbereich Personaleinsatzplanung.

Laufzeit

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 1. November 2026 in Kraft und ist befristet bis zum 31. Oktober 2027.

Magdeburg, den 28. Oktober 2026

Thomas Kriesel
Generalvikar

Anlage

Mitteilungen des Bischöflichen Ordinariates
Prozessbereich 2. Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung

Nr. 99 Entpflichtungen / Ernennungen / Beauftragungen

Frau Lydia Schmitt wurde unter Beibehaltung ihrer Aufgabe als Präventionsbeauftragte mit Wirkung zum 1. Oktober 2026 mit der Wahrnehmung der Aufgaben als Interventionsbeauftragte des Bistums Magdeburg beauftragt.

Herr Pater Vinoraj Philix Arulnesan CMF wurde mit Wirkung vom 16. Oktober 2026 mit der Regionalkoordination der Pastoralregion Elbe-Elster beauftragt.

Frau Karoline Riese wurde mit Wirkung zum 31. Oktober 2026 von den Aufgaben als Gemeindereferentin in der Pastoralregion Halle-Merseburg entpflichtet.

Herr Bernd Seifert wurde mit Wirkung zum 31. Oktober 2026 von den Aufgaben als Fachreferent im Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung, Bistumsbeauftragter für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten, Leiter der Berufseinführung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten sowie als Ausbildungsleiter für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten entpflichtet.

Frau Karoline Riese wurde mit Wirkung zum 1. November 2026 mit den Aufgaben der Fachreferentin im Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung, der Bistumsbeauftragten für Gemeinde-referentinnen und Gemeindereferenten, der Leiterin der Berufseinführung für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten sowie der Ausbildungsleiterin für Gemeindereferentinnen und Gemeindereferenten beauftragt.

Herr Dr. Mathias Bethke wird mit Wirkung zum 1. November 2026 für drei Jahre als Mitglied in den Stiftungsrat der Stiftung St. Marien zu Helfta berufen.

Herr Dompropst Lic. iur. can. Daniel Rudloff wird mit Wirkung zum 1. November 2026 als Mitglied in den Stiftungsrat der Edith-Stein-Schulstiftung berufen.

Herr Bernd Seifert wird mit Wirkung zum 15. Januar 2027 mit den Aufgaben eines Krankenhausseelsorgers in den Universitätskliniken Halle (Saale) beauftragt.

Nr. 100 E-Mail-, Telefonnummern- und Adressänderungen

Die neue Dienstadresse von Herrn Vikar Matthäus Ruby lautet:

Kathedralpfarrei St. Sebastian
Max-Josef-Metzger-Straße 4a
39104 Magdeburg

Nr. 101 Todesanzeigen

Herr Pastor i.R. Msgr. Gerhard Krems verstarb am 5. Oktober 2026 im Altenheim St. Clara in Salzkotten im Alter von 95 Jahren. Msgr. Krems wurde am 10.06.1931 in Okenau/CSR geboren und am 29.06.1954 in Magdeburg zum Priester geweiht. Bis 1956 war er als Kurat der Kuratie Gröbzig (bei Köthen) tätig und wurde im Mai dieses Jahres zum Rektor des St. Barbara-Krankenhauses in Halle (Saale) ernannt. Schon wenig Monate später wurde er für ein kirchenrechtliches Studium am Campo Santo in Rom freigestellt und übersiedelte deshalb nach Paderborn. Nicht zuletzt aufgrund der zu diesem Zeitpunkt vollzogenen Deutschen Teilung kehrte er nach dem Ende des Studiums nicht wieder in das Erzbischöfliche Kommissariat Magdeburg zurück, sondern wurde im Westteil des Erzbistums Paderborn zu nächst als Geistlichter Rektor und später als Direktor der Katholischen Akademie Schwerte eingesetzt. Anschließend war er bis zu seiner Pensionierung als Pfarrvikar in der Pfarrvikariekirche St. Elisabeth in Sudhagen tätig. Die Exequien wurden am Samstag, dem 10. Oktober 2026, um 9:00 Uhr in der Pfarrvikariekirche St. Elisabeth in Sudhagen gefeiert. Die Beisetzung erfolgte anschließend auf dem örtlichen Friedhof (Friedhofsweg, 33129 Delbrück-Sudhagen).

Anlagen
Nr. 91 Siegelordnung für das Bistum Magdeburg
Nr. 92 Satzung der „Edith-Stein-Schulstiftung des Bistums Magdeburg“
Nr. 93 Dekret zu den Geistlichen Moderatoren als Kirchenrektoren

Nr. 95 Ordnung zur Errichtung des Amtes des Verwaltungsleiters/der Verwaltungsleiterin im Bischöflichen Ordinariat Magdeburg
Nr. 98 Dienstanweisung Ausgabe von Tankgutscheinen für viel fahrende Beschäftigte des Bistums Magdeburg

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