100. Jahrgang – Juni 2025 – Nummer 3

DIÖZESE INNSBRUCK

Diözesanblatt

Amtliche Mitteilungen der Diözese Innsbruck

Sondernummer:
48. Dienstordnung für Priester in der Diözese Innsbruck 2025[1]

1 Die Anhänge der Dienstordnung idgF können im Generalvikariat bzw. im Intranet eingesehen werden.

PRÄAMBEL ZUR DIENSTORDNUNG FÜR PRIESTER IN DER DIÖZESE INNSBRUCK

Eine Berufung mit, im und für das Volk Gottes

„Deshalb, meine Brüder, bemüht euch noch mehr darum, dass eure Berufung und Erwählung Bestand hat. Wenn ihr das tut, werdet ihr niemals scheitern.“ (2 Petr 1,10)

Der Dienst der Priester ist und bleibt wesentlich für den Aufbau und die Begleitung des Volkes Gottes. Er wird sichtbar in den Dimensionen des Heiligens, Lehrens und Leitens.[1] Die Priester stärken das ihnen anvertraute Volk Gottes für den Weg durch die Zeit und sind berufen, dabei in ihrer eigenen Lebensgestaltung immer mehr dem lebendigen Christus ähnlich zu werden. Wie gute Hirten müssen sie zeitweise dem Volk Gottes mutig vorangehen, manchmal aber auch den ihnen anvertrauten Gläubigen nachgehen. Ihre Sorge gilt nicht zuletzt denen, die aus welchem Grund auch immer sich von der Gemeinschaft distanziert haben. Gleichzeitig sind die Priester aber auch Brüder mitten unter den Gläubigen. Sie lernen stets von Neuem „den Stallgeruch der Herde“ kennen, wie es Papst Franziskus ausgedrückt hat, sodass sie sich von den Freuden, Sorgen und Ängsten der Menschen berühren lassen und allen im Trösten und Ermutigen nahe sind.[2]

> *In einer synodalen Kirche sind die Priester dazu berufen, ihren Dienst in einem Geist der Nähe zu den Menschen zu leben, indem sie allen mit Offenheit und Bereitschaft zum Zuhören begegnen und sich einem authentischen synodalen Stil öffnen. Die Priester bilden „in Einheit mit ihrem Bischof ein einziges Presbyterium“ (LG 28) und arbeiten mit ihm zusammen, um die Charismen zu erkennen und die Ortskirche zu begleiten und zu leiten, insbesondere im Hinblick auf die Wahrung der Einheit. Sie sind aufgerufen, priesterliche Brüderlichkeit zu leben und im pastoralen Dienst gemeinsam unterwegs zu sein.[3]*

Ein anderes, ebenso biblisches Bild für das Verständnis des priesterlichen Dienstes ist das der Fischer. Sie fahren entschlossen hinaus in die Weite des Sees und werfen auf das Wort des Herrn hin großzügig ihre Netze aus. Sie versuchen vor allem auch jene zu erreichen und aufzunehmen, die noch nicht zur Gemeinschaft gehören. Dazu braucht es den Mut, Neues zu wagen und eine „missionarische Kreativität, um neue Formen der Seelsorge auszuloten“[4]. Im Gegensatz zum Angler, der gerne allein arbeitet, sind für den Beruf der Fischer das Zusammenhelfen und das Teamwork grundlegend. „Im Evangelium ist das Fischen eine gemeinsame Aktion: Jeder hat seine eigene Aufgabe, die sich von den anderen unterscheidet, aber mit ihnen zusammenwirkt.[5]“

Die vorliegende Dienstordnung möchte die Wertschätzung für die besondere Berufung und Lebensgestaltung der Priester ausdrücken, indem sie zusammenfasst, was diesen Dienst und Auftrag unterstützt. Sie regelt die Rechte und Pflichten der Priester und macht transparent, was die gemeinsame Verantwortung füreinander bedeutet: sowohl die Verantwortung der Priester für die Gläubigen und das synodale Miteinander mit ihnen, als auch die Sorge und Beistandspflicht des Bischofs und der ganzen Diözese für sie, die ihr Leben in besonderer Weise der Nachfolge Christi geweiht haben. Alle mögen durch das Bemühen um diese beidseitige Verantwortung „wachsen und reich werden in der Liebe zueinander und zu allen“[6].

---

[1] 2. Vatikanisches Konzil, Apostolicam actuositatem. Dekret über das Apostolat der Laien, 2
[2] Vgl. Papst Franziskus, Schreiben an die Priester zum 160. Todestag des Pfarrers von Ars, 2019
[3] Abschlussdokument der Weltsynode zur Synodalität, 72
[4] Ebd. 111
[5] Ebd. 109
[6] 1 Thess 3,12

In der Diözese Innsbruck sind uns dabei folgende Haltungen besonders wichtig:[7] das Miteinander der verschiedenen pastoralen Berufsgruppen und diözesanen Dienste, ein partizipativer und kommunikativer Arbeitsstil, der respektvolle Umgang miteinander, der Schutz für alle uns anvertrauten Personen sowie die Mühe um einen missionarischen Ansatz der Pastoral. Im Prozess der Synodalität werden durch diese Haltungen die Prinzipien Gemeinschaft, Partizipation und Sendung immer mehr zu Wesensmerkmalen priesterlichen Dienstes, zum „modus vivendi et operandi“[8].

Die hier vorliegenden Regelungen für das Leben und den Dienst der Priester mögen dazu beitragen, dass unsere Berufung Bestand hat und zum Aufbau einer lebendigen Kirche beiträgt. Dafür erbitten wir in herzlicher Verbundenheit Gottes reichen Segen!

Diözesanbischof Hermann Glettler

Generalvikar Roland Buemberger

[7] Pastorale Leitlinien der Diözese Innsbruck 2023 – 2028, Präambel.
[8] Abschlussdokument der Weltsynode zur Synodalität, 30a

VORWORT

Liebe Mitbrüder im priesterlichen Dienst,

als Priester sind wir Diener der Hoffnung – einer Hoffnung, die wir nicht selbst machen, sondern nur von Gott empfangen und mit den Menschen teilen können. Zu diesem Dienst hat uns Jesus berufen. Wir wurden geweiht, um sein Wirken in der Verkündigung und in der Feier der Sakramente zu bezeugen. Dazu gehört eine herzhafte Seelsorge, das Gebet für die uns anvertrauten Menschen und die Sorge um jene, die es im Leben nicht leicht haben. Ich ersuche euch, den priesterlichen Dienst in guter Zusammenarbeit mit allen Frauen und Männern zu verrichten, die hauptamtlich in den verschiedenen pastoralen Berufen tätig sind, sowie mit den vielen Ehrenamtlichen unserer Diözese.

Die vorliegende Dienstordnung, die nach eingehenden Beratungen mit dem Priesterrat beschlossen wurde, soll euch für die Gestaltung eures persönlichen Lebens und eures Dienstes Orientierung und Hilfestellung sein. Sie folgt den Richtlinien des Codex Iuris Canonici (CIC 1983) und versteht sich als Konkretisierung für unsere Diözese Innsbruck. Alle bisherigen Regelungen wurden in dieses neue Dokument aufgenommen. Ich danke allen, die zur Entstehung dieser neuen Dienstordnung beigetragen haben, und bitte euch, sie bestmöglich in eurem Wirken zu berücksichtigen.

Von Herzen danke ich euch für den wertvollen Hirtendienst, den ihr an vielen unterschiedlichen Orten unserer Diözese leistet. Ich erbitte für euch und für alle Menschen in den euch anvertrauten Pfarrgemeinden und Seelsorgestellen Gottes reichen Segen. Achten wir vor allem darauf, in allem Diener der Hoffnung und Zuversicht zu sein!

