

Ordnung der Vertretungen im priesterlichen Dienst in den Pfarreien und Gemeinschaften der Gemeinden des Bistums Aachen

Vom 8. Dezember 2014

(KlAnz. 2015, Nr. 1, S. 2)

1. Grundsatz

Die Verantwortung für die Gewährleistung der priesterlichen Dienste innerhalb der GdG liegt beim Leiter der Gemeinschaft der Gemeinden (GdG).

Im Fall von planbaren Abwesenheiten (Urlaub, Exerzitien, Fortbildung) und krankheitsbedingten Verhinderungen sind durch gemeinsame Absprachen im Pastoralteam der GdG gegenseitige Vertretungen im priesterlichen Dienst innerhalb der GdG zu regeln. In diese Überlegungen sind Änderungen der Gottesdienstordnungen bzw. eine Reduzierung der Eucharistiefiern einzubeziehen, soweit dies verantwortbar ist. Bei Abwesenheit eines Pfarrers erfolgt die Vertretung in der Pfarrei in der Regel durch einen weiteren Priester, der in der GdG eingesetzt ist.

Der zuständige Regionaldekan ist über Abwesenheiten bzw. Verhinderungen eines Priesters im Pfarramt in Folge von Urlaub, Exerzitien, Fortbildung, Krankheit mit einer Dauer von mehr als 5 Tagen und über die Regelungen der Vertretung frühzeitig bzw. umgehend zu informieren.

Sollten Vertretungen im priesterlichen Dienst nicht innerhalb der GdG zu regeln sein, so gelten im Bistum Aachen folgende Bestimmungen.

2. Vorgehensweise

- 2.1 Wenn es innerhalb der GdG keine Möglichkeiten für notwendige Vertretungen im priesterlichen Dienst gibt, ist ein Antrag an den zuständigen Regionaldekan zu richten, im Fall von urlaubsbedingten Abwesenheiten bis zum 1. März eines Jahres. Im schriftlichen Antrag sind voraussichtliche Dauer und erforderlicher Umfang der notwendigen Vertretung anzugeben. Der zuständige Regionaldekan koordiniert die erforderliche Vertretung unter Einbeziehung von Priestern aus benachbarten GdG bzw. aus der Region.
- 2.2 Stehen auch in der Region keine Priester für die notwendigen Vertretungsdienste zur Verfügung, leitet der zuständige Regionaldekan, wenn er die Vertretung befürwortet, den Antrag zur Genehmigung von Vertretungsdiensten für die GdG an den Hauptabteilungsleiter Pastoralpersonal.
- 2.3 Der Hauptabteilungsleiter Pastoralpersonal prüft, ob andere Priester, die im Dienst des Bistums stehen, für Vertretungsdienste in Frage kommen und anzusprechen

sind. Abhängig davon entscheidet er – ggf. nach gemeinsamer Beratung mit dem Regionaldekan – über den Antrag, insbesondere darüber, ob ein anderer Priester, der nicht im Dienst des Bistums Aachen steht, mit Vertretungsdiensten in der GdG beauftragt werden kann. Über die Entscheidung informiert er den Antragsteller und den zuständigen Regionaldekan schriftlich.

3. Personalunterlagen

Unverzichtbar ist, dass jeder Priester, der nicht im Dienst des Bistums Aachen steht, vor Wahrnehmung priesterlicher Vertretungsdienste dem Ortspfarrer bzw. dem Leiter der GdG/dem zuständigen Regionaldekan folgende Personalunterlagen vorlegt:

- gültiges Celebret, evtl. gültiges Cura-Instrument, und seine Kontaktdaten,
- erweitertes Führungszeugnis oder Erklärung des Heimatbischofs/Ordensoberen sowie dessen Kontaktdaten,
- unterschriebene Selbstverpflichtungserklärung zur „Prävention sexuellen Missbrauchs“.

Kopien dieser Personalunterlagen sind der Hauptabteilung Pastoralpersonal zur Dokumentation mit dem Antrag vorab einzureichen. Diese Bestimmung gilt in jedem Fall und unabhängig davon, ob Vertretungsdienste vergütet oder refinanziert werden.

4. Vergütung und Auslagenerstattung

- 4.1 Ein Priester, der im Dienst des Bistums steht und Besoldungs- oder Versorgungsbezüge erhält oder für dessen Dienst eine Ordensgemeinschaft ein Stellungsgeld durch das Bistum Aachen bezieht, erhält keine gesonderte Vergütung für Vertretungsdienste. Die Erstattung der anfallenden Reisekosten kann der Priester im Rahmen seiner Reisekostenabrechnung beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoralpersonal, Abt. Verwaltung, geltendmachen.
- 4.2 Ein Priester, der nicht im Dienst des Bistums steht, erhält für Vertretungsdienste Vergütung und Reisekostenerstattung in Höhe der überdiözesan abgestimmten pauschalen Vergütungssätze nach der Anlage zu dieser Ordnung sowie freie Unterkunft und Verpflegung.
- 4.3 a) Wenn genehmigte Vertretungsdienste absehbar kürzer als 6 Wochen erforderlich sind, übernimmt die Kirchengemeinde die Personalverwaltung sowie die Zahlung von Vergütung und Auslagenerstattung in Vorleistung. Dabei sind steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Bestimmungen zu beachten. Für Vertretungsdienste durch einen Ordenspriester sind Zahlungen an den Orden zu leisten. Gegen Vorlage der Belege nimmt die Hauptabteilung Pastoralpersonal, Abt. Verwaltung, anschließend eine Kostenerstattung an die Kirchengemeinde vor. Grundlage für die Erstattung sind der genehmigte Um-

fang und die jeweils geltenden pauschalen Vergütungssätze und Auslagenerstattungswerte gemäß der Anlage zu dieser Ordnung.

- b) Wenn genehmigte Vertretungsdienste absehbar länger als 6 Wochen erforderlich sind, wird von Anfang an unmittelbar durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal, Abt. Verwaltung, die Personalverwaltung sowie die Zahlung von Vergütung und Auslagenerstattung vorgenommen.
- 4.4 Für Priester der Weltkirche ohne hinreichende Krankenversicherung in Deutschland wird durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal, Abt. Verwaltung, für die Dauer der notwendigen Vertretungsdienste eine Krankenversicherung abgeschlossen. Diese bezieht sich nur auf akut auftretende Erkrankungen und Unfälle und deckt – auch im stationären Fall – ausschließlich Regelleistungen gesetzlicher Krankenkassen ab.
- 4.5 Für Vertretungen im priesterlichen Dienst, die nicht vor Beginn der Vertretung ausdrücklich durch den Hauptabteilungsleiter genehmigt worden sind, erfolgt keine Kostenerstattung seitens des Bistums an die Kirchengemeinde.
5. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 1. Januar 2015 in Kraft.