In herzlicher Verbundenheit,

Diözesanbischof Hermann Glettler

Innsbruck, im Juni 2025

INHALTSVERZEICHNIS

I. Allgemeine Bestimmungen 1

1. Geltungsbereich 1
2. Grundsätzliches 1
3. Funktionsbezeichnungen 1
4. Bestellung und Versetzung 6
5. Inkardination von Priestern in die Diözese Innsbruck 8
6. Dienstpflichten des Priesters 11
7. Pastoral in Pfarre und Seelsorgeraum 13
8. Kategoriale Seelsorge (KTS) und andere Bereiche 14
9. Seelsorger für Ordensgemeinschaften: 15
10. Religionsunterricht 15
11. Beichtbefugnis 17
12. Umgang mit Kindern, Jugendlichen, schutzbedürftigen Erwachsenen und abhängigen Personen 18
13. Strukturierte Begleitgespräche (BEG) und Mitarbeitergespräche (MAG) 19
14. Communio und Zusammenarbeit unter Priestern 20
15. Wohnung 20
16. Fahrtkosten 22
17. Urlaub 22
18. Krankheit 24
19. Karenzierung von Dienstpflichten 25
20. Sabbatzeit 25
21. Dienstfreistellung aus disziplinären Gründen 26
22. Fehlverhalten, Beschwerden und Konflikte 26
23. Suspendierung und Ausscheiden aus dem Klerikerstand 27
24. Exkardination von Priester der DIBK 27
25. Ruhestand von Diözesanpriestern 28
26. Altersbedingtes Ausscheiden von Ordenspriestern 29
27. Versorgung, Pflegebedürftigkeit und Ableben eines Priesters der DIBK 30

II. Honesta Sustentatio für Diözesanpriester 32

1. Geltungsbereich 32
2. Honesta Sustentatio – Begriff, Anspruch 32
3. Honesta Sustentatio – Grundsätzliches 32
4. Höhe der Sustentatio 32
5. Verwendungsgruppen 33
6. Anrechnung von Vordienstzeiten: 34

7. Vorrückung ... 34
8. Zulagen ... 34
9. Auszahlung der Sustentatio ... 36
10. Andere Einkünfte ... 36
11. Starthilfen ... 37
12. Kostenbeitrag für Übersiedelungen ... 38
13. Wohnung ... 38
14. Vorschüsse auf die Sustentation und Darlehen ... 39
15. Einbehalt von Bezugsbestandteilen ... 39
16. Vorübergehende und dauerhafte Aussetzung der Dienstpflichten ... 39
17. Krankenstand ... 40
18. Krankenversicherung ... 40
19. Pflegegeld ... 40
20. Begräbniskostenzuschuss ... 40

III. Pension der Diözesanpriester ... 41
1. Begriff ... 41
2. Anspruch ... 41
3. Höhe der Sustentatio im Ruhestand ... 41
4. Sonstige Bestimmungen ... 41

IV. Krankenversicherung der Diözesanpriester ... 42
1. Grundversicherung im Krankheitsfall ... 42
2. Priesterzusatzversicherung ... 43

V. Vergütung bei Ordenspriestern ... 46
1. Geltungsbereich ... 46
2. Verwendungsgruppen ... 46
3. Funktionszulagen ... 46
4. Haushaltszulage und Zulage für die Haushaltshilfe ... 47
5. Andere Einkünfte ... 47
6. Krankenstand ... 47
7. Krankenversicherung ... 47
8. Altersbeihilfe ... 48
9. Sorge für den Unterhalt ... 48

VI. Inkrafttreten und Rückwirkung ... 49

VII. Anhangsverzeichnis ... 50

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ASVG	Allgemeines Sozialversicherungsgesetz
BEG	Begleitgespräch
BIKO	Bischofskonferenz
BMGL	Bemessungsgrundlage
can.	Canon
cann.	Canones
CIC	Codex Iuris Canonici
DIBK	Diözese Innsbruck
etc.	et cetera
ggfs.	gegebenenfalls
GV	Generalvikar
idgF	in der geltenden Fassung
Koop.	Kooperator
KTS	Kategoriale Seelsorge
MAG	(strukturiertes) Mitarbeitergespräch
mtl.	monatlich
OeGK	Österreichische Gesundheitskrankenkasse
PA	Pastoralassistent:in
Pfh	Pfarrhelfer:in
PB	Pastoraler Bereich
PGR	Pfarrgemeinderat
PKR	Pfarrkirchenrat
PZKK	Priesterzusatzkrankenkasse
SR	Seelsorgeraum
SV	Sozialversicherung
vgl.	vergleiche
z.B.	zum Beispiel
ZD	Zentraler Dienst

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Geltungsbereich

Diese Priesterordnung gilt für alle Diözesanpriester, die im Dienst der DIBK stehen und von ihr eine Sustentatio bzw. eine Vergütung erhalten.

Weiters gilt diese für alle Ordenspriester[9], die von ihrer Ordensgemeinschaft für den Dienst in der DIBK zur Verfügung gestellt werden und für deren Tätigkeit die Ordensgemeinschaft eine Vergütung im Rahmen eines Gestellungsvertrages erhält.

Für alle anderen Priester, die von der DIBK eine Sustentatio erhalten bzw. die in der DIBK ihren Wohnsitz haben, aber nicht durch ein Dekret des Ordinarius[10] zu einem diözesanen Dienst bestellt sind, gelten die Bestimmungen in analoger Weise, außer wenn die Bestimmung auf sie nicht zutrifft bzw. von der Materie her nicht anwendbar ist.

2. Grundsätzliches

Wesentliche Grundvollzüge des priesterlichen Lebens und Wirkens werden im Dekret des II. Vatikanischen Konzils „Presbyterorum ordinis“[11] und im „Direktorium für Dienst und Leben der Priester. Neuausgabe“ der Kleruskongregation vom 11. Februar 2013[12] beschrieben.

Weiters gelten für die Pflichten und Rechte des Priesters die entsprechenden Bestimmungen des Codex Iuris Canonici (CIC 1983) und die Priesterordnung der DIBK und andere vom Diözesanbischof verfügte Ordnungen.

3. Funktionsbezeichnungen[13]

Entsprechend dem Codex Iuris Canonici und dem Dekret der Österreichischen Bischofskonferenz (Amtsblatt BIKO, Nr. 1, 25. Jänner 1984) gelten in der DIBK folgende Funktionsbezeichnungen für Priester in der Seelsorge:

3.1. Priester in der Pfarrseelsorge

3.1.1. Pfarrer[14]

a) Pfarrer ist ein Priester, welcher der eigene Hirte der ihm übertragenen Pfarre15 ist und die Hirtensorge für die ihm anvertraute Gemeinschaft unter der Autorität des Bischofs wahrnimmt, zu dessen Teilhabe am Amt Christi er berufen ist (CIC can. 519; cann. 515 § 1, 520 § 1).

[9] Mit „Ordenspriester“ sind hier der Einfachheit halber alle Priester gemeint, die in einem Orden, in einem Ordens institut oder einem anderen Inkardinationsverband inkardiniert sind.

[10] Unter Ordinarius wird grundsätzlich der Bischof und der Generalvikar verstanden. Sofern die Aufgabenverteilung dezidiert festgelegt ist, wird die jeweilige Person genannt.

[11] Siehe https://www.vatican.va/archive/hist_councils/ii_vatican_council/documents/vat-ii_decree_19651207_presbyterorum-ordinis_ge.html.

[12] Siehe www.clerus.org/clerus/dati/2013-03/21-13/Direttorio_DE.pdf

[13] Eine Übersicht der Funktionen, Voraussetzungen und Regelungen findet sich in Anhang 1

[14] Darunter sind auch Vorsteher einer Expositur oder eines Vikariates zu verstehen. Wird im weiteren Textverlauf Pfarrer genannt, so sind in der Regel auch Pfarrprovisor, Pfarradministrator mitgemeint, sofern nicht ausdrücklich anderes gesagt wird.

[15] Wenn Pfarre genannt wird, sind damit alle kirchlichen Rechtsträger, wie z.B. Pfarrkirche, Pfarrpfründe mitgemeint, sofern nicht ausdrücklich anderes gesagt wird.

b) Priester, die in der DIBK zum Pfarrer bestellt werden, sind dies gem. can. 522 CIC und Anhang 1) seit 01.09.2023 als Pfarrer auf Zeit (vgl. Amtsblatt der Österr. BIKO, Nr. 80, 1. Jänner 2020.

c) Pfarrer wird auch ein Priester genannt, dem die Seelsorge einer oder verschiedener Pfarren solidarisch übertragen ist (CIC cann. 517 § 1, 542 f.).

d) Der Pfarrer unterliegt der Residenzpflicht in der Pfarre bzw. wenn er für einen Seelsorgeraum oder verschiedene Pfarren ernannt worden ist, in einer der Pfarren des Seelsorgeraumes oder in einer der Pfarren. Darunter ist ein dauerhafter Wohnsitz in der Pfarre und eine merkbare Präsenz zu verstehen (außer im Urlaub und im Krankheitsfall, vgl. CIC can. 533).

e) Betreffend Pfarrer, die Ordensangehörige sind, ist gem. CIC can. 533 § 1 in Abstimmung mit dem jeweiligen Ordensoberen die Residenzpflicht auch dann erfüllt, wenn der Ordensangehörige im jeweiligen Ordenshaus wohnt

f) Voraussetzung für die Bestellung als Pfarrer ist gemäß can. 521 §3 CIC die Absolvierung:

- der vorgesehenen „Berufsbegleitenden Fort- und Weiterbildungen für den pastoralen Dienst“ (vgl. Anhang 2) oder vergleichbare Kurse in einer anderen Diözese.
- der Basisschulung Gewaltprävention oder eine vergleichbare Schulung in einer anderen Diözese (vgl. Anhang 2).
- des Aufbaumodules Gewaltprävention (vgl. Anhang 2).

g) Falls Deutsch nicht seine Muttersprache ist, hat er Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens C1 vorzuweisen (vgl. Anhang 3).
Die Sprach- und Kulturkompetenz wird in einem verpflichteten Curriculum verbessert und ergänzt (vgl. Anhang 8).

3.1.2. *Pfarrprovisor*

a) Pfarrprovisor ist ein Priester, dem die einstweilige Leitung einer Pfarre übertragen wird, der jedoch nicht im vollen Sinne nach can. 519 CIC zum Pfarrer ernannt wird.

b) Pfarrprovisor ist ein Priester, der eine Pfarre leitet, aber den Pfarrleitungskurs (vgl. Anhang 2) noch nicht abgeschlossen hat (vgl. I.4.1.2. zum Thema Versetzung).

c) Der Pfarrprovisor unterliegt der Residenzpflicht in der Pfarre bzw. wenn er für einen Seelsorgeraum oder verschiedene Pfarren ernannt worden ist, in einer der Pfarren des Seelsorgeraumes oder in einer der Pfarren. Damit ist ein dauerhafter Wohnsitz und eine merkbare Präsenz in der Pfarre zu verstehen (außer im Urlaub und im Krankheitsfall, vgl. CIC can. 533).

d) Für Ordenspriester ist Pkt. I. 3.1.1. e) entsprechend zu berücksichtigen.

e) Voraussetzung für die Bestellung als Pfarrprovisor ist die Absolvierung:

- der Basisschulung Gewaltprävention oder eine vergleichbare Schulung in einer anderen Diözese (vgl. Anhang 2).
- des Aufbaumodules Gewaltprävention in der DIBK (vgl. Anhang 2).

f) Falls Deutsch nicht seine Muttersprache ist, hat er Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens C1 (vgl. Anhang 3) vorzuweisen.
Die Sprach- und Kulturkompetenz wird in einem verpflichteten Curriculum verbessert und ergänzt (vgl. Anhang 8).

Der Pfarrprovisor kann aus pastoralen Gründen als „Pfarrer“ angesprochen und in der pastoralen Kommunikation (z.B. im Pfarrblatt) als „Pfarrer“ bezeichnet werden. Dies gilt allerdings nicht für offizielle Schriftstücke und im Bereich der Matriken.

3.1.3. *Pfarradministrator*

Pfarradministrator ist der Vertreter eines amtsbehinderten Pfarrers (CIC can. 539, can. 540). Wenn vom Ordinarius nichts anderes bestimmt wird, ist der Pfarradministrator an dieselben Pflichten gebunden und hat dieselben Rechte wie der Pfarrer.

3.1.4. *Vikar*

a) Der Vikar ist ein Priester, der als Mitarbeiter des Pfarrers und Teilhaber seiner Hirtensorge in gemeinsamen Überlegungen und Bestrebungen mit dem Pfarrer und unter seiner Autorität im pastoralen Dienst hilft und keine Leitungsaufgabe innehat (gemäß CIC cann. 545-552).

b) Der Vikar unterliegt der Residenzpflicht in der Pfarre bzw. wenn er für einen Seelsorgeraum oder verschiedenen Pfarren ernannt[16] worden ist, in einer der Pfarren des Seelsorgeraumes oder in einer der Pfarren. Damit ist ein dauerhafter Wohnsitz und eine merkbare Präsenz in der Pfarre zu verstehen (außer im Urlaub und im Krankheitsfall, vgl. CIC can. 533).

c) Für einen Vikar, der Ordenspriester ist, ist Pkt. I.3.1.1.e) entsprechend zu berücksichtigen.

d) Voraussetzung für die Bestellung als Vikar ist die Absolvierung der Basisschulung Gewaltprävention oder eine vergleichbare Schulung in einer anderen Diözese und Absolvierung des Aufbaumodules Gewaltprävention in der DIBK (vgl. Anhang 2).

e) Sofern der Vikar ein Priester aus dem nicht-deutschsprachigen Raum ist, müssen vor der Ernennung die Einführungskurse der DIBK (vgl. Anhang 2) abgeschlossen sein.

f) Falls Deutsch nicht seine Muttersprache ist, hat er Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens B2 vorzuweisen (vgl. Anhang 3).
Die Sprach- und Kulturkompetenz wird in einem verpflichteten Curriculum verbessert und ergänzt (vgl. Anhang 8).

g) Vikare sind Mitglieder im PGR.

3.1.5. *Kooperator*

a) Der Kooperator ist ein Neupriester in der Regel bis zum 4. Priesterjahr und bis zum Abschluss der vorgesehenen diözesanen Einführungskurse bzw. der Begleitungsmodule im ersten Dienstjahr (Anhang 2). Er ist in einer oder mehreren Pfarren tätig.

b) Der Kooperator hat keine Leitungsaufgabe inne.

c) Der Kooperator unterliegt der Residenzpflicht in der Pfarre bzw. wenn er für einen Seelsorgeraum oder verschiedene Pfarren ernannt worden ist, in einer der Pfarren des Seelsorgeraumes oder in einer der Pfarren. Damit ist ein dauerhafter Wohnsitz in der Pfarre zu verstehen (außer im Urlaub und im Krankheitsfall, vgl. CIC can. 533).

d) Voraussetzung für die Bestellung als Kooperator ist die Absolvierung der Basisschulung Gewaltprävention oder eine vergleichbare Schulung in einer anderen Diözese und Absolvierung des Aufbaumodules Gewaltprävention in der DIBK (vgl. Anhang2).

e) Für einen Kooperator, der Ordenspriester ist, ist Pkt. I.3.1.1.e) entsprechend zu berücksichtigen. Im Idealfall wohnt der Kooperator in Gemeinschaft mit dem Pfarrer bzw. Pfarrprovisor.

f) Falls Deutsch nicht seine Muttersprache ist, hat er Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens C1 (vgl. Anhang 3) vorzuweisen.

[16] Dekret Vikar: Ein Vikar kann ein Vikar aller Pfarren im SR, ein Vikar einer Pfarre, ein Vikar für einen Teil einer Pfarre sein.

Die Sprach- und Kulturkompetenz wird in einem verpflichteten Curriculum verbessert und ergänzt (vgl. Anhang 8).

g) Für Kooperatoren, die einem Orden angehören, können nach Absprache mit dem Ordensoberen abweichende Regelungen gelten.

h) Kooperatoren sind Mitglieder im PGR.

3.1.6. *Mithelfender Priester (cann. 545-552)*

a) Ein Mithelfender Priester ist ein Priester, der in der Pfarrseelsorge unterstützend wirkt und keine Leitungsaufgabe innehat.

b) Der Mithelfende Priester ist zur dauernden seelsorglichen Mithilfe – insbesondere hinsichtlich der Feier der sonntäglichen Eucharistie – für eine oder mehrere Pfarren bestellt.

c) Der Mithelfende Priester hat keine Residenzpflicht.

d) Ein Mithelfender Priester aus einer anderen Diözese hat die vorgeschriebenen Einführungskurse Prävention (vgl. Anhang 2) und die Anforderungen von Pkt. I.11.1. binnen sechs Monaten zu absolvieren.

e) Falls Deutsch nicht seine Muttersprache ist, hat er Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens B2 (vgl. Anhang 3) vorzuweisen.
Die Sprach- und Kulturkompetenz wird in einem verpflichteten Curriculum verbessert und ergänzt (vgl. Anhang 8).

f) Der Mithelfende Priester ist nicht Mitglied des PGR, kann aber eingeladen werden.

3.2. Priester mit dekanatlicher Verantwortung

3.2.1. *Dekan*

Der Dekan (vgl. CIC can. 553 und vgl. Anhang 4) ist ein Priester, der einem Dekanat vorsteht. Er wird von der Dekanatskonferenz gewählt und vom Bischof ernannt.

3.2.2. *Dekan-Stellvertreter*

Der Dekan-Stellvertreter (vgl. Anhang 4) wird im Einvernehmen mit der Dekanatskonferenz vom Dekan vorgeschlagen und vom Bischof ernannt.

3.2.3. *Regionalverantwortlicher*

Der Regionalverantwortliche kann ein Priester sein, der mit der Leitung einer Region betraut wird (vgl. Anhang 4).

3.2.4. *Leiter* Seelsorgeraum

Der Leiter des Seelsorgeraumes kann ein Pfarrer sein, der mit der Leitung eines Seelsorgeraumes betraut wird (vgl. Anhang 5).

3.2.5. *Dekanats-Jugendseelsorger*

Der Dekanatsjugendseelsorger kann ein Priester sein. Er unterstützt und begleitet die Kinder- und Jugendpastoral in einem Dekanat.

3.3. Priester mit zentralen Aufgaben

3.3.1. *Bischof:* gemäß CIC can. 381 fff.

3.3.2. *Generalvikar:* gemäß CIC can. 475 fff.

3.3.3. *Bischofsvikar:* gemäß CIC can. 476 ff.

3.3.4. *Bischöflich Beauftragter:* kann ein Priester sein, der für eine besondere diözesane Aufgabe vom Bischof ernannt wird.

3.3.5. *Regens:* gemäß CIC can. 239.

3.3.6. *Offizial:* gemäß CIC can. 1420.

3.4. Priester in anderen Bereichen

3.4.1. *Kirchenrektor*

Dem Kirchenrektor wird die Obhut für eine Kirche übertragen, die keine Pfarrkirche ist und die nicht mit der Niederlassung einer Ordensgemeinschaft oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens verbunden ist (CIC can. 556).
Daher werden Kirchenrektoren seitens der DIBK nicht für Niederlassungen einer Ordensgemeinschaft oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens bestellt.
Das Zusammenwirken von Kirchenrektoren und pfarrlichen Seelsorgern ist – auch über die Bestimmungen in CIC cann. 558-561 hinaus – unverzichtbar. Zum Austausch und zur Abstimmung von gemeinsamen Belangen sollen regelmäßige Treffen zwischen den pfarrlichen Seelsorgern und den Kirchenrektoren, deren Kirche im Pfarrgebiet liegt, stattfinden.
Kirchenrektoren werden zur Dekanatskonferenz/Regionalkonferenz eingeladen.

3.4.2. *Priester in der Kategorialen Seelsorge*

In der Kategorialen Seelsorge (KTS) können Priester beauftragt werden. Sie werden Seelsorger benannt. Sie sind in einem bestimmten kategorialen Bereich tätig, z.B. Krankenhausseelsorger, Gefängnisseelsorger, Betriebsseelsorger, …

3.4.3. Priester für muttersprachliche Gemeinden

Ein Priester, der für Gottesdienste und Seelsorge in muttersprachlichen Gemeinden betraut ist, koordiniert seine Tätigkeiten mit dem Pfarrer der jeweiligen Pfarre, in der sie Gottesdienste feiern bzw. hält Kontakt mit dem Beauftragen für die muttersprachliche Seelsorge.

3.4.4. *Aushilfspriester*

a) Der Aushilfspriester übernimmt bei kurzzeitiger, Abwesenheit des Pfarrers, des Pfarrprovisors, des Vikars, … (Urlaub, Krankheit, Kur, …) die werk- und sonntägliche Eucharistie.

b) Der Aushilfspriester ist nicht Mitglied des PGR bzw. des PKR.

c) Ein Aushilfspriester, der regelmäßig bzw. länger als zwei Wochen eine Aushilfe übernimmt, hat vor Beginn seines Dienstes (mindestens jährlich) die Unbedenklichkeitsbescheinigung, sowie die Selbstauskunftserklärung vorzulegen (vgl. Anhang 6).

3.4.5. *Priester in anderen Tätigkeitsbereichen*

Er ist beispielsweise in der Kinder- und Jugendpastoral, in Referaten, in der Mission, im Religionsunterricht, in der Priesterausbildung, im universitären Bereich, in der Diözesankurie oder in weltkirchlichen Einrichtungen tätig.
Die Funktionsbezeichnungen ergeben sich aus dem jeweiligen Tätigkeitsbereich.

4. Bestellung und Versetzung

4.1. Pfarrer, Pfarrprovisor, Pfarradministrator

4.1.1. In der Regel werden Pfarren zur Bewerbung im Intranet unter „offene Priesterstellen“ mit Angabe einer Bewerbungsfrist ausgeschrieben. Keine Ausschreibung erfolgt in der Regel bei jenen Pfarren, die einer Ordensgemeinschaft inkorporiert oder anvertraut sind.
Soll für eine Pfarre ein Pfarradministrator ernannt werden, erfolgt keine Ausschreibung. Vor der Bestellung ist der Priester selbst sowie sein bisheriger kirchlicher Vorgesetzter zu hören.

4.1.2. Priester, die den Pfarrbefähigungskurs (vgl. Anhang 2) abgeschlossen haben, sowie Priester, die bereit sind, ihn zu absolvieren, können sich um eine Pfarre bewerben.
Priester, die den Pfarrbefähigungskurs noch nicht abgeschlossen haben, werden zunächst zum Pfarrprovisor ernannt (vgl. Pkt. I.3.1.2.) und absolvieren diesen Kurs ehestmöglich. Aus einer Bewerbung entsteht kein Anspruch auf die Bestellung für eine Pfarre.

4.1.3. Die Entscheidung über die Bestellung zum Pfarrer bzw. Pfarrprovisor obliegt dem Bischof nach:

- Beratung in der Personalkommission[17],
- Berücksichtigung des Seelsorgeraumprofiles (vgl. Anhang 5),
- Anhörung des zuständigen Dekans (vgl. Anhang 4).

4.1.4. Bestehende Patronatsrechte/Präsentationsrechte sind bei der Entscheidungsfindung und Bestellung des Pfarrers/Pfarrprovisors zu beachten.

4.1.5. Über die Entscheidung einer Bestellung informiert der GV:

- den betreffenden Priester,
- den zuständigen Dekan,
- ggf. den zuständigen Pfarrer,
- den/die Seelsorgeraumleiter:in,
- den/die Pfarrkurator:in bzw. den/die Pfarrkoordinator:in,
- die hauptamtlichen Mitarbeiter:innen in Pfarre und SR,
- den PGR und PKR,
- den Zentralen Dienst Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
- den/die zuständige:n Bürgermeister:in.

4.1.6. Der Dekan informiert über die Entscheidung einer Bestellung die Repräsentant:innen anderer Kirchen- und Religionsgemeinschaften.

4.1.7. Eine Amtseinführung für den Pfarrer und Pfarrprovisor (vgl. Anhang 7) findet in der Regel innerhalb eines Monats nach Dienstantritt statt.

[17] Mitglieder der Personalkommission: Bischof, GV, Regens, ein Dekan, Leitung Stabsstelle GV, Leitung PB SEELSORGE.leben, Leitung ZD Personal, fakultativ: Bischöfliche:r Beauftragte:r für Priester aus der Weltkirche.

4.1.8. Bei Pfarren, die einer Ordensgemeinschaft inkorporiert oder anvertraut sind, werden die Priester vom Ordensoberen präsentiert und vom Bischof unter analoger Anwendung von I.4.1.2-I.4.1.7 bestellt.

a) Falls Ordenspriester ordensinterne Aufgaben wahrnehmen, die Auswirkungen auf ihre diözesane Tätigkeit haben, ist dies vor der Ernennung bekannt zu geben und seitens des Ortsordinarius zu berücksichtigen. Verändert sich das Ausmaß der ordensinternen Verpflichtungen, wird der GV vom Ordensoberen in Kenntnis gesetzt.

b) Ordenspriester, die zum ersten Mal in der DIBK arbeiten, haben die für sie vorgesehenen diözesanen Begleit- und Ausbildungsvorgänge unter Beachtung eventueller Präsentationsrechte zu absolvieren (vgl. Anhang 2).

4.1.9. Bei Versetzungen kommen CIC cann. 1748-1752 zur Anwendung.

4.1.10. Bei Enthebungen kommen CIC cann. 1748-1752 zur Anwendung.
Ein Pfarrer, der Ordenspriester ist, wird gemäß CIC can. 682 § 2 seines Amtes enthoben.

4.2. Vikar, Kooperator, Mithelfender Priester

4.2.1. Die Entscheidung über die Bestellung zum Vikar, Kooperator bzw. Mithelfenden Priester obliegt dem Bischof nach:

- Beratung in der Personalkommission,
- Berücksichtigung des Seelsorgeraumprofiles (vgl. Anhang 5),
- Anhörung des zuständigen Dekans. (vgl. Anhang 4).

4.2.2. Vor der Bestellung durch den Bischof sind der Priester selbst sowie sein bisheriger und sein künftiger kirchlicher Vorgesetzter zu hören.

4.2.3. Ordenspriester werden nach der Präsentation seitens ihres Oberen, oder wenigstens nach dessen Zustimmung, durch den Bischof bestellt (vgl. CIC can. 682).

4.2.4. Die erste Dienststelle eines Neupriesters wird unter der Rücksicht einer möglichst guten Einführung in die Pastoral ausgewählt. Dazu ist das Votum des Regens des Bischöflichen Priesterseminars Innsbruck-Feldkirch bzw. des zuständigen Ordensoberen einzuholen. Bezüglich des Religionsunterrichts ist Pkt. I.10. zu beachten.
Neupriester werden in der Regel für vier Jahre als Kooperatoren bestellt, wobei nach zwei Jahren ein Wechsel der Dienststelle eine neue pastorale Erfahrung ermöglichen kann.

4.3. Kategoriale Seelsorger und Priester in anderen Bereichen

4.3.1. In der Regel werden Stellen in der Kategorialen Seelsorge (KTS) bzw. in anderen Bereichen zur Bewerbung im Intranet unter Angabe einer Bewerbungsfrist ausgeschrieben.

4.3.2. Priester, die für die Kategoriale Seelsorge oder einen anderen Bereich vorgesehen sind, werden nach Beratung mit dem/der bzw. den in diesem Bereich Verantwortlichen und nach Beratung in der Personalkommission vom Bischof ernannt bzw. für eine über- oder außerdiözesane Tätigkeit (z.B. auf Österreichebene, im Ausland) freigestellt.

4.3.3. Bei Priestern, die in verschiedenen Bereichen tätig sind, ist das jeweilige Ausmaß des Einsatzes durch den Bischof oder Generalvikar nach Abstimmung mit den jeweils Verantwortlichen festzulegen.

4.3.4. Die konkreten Aufgaben, freie Tage, Fortbildungen, Exerzitien, ... werden zwischen den Bereichen abgestimmt und in einer Aufgabenbeschreibung festgehalten.

4.4. Priester aus anderen Diözesen

Priester aus anderen Diözesen sind nach Rücksprache mit ihrem Heimatbischof im pastoralen Dienst der DIBK willkommen. Das Wesentliche für einen Einsatz, wie Voraussetzungen, Vorbereitung, Begleitung, … ist in Anhang 8 geregelt.

4.5. Dekret und Veröffentlichung

Über alle rechtlichen Entscheidungen des Ordinarius, betreffend Ämter und Aufgaben eines Priesters, fertigt die Kanzlei des Bischöflichen Ordinariats das entsprechende Dekret aus.

Der betroffene Priester erhält in weiterer Folge das Originaldekret; Kopien des Dekrets werden auf elektronischem Weg dem zuständigen Dekan bzw. dem kategorial Verantwortlichem zugestellt. Eine weitere Kopie wird im Personalakt im ZD Personal abgelegt.

Ernennungen, Versetzungen oder Amtsenthebungen werden im Diözesanblatt veröffentlicht.

4.6. Veränderungswünsche

Priester teilen ihre Wünsche bezüglich der Änderung ihres Einsatzes (Wechsel der Pfarre bzw. Wechsel in einen anderen Bereich, Freistellung für ein weiterführendes Studium, Eintritt in den Ruhestand, usw.) schriftlich möglichst acht, wenigstens aber sechs Monate vorher dem GV mit, damit die Veränderungswünsche berücksichtigt bzw. vorbereitet werden können.

5. Inkardination von Priestern in die Diözese Innsbruck

5.1. Grundsätzliches

Ein Priester, der nicht in der DIBK inkardiniert ist, kann nach einer angemessenen Zeit der Tätigkeit in der DIBK (in der Regel nach fünf Jahren) schriftlich beim GV um Inkardination ansuchen.

Es ist Aufgabe des GV, den gesamten Prozess der Inkardination zu begleiten, es sei denn, der Bischof bestimmt jemand anderen.

5.2. Inkardination von Priestern anderer Diözesen

Die Inkardination eines Priesters einer anderen Diözese erfolgt gemäß den Bestimmungen des CIC cann. 265-272 und den folgenden Regelungen:

5.2.1. Nach Einlangen des schriftlichen Ansuchens des Priesters um Aufnahme in die DIBK, entscheidet der Bischof nach Beratung in der Personalkommission über die grundsätzliche Bereitschaft, den Priester in die DIBK zu inkardinieren.

5.2.2. Besteht keine grundsätzliche Bereitschaft bzw. ist zu erwarten, dass das Inkardinationsverfahren länger als vier Monate in Anspruch nehmen wird, muss dem Priester dies binnen der genannten Frist schriftlich mitgeteilt werden (vgl. CIC can. 268 § 1).

5.2.3. Voraussetzung für eine Inkardination ist:

- eine Stellungnahme des bisherigen Inkardinationsbischofs über Leben, sittliche Führung und Studiengang des Priesters (vgl. CIC can. 269 § 2),
- eine schriftliche Vereinbarung zwischen der DIBK und der bisherigen Inkardinationsdiözese bezüglich eines zukünftigen Pensionsanspruchs bzw. eine entsprechende diesbezügliche Klärung,
- eine Sichtung der Personalakte, die im Zuge der Erstanstellung in der DIBK angelegt worden ist,
- ein Vorschlag bezüglich des Beginndatums der Inkardination.

5.2.4. Besteht die grundsätzliche Bereitschaft, holt der GV bzw. die dafür bestimmte Person nach Einlangen der schriftlichen Zustimmung des exkardinierenden Diözesanbischofs folgende Voten ein, die entweder schriftlich abgegeben oder nach einem Gespräch protokolliert werden:

- Bei Priestern, die in der Pfarrseelsorge tätig sind:
  - Votum des Pfarrers,
  - Votum des Dekans,
  - Votum von pastoralen Mitarbeiter:innen,
  - Votum von Verantwortlichen für diözesane Aus- und Weiterbildungskurse.
- Bei Priestern, die in der KTS oder in anderen Bereichen arbeiten:
  - Votum der bzw. des unmittelbaren Verantwortlichen,
  - Votum des Dekans, in dessen Dekanat die Einrichtung liegt,
  - Votum von Pastoralen Mitarbeiter:innen,
  - Votum von Verantwortlichen für diözesane Aus- und Weiterbildungskurse.

5.2.5. Schließlich erstellt der GV ein Dossier für den Bischof und legt sein eigenes Votum dazu.

5.2.6. Der Bischof legt dem Konsistorium und dem Priesterrat das Ansuchen um Inkardination zur Beratung vor und trifft danach eine Entscheidung. Im Falle einer positiven Entscheidung sind das Beginndatum festzulegen sowie die Beichtvollmacht zu regeln.

5.2.7. Bei einer Befürwortung einer Inkardination wird ein Dekret über die Inkardination ausgestellt. Der Priester unterschreibt in der Regel vor dem Bischof das Inkardinationsversprechen (CIC can. 269 3°) und erhält das Dekret über seine Inkardination.

Die bisherige Inkardinationsdiözese wird vom Bischof über die Entscheidung unverzüglich schriftlich benachrichtigt.

5.3. Inkardination von Ordenspriestern

Die Inkardination eines Ordenspriesters erfolgt gemäß den Bestimmungen des CIC cann. 686, 691 § 1 und 693 und den folgenden Regelungen:

5.3.1. Nach Einlangen des schriftlichen Ansuchens des Priesters um Aufnahme in die DIBK und gegebenenfalls des Exklaustrationsindults entscheidet der Bischof nach Beratung in der Personalkommission über die grundsätzliche Bereitschaft, den Priester in die DIBK zu inkardinieren.

5.3.2. Das Ergebnis dieser Beratung ist dem Priester schriftlich mitzuteilen.

5.3.3. Besteht die grundsätzliche Bereitschaft, holt der GV bzw. die dafür bestimmte Person die in 5.2.4. vorgesehenen Voten ein, wobei zusätzlich der/die Bischöfliche Beauftragte für Orden und andere geistliche Gemeinschaften befragt wird.

5.3.4. Weiters braucht es

- das Austrittsindult (vgl. CIC can. 693),
- eine Stellungnahme des bisherigen Ordensoberen über Leben, sittliche Führung und Studiengang des Priesters (analog zu CIC can. 269 § 2),
- eine schriftliche Vereinbarung bezüglich eines zukünftigen Pensionsanspruchs zwischen der DIBK und der Ordensgemeinschaft bzw. eine entsprechende diesbezügliche Klärung,
- eine Kopie der Personalakte, die im Zuge der Erstanstellung in der DIBK angelegt worden ist,
- einen Vorschlag bezüglich des Beginndatums der Inkardination.

5.3.5. Schließlich erstellt der GV bzw. die dafür bestimmte Person ein Dossier für den Bischof und legt sein/ihr eigenes Votum dazu.

5.3.6. Der Bischof legt dem Konsistorium und dem Priesterrat das Ansuchen um Inkardination zur Beratung vor und trifft danach eine Entscheidung. Im Falle einer positiven Entscheidung sind das Beginndatum festzulegen sowie die Beichtvollmacht zu regeln.

5.3.7. Nach der positiven Entscheidung des Bischofs wird ein Dekret über die Inkardination ausgestellt. Der Priester unterschreibt in der Regel vor dem Bischof das Inkardinationsversprechen und erhält das Dekret über seine Inkardination.

Die bisherige Ordensgemeinschaft wird vom Bischof über die Entscheidung unverzüglich schriftlich benachrichtigt.

6. Dienstpflichten des Priesters

6.1. Allgemeines

6.1.1. Zur priesterlichen Tätigkeit gehören neben Gebet und theologischer sowie spiritueller Weiterbildung, die Vorbereitung und Durchführung der pastoralen und seelsorgerischen Verpflichtungen und ggf. Leitungsaufgaben, sowie die Pflege der mitbrüderlichen Gemeinschaft. Die Residenzpflicht wird eingehalten und eine angemessene Erreichbarkeit sichergestellt.

6.1.2. Dem Wesen des priesterlichen Dienstes entspricht eine Dienstzeit und Bereitschaft zum Einsatz über das gesetzliche Ausmaß des weltlichen Berufslebens entsprechend des Grundprinzips der priesterlichen Verfügbarkeit.

6.1.3. Zum Erhalt der Gesundheit und der notwendigen Erholung sind ein dienstfreier Tag pro Woche (ausgenommen Samstag und Sonntag), jährliche Exerzitien (außer in der Karwoche, den Oster-, Pfingst- und Weihnachtsfeiertagen) und regelmäßige Fort- und Weiterbildungszeiten einzuhalten. Andere Abwesenheiten sind mit dem Vorgesetzten zu vereinbaren und werden gegebenenfalls mit der Seelsorgeraumleitung abgesprochen und im Team koordiniert. Für Priester in der kategorialen Seelsorge gilt Pkt. I.8.

6.1.4. Die Diözesangemeinschaft des Presbyteriums mit dem Bischof wird regelmäßig gepflegt, dazu gehören z.B. die jährliche Mitfeier der Chrisammesse, die Teilnahme an diözesanen und dekanatlichen Fortbildungen und Veranstaltungen sowie der Dekanatskonferenz. Fallweise Aushilfe im Sinne von Nachbarschaftshilfe im eigenen Dekanat wird kostenlos gepflegt.

6.1.5. Jeder Priester ist verpflichtet, ein Testament anzufertigen und hat mit Beginn seiner Tätigkeit die notwendigen Unterlagen und Dokumente für Notfälle/für den Todesfall in der Priestermappe aufzubewahren (insbesondere Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Vorsorgeverfügung bzw. Patientenverfügung, ein Lebenslauf, Verwahrungsort des Testamentes, Wünsche und Vorbereitungen für den Todesfall, Gestaltungswünsche oder Texte für das Requiem, Gestaltungswünsche und Foto für die Parte, geistliches Testament, Sparbuch für die Beerdigung).
Gestaltungswünsche oder Texte für das Requiem, Gestaltungswünsche und Foto für die Parte sowie geistliches Testament gehören nicht im Testament abgelegt.

6.1.6. Beim zuständigen Dekan wird schriftlich festgehalten, wo die Priestermappe aufbewahrt ist. Bei Wechsel des Wohnortes wird der Aufbewahrungsort dem neuen zuständigen Dekan schriftlich bekanntgegeben. Für Priester in der kategorialen Seelsorge wird diese Information an das Generalvikariat gegeben.

6.1.7. Als Vorsorge für eine angemessene Beerdigung legt ein Diözesanpriester ein Sparbuch an (Rahmenbetrag €7.000,- bis €10.000,-), das in der Priestermappe abgelegt ist.

6.1.8. Bei Ordenspriestern ist im Zusammenhang mit der Diensteinteilung auf Verpflichtungen, die sich aus der Ordensgemeinschaft ergeben, Rücksicht zu nehmen.

6.2. Dienstfreier Tag

6.2.1. Jedem Priester steht pro Woche ein voller dienstfreier Tag zu (24 Stunden, nicht Samstage oder Sonntage). Vikare, Kooperatoren, Mithelfende Priester und Aushilfspriester vereinbaren den konkreten Wochentag mit dem Pfarrer; dabei ist allenfalls I.10.2.4 zu berücksichtigen.

6.2.2. Einem Pfarrer, Pfarrprovisor oder Pfarradministrator steht ein zusätzlicher freier Tag im Monat zu.

6.2.3. In zeitlicher Nähe nach den Hochfesten Ostern und Weihnachten stehen dem Priester zwei zusätzliche dienstfreie Tage zu.

6.2.4. Abwesenheiten in der Pfarre oder im Seelsorgeraum werden rechtzeitig und transparent mit dem Dienstvorgesetzten besprochen und im Mitarbeiter:innenteam koordiniert.

6.3. Exerzitien, Konferenzen, Fort- und Weiterbildungen

6.3.1. Jeder Priester nimmt jährlich an Exerzitien, sowie regelmäßig an Fort- und Weiterbildungen teil. Die Zeit für Exerzitien soll mindestens eine Woche im Jahr betragen, darf aber nicht zehn Tage im Jahr überschreiten. Ausnahmen werden im Vorfeld mit dem Generalvikar abgesprochen. Die Zeit für die Teilnahme an Exerzitien, Konferenzen, Tagungen, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen gilt als Dienstzeit, darf aber eine nachvollziehbare Dauer nicht überschreiten (vgl. Residenzpflicht und Präsenz 6.1.1).

6.3.2. Exerzitien finden an einem anerkannten Exerzitienort oder unter „qualifizierter" Begleitung statt. Dies ist im Zweifelsfall nachzuweisen.

6.3.3. Exerzitien, Fort- und Weiterbildungen werden von der DIBK laut Regulativ (vgl. Anhang 9) unterstützt.

6.3.4. Die Regelung von Aushilfen in der Zeit von Exerzitien bzw. der Fort- und Weiterbildung obliegt zuerst dem Priester selbst. Die Bezahlung von Aushilfen in Zeiten der Fort- und Weiterbildung ist primär Sache der pfarrlichen Kirchenkasse.

6.4. Teilnahme bei Wallfahrten, Pilgerreisen, Gemeindefahrten, …

6.4.1. Erfolgt die Teilnahme im Hinblick auf Gläubige, für die der Priester amtlich zur Seelsorge bestellt ist, so gilt die Teilnahme für die Dauer von bis zu zehn Tagen pro Arbeitsjahr als Dienstzeit.

6.4.2. Für darüberhinausgehende Abwesenheiten ist Urlaub zu nehmen.

6.4.3. Längere dienstliche Abwesenheiten für beispielsweise diözesanweite Pilgerreisen (Tiroler Sonntag – Pilgern und Reisen) sind im Vorfeld mit dem Generalvikar abzustimmen und von diesem zu genehmigen.

6.5. Über- bzw. außerpfarrliche Tätigkeiten, Tätigkeiten außerhalb des eigenen Aufgabenbereiches

6.5.1. Jeder Priester soll bereit sein, entsprechend seinen Fähigkeiten und seinen zeitlichen Ressourcen in anderen Pfarren, im Seelsorgeraum, im Dekanat, bzw. in der Diözese Aufgaben zu übernehmen.

6.5.2. Wird ein Priester mit einer Tätigkeit über die Pfarre(n) hinaus beauftragt, so ist er, falls notwendig, von bisherigen Aufgaben zu entlasten. Das Gesamtausmaß der Tätigkeiten muss sich an den zeitlichen und persönlichen Ressourcen des Priesters orientieren und darf seine Hauptaufgabe(n) nicht beeinträchtigen.

6.5.3. Tätigkeiten, die außerhalb des im Ernennungsdekret genannten Aufgabenbereichs liegen, gelten als Dienstzeit, wenn sie im Einvernehmen mit der SR-Leitung gemacht werden und im Team koordiniert sind.

6.5.4. Als Dienstzeit gelten weiters kirchliche Tätigkeiten, zu denen ein Priester vom Ordinarius beauftragt ist (z.B. Vertretungsaufgaben) oder die sich durch Wahl ergeben (z.B. Dekan, Priesterrat).

6.6. Dekanatskonferenz

6.6.1. Die Teilnahme an Dekanatskonferenzen (Pastoral- und/oder Kleruskonferenzen) ist für alle im aktiven diözesanen Dienst stehenden Priester eines Dekanates verpflichtend.

6.6.2. Entschuldigt ist, wer aus gerechtem Grund (z.B. unaufschiebbare Verpflichtung, Erkrankung, Verkehrsbehinderung, verpflichtende Fortbildung) an der Teilnahme verhindert ist. Eine Beerdigung ist nicht automatisch ein ausreichender Entschuldigungsgrund und sollte wenn möglich nicht an den Termin von Dekanatskonferenzen gelegt werden. Dem Dekan ist vor der Dekanatskonferenz die Abwesenheit mit Angabe des Grundes bekanntzugeben.

6.6.3. Die detaillierten Regelungen betreffend die Dekanatskonferenz sind dem Dekanatsstatut (Anhang 4) idgF zu entnehmen.

7. Pastoral in Pfarre und Seelsorgeraum

7.1. Leitung und gemeinsame Verantwortung

Wirken mehrere Priester in einer Pfarre, so ist der Pfarrer der Vorgesetzte der anderen in der Pfarre tätigen Priester. Sie tragen gemeinsam Verantwortung für die Pastoral, unbeschadet der Rechte, die jedem einzelnen in seiner Funktion zukommen.

Wird ein SR von einem Priester oder einem qualifizierten Laien geleitet ist das Diözesangesetz betreffend das Amt eines Leiters oder einer Leiterin für den Seelsorgeraum zu beachten (vgl. Anhang 5).

7.2. Aufgabenverteilung

7.2.1. Bei der Aufgabenverteilung unter den Priestern sind zu berücksichtigen:

- die PGR-Ordnung bzw. die PKR-Ordnung für Pfarren mit den jeweiligen Ausschüssen,
- das Pastoralkonzept des Seelsorgeraums bzw. der Pfarre(n),
- das Seelsorgeraumprofil bzw. das/die Pfarrprofil(e),
- die Aufgaben der Diakone, der Pastoralassistent:innen, Pfarrkurator:innen, hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen in der Pastoral und der Verwaltung ,
- die Eignung und Neigung, die zeitliche und persönliche Belastbarkeit des Einzelnen,
- gegebenenfalls die in Ernennungsdekreten genannten Arbeitsschwerpunkte.
- Die Aufgabenverteilung wird bei einer Visitation dem Dekan bzw. dem Bischof vorgelegt.

7.2.2. Am Beginn eines jeden Arbeitsjahres ist in der Jahresplanung zu überprüfen, ob die grundsätzliche Aufgabenverteilung noch zweckmäßig erscheint, oder eine Anpassung an eine sich geänderten Situation notwendig ist. Änderungen werden schriftlich konkretisiert (vgl. SR-Mappe, Anhang 5).
Zur Umsetzung dieser Planung sollen regelmäßig (zumindest 14-tägig) Dienstbesprechungen stattfinden. Bezüglich MAG sind die Regelungen in Punkt I.13. zu berücksichtigen.

8. Kategoriale Seelsorge (KTS) und andere Bereiche

8.1. Leitung und gemeinsame Verantwortung

Wirken Priester in einem Kategorialen oder einem anderen Bereich, so kommt dem Leiter/der Leiterin jene Verantwortung zu, die entweder das allgemeine Kirchenrecht oder Regelungen, die für diesen Bereich erlassen worden sind, vorsehen; alle in diesem Bereich Tätigen tragen gemeinsam Verantwortung, unbeschadet der Rechte, die jedem/jeder einzelnen in seiner/ihrer Funktion zukommen.

8.2. Kategoriale Seelsorge und Pfarrseelsorge

Das Zusammenwirken von Priestern, die in der Kategorialen Seelsorge tätig sind, und pfarrlichen Seelsorger:innen ist unverzichtbar.

Die Leitungsverantwortlichen der pfarrlichen Seelsorge sind aufgefordert, sich mit den Leitungsverantwortlichen der KTS abzustimmen.

- Zum Austausch von gemeinsamen Belangen sollen regelmäßig (wenigstens einmal pro Jahr) Treffen zwischen den pfarrlichen Seelsorger:innen und den Seelsorger:innen in Bereichen der Kategorialen Seelsorge (insbesondere in Krankenhäusern, Alten- und Pflegeheimen und Justizanstalten), die im Pfarrgebiet liegen, stattfinden.
- Die Einbindung der Kategoriale Seelsorger:innen in die Dekanatskonferenz ist im Dekanatsstatut (Anhang 4) idgF festgelegt.

8.3. Verantwortlichkeiten in der Kategorialen Seelsorge

Die konkrete Koordination der Arbeit erfolgt in Absprache mit den anderen Mitarbeiter:innen der Dienststelle und dem/der jeweiligen Leiter:in. Diese/r hat dabei die spezifischen Bestimmungen der

Priesterordnung insbesondere im Hinblick auf Arbeitszeit, freie Tage, Urlaub, Exerzitien und Fortbildung zu beachten.
Der kategoriale Seelsorger führt das strukturierte Mitarbeitergespräch (MAG) mit dem/der unmittelbar zuständigen Leiter:in, sofern nicht aus einem gerechten Grund anderes vereinbart ist.
Die letzte Weisungsbefugnis liegt in jedem Fall beim Ordinarius.

8.4. Priester mit vollem Einsatz in der Kategorialen Seelsorge

Priester, die ausschließlich in der KTS eingesetzt sind, sind nach Maßgabe ihrer Möglichkeiten zur Mitarbeit in der pfarrlichen oder sonstigen Seelsorge, insbesondere hinsichtlich der Feier von Gottesdiensten, angehalten.

Wenn die seelsorgliche Mitarbeit über fallweise Aushilfen hinausgeht, ist dies mit dem Generalvikar und/oder dem zuständigen Ordensoberen zu regeln.

8.5. Priester in anderen Bereichen

Für Priester, die in Bereichen eingesetzt sind, die nicht einer Pfarre oder der KTS zugeordnet sind, gelten die Bestimmungen I.8.1. - I.8.4. sinngemäß.

9. Seelsorger für Ordensgemeinschaften:

9.1. Seelsorger für Ordensgemeinschaften werden in der Regel von der Ordensgemeinschaft bestellt. Der Ordinarius ist davon zu verständigen.

9.2. Besteht der Wunsch, dass ein Diözesanpriester als Seelsorger für die Ordensgemeinschaft bestellt wird, ernennt diesen der Bischof über einen Vorschlag der Ordensgemeinschaft.

10. Religionsunterricht

10.1. Zusammenarbeit von Religionsunterricht und Pfarrseelsorge

Eine gute Zusammenarbeit von Religionslehrer:innen und Pfarrseelsorger:innen, in deren Pfarrgebiet die Schule liegt bzw. die Schulen liegen, sowie der Dekanatsleitung wird angestrebt. Das Abhalten jährlicher Planungstreffen, die Einladung zu Dekanatskonferenzen, die gemeinsame Vorbereitung religiöser Übungen unter Beachtung schulrechtlicher Vorgaben sind konkrete Möglichkeiten des Zusammenwirkens.

10.2. Der Priester als Religionslehrer

10.2.1. *Religionsunterricht als Teil der priesterlichen Tätigkeit*

Sind Priester im Religionsunterricht tätig, unter der Voraussetzung einer pädagogisch-didaktischen Ausbildung und Deutschkenntnissen auf dem Niveau C1, dann ist dies Teil ihrer priesterlichen Tätigkeit. Die Einbindung in die Schule bietet über den Unterricht hinaus auch die Möglichkeit, als Seelsorger sowohl für die Schüler:innen als auch für die Lehrerkolleg:innen und die Eltern zu wirken sowie die Schulkultur mitzugestalten.

10.2.2. *Pflichten des Priesters als Religionslehrer*

Als Religionslehrer hat der Priester seine schulischen Verpflichtungen wie jede andere Lehrperson entsprechend den schul- und lehrerdienstrechtlichen Vorschriften zu erfüllen; dies schließt insbesondere die Teilnahme an vorgeschriebenen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie an schulischen Konferenzen und Dienstbesprechungen mit den Fachinspektor:innen ein.

10.2.3. *Anzahl der Religionsstunden und Einsatzort*

- Die Entscheidung über die Anzahl der Religionsstunden und über den Einsatzort erfolgt durch Absprache zwischen dem Priester, der Religion unterrichten soll, dem Bischöflichen Schulamt (PB SCHULE.bilden), dem ZD Personal und dem GV.
- Priester sollen nur so viele Religionsstunden übernehmen, wie es die Erfüllung ihrer sonstigen Aufgaben erlaubt. Kooperatoren im ersten Dienstjahr sollen nicht mehr als eine halbe Lehrverpflichtung (zehn Unterrichtsstunden) übernehmen.
- Bei Priestern, die eine volle Lehrverpflichtung (16 Unterrichtsstunden) haben und auch in der Pfarrseelsorge arbeiten, ist auf eine gerechte Arbeitsaufteilung mit den anderen Seelsorgern zu achten, wobei ihre dienstrechtlichen Verpflichtungen als Lehrer zu berücksichtigen sind.
- Hinsichtlich der Sustentatio siehe Pkt. II.10.2.

10.2.4. *Verhältnis unterrichtsfreier Tag – dienstfreier Tag*

Wenn nichts anderes vereinbart wird, soll ein unterrichtsfreier Tag pro Woche auch in der Pfarre dienstfrei sein (vgl. I.6.2.). Steht dem Priester kein unterrichtsfreier Werktag zur Verfügung, gebühren ihm zwei dienstfreie Halbtage.

10.2.5. *Priester als Religionslehrer mit voller Lehrverpflichtung ohne weitere Beauftragungen*

- Priester, die mit voller Lehrverpflichtung als Religionslehrer tätig und nicht ausdrücklich mit einer weiteren Aufgabe betraut sind, sind zur Mitarbeit in der Seelsorge verpflichtet, insbesondere zu Aushilfen an Sonntagen und während der schulfreien Zeit.
- Wenn die seelsorgliche Mitarbeit über fallweise Aushilfen hinausgeht, ist sie mit dem Generalvikariat oder dem zuständigen Ordensoberen zu regeln.
- Bei diözesanen oder überdiözesanen Aufgaben ist dafür der GV bzw. der Bischof zuständig.

10.2.6. *Pragmatisierung*

Die Pragmatisierung eines Diözesanpriesters als Religionslehrer bedarf der Zustimmung des Bischofs.

10.2.7. *Altersbedingte Beendigung des Schuldienstes*

Als Religionslehrer eingesetzte Priester, die nach dem 31.12.2024 das gesetzliche Pensionsalter erreicht haben, werden nach dem Ende des laufenden Schuljahres nicht mehr als Religionslehrer weiterbeschäftigt. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. bei Personalmangel) können Priester auch nach dem 31.12.2024 nach Erreichen des gesetzlichen Pensionsalters als Religionslehrer eingesetzt werden.

11. Beichtbefugnis

11.1. Befristete Beichtbefugnis

- Neupriester und Priester, die erstmalig in der Diözese Innsbruck eingesetzt werden sollen, erhalten, gem. CIC cann. 970 und 972, eine auf fünf Jahre befristete Beichtbefugnis. Neupriester von Orden päpstlichen Rechts mit Sitz in der Diözese Innsbruck, die in dieser seelsorglich wirken sollen, erhalten von ihrem Ordinarius eine ebenfalls auf fünf Jahre befristete Beichtbefugnis.
- Voraussetzung für die Ausstellung der befristeten Beichtbefugnis ist
  - das bestandene Beichtexamen,
  - die Teilnahme an der Basisschulung Gewaltprävention (Anhang 2) in der Diözese Innsbruck,
  - bei Priestern, die nicht in der Diözese Innsbruck inkardiniert sind, eine Unbedenklichkeitsbestätigung der Heimatdiözese oder des Ordens des Priesters.
- In diesen fünf Jahren sind mindestens drei adäquate Fortbildungen zur Beichtpastoral zu absolvieren und im Generalvikariat nachzuweisen.
- Für alle anderen Priester, die im Diözesangebiet mitarbeiten, sind entsprechende Fortbildungen vorgesehen und dringend empfohlen.
- Wird ein Priester innerhalb der ersten fünf Priesterjahre Pfarrer, erlangt er kraft seines Amtes die Beichtfakultät (vgl. CIC can. 968 § 1). Die Verpflichtung zur Teilnahme an den vorgesehenen Weiterbildungen bleibt dennoch aufrecht.

11.2. Einsatz von Priestern anderer Diözesen oder von Orden

11.2.1. Tritt ein Priester einer anderen Diözese oder einer Ordensgemeinschaft in den Dienst der DIBK, ist es Aufgabe des GV, vor Beginn der Tätigkeit explizit nach der Beichtvollmacht und eventuell bestehenden Einschränkungen bei seinem Herkunftsordinarius, bei seinem Ordensoberen und gegebenenfalls bei dem Ordinarius, in dessen Zuständigkeitsbereich der Priester zuletzt tätig war, zu fragen. Hat der Priester keine Beichtvollmacht, ist auch der Grund dafür zu erkunden.

11.2.2. Falls bei einem Priester Deutsch nicht die Muttersprache ist, hat er vor Erteilung der Beichtbefugnis Deutschkenntnisse auf dem Niveau von mindestens B2 (vgl. Anhang 3) und eine verständliche Aussprache vorzuweisen.

11.3. Entzug der Beichtbefugnis

Aus besonderen Gründen (vgl. cann. 974 f. CIC) kann der Ordinarius die Beichtbefugnis entziehen. Diese Entscheidung muss dem Priester in schriftlicher Form zugestellt werden. Im Dekret ist der Hinweis anzugeben, dass der Priester das Beichtsakrament nicht mehr gültig spenden kann. Der zuständige Pfarrer, Dekan bzw. Ordensobere wird darüber informiert. Bei Priestern aus der Weltkirche wird der Heimatbischof bzw. der zuständige Ordensobere durch den GV darüber in Kenntnis gesetzt.

12. Umgang mit Kindern, Jugendlichen, schutzbedürftigen Erwachsenen und abhängigen Personen

12.1. Die Achtung der Menschenwürde ist vorrangiges Prinzip des pädagogischen und pastoralen Handelns in der Diözese Innsbruck und der Schutz von besonders schutzbedürftigen Personen sowie abhängigen Personen steht im Vordergrund. Jeder Priester ist im Rahmen seiner Tätigkeit zu folgendem Umgang mit Kindern, Jugendlichen, schutzbedürftigen Erwachsenen und abhängigen Personen verpflichtet:

- ihnen mit Respekt, Wertschätzung und Verantwortung zu begegnen,
- sie als eigenständige, schutzwürdige Persönlichkeiten sowie selbstständige Träger:innen von Rechten anzuerkennen,
- ihre Persönlichkeit im Kontext ihres jeweiligen Umfeldes zu erfassen versuchen,
- sich mit ihnen so zu befassen, dass ihre Fähigkeiten, Talente und Kompetenzen gefördert werden,
- ihre Gedanken und Überlegungen gelten zu lassen und ihre Aussagen ernst zu nehmen,
- sie bei Entscheidungen, die sie selbst betreffen, angemessen einzubinden,
- sie vor jeder Form von Gewalt und Missbrauch (körperlich, psychisch, sexuell, spirituell) zu schützen,
- jegliche Form von Gewalt und Missbrauch (körperlich, psychisch, sexuell, spirituell) an, vor oder mit ihnen zu unterlassen,
- ihr Recht am eigenen Bild zu wahren.

Als „besonders schutzbedürftige“ Personen gelten:

- Minderjährige, also alle Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.
- volljährige Personen im Zustand von Krankheit, von physischer oder psychischer Beeinträchtigung oder von Freiheitsentzug, wodurch faktisch – und sei es nur gelegentlich – ihre Fähigkeit zu verstehen und zu wollen eingeschränkt ist, zumindest aber die Fähigkeit, der Schädigung Widerstand zu leisten.

„Abhängige Personen“:

- wenn Personen sie in einem Abhängigkeitsverhältnis stehen oder sich in einem Machtungleichgewicht bewegen. Jedes Autoritäts- bzw. Abhängigkeitsverhältnis ist potenziell geeignet, um Personen einer physischen oder psychischen Gewalt auszusetzen.
- Ein Machtungleichgewicht besteht insbesondere bei: Arbeitsverhältnissen; Ausbildungsverhältnissen; direkten pastoralen Beziehungen (z.B. Beichte, geistliche Begleitung); Aufsichtsverhältnissen; Betreuungsverhältnissen (z.B. Seniorennachmittag, Flüchtlingsbetreuung …); pflegerischem oder therapeutischem Umgang mit Personen (z.B. Pflegeheim, Altersheim, Ordensspitäler …).

12.2. Die „Verhaltensrichtlinien“, die in der Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz festgelegt sind, definieren und konkretisieren das angemessene Verhalten gegenüber besonders schutzbedürftigen und abhängigen Personen (vgl. link in Anhang 2, Pkt. 3.d.). Ebenso ist der Behelf „Unter vier Augen. Vertrauensvolle Gespräche und Prävention“ zu beachten (vgl. Anhang ebendort). Diese Richtlinien gelten als integraler Bestandteil dieser Ordnung.

12.3. Erlangt ein Priester im Bereich des Forum externum Kenntnis über ein gewalttätiges Verhalten oder Missbrauchsverhalten durch Priester, haupt- und ehrenamtliche kirchliche Mitarbeiter:innen oder wird ein diesbezüglicher Verdacht an ihn herangetragen, ist er verpflichtet, dies direkt an die „Unabhängige Ombudsstelle für Betroffene von Gewalt und sexuellem Missbrauch in der Diözese Innsbruck“ zu melden, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Die Meldung kann auch an den Dienstvorgesetzten oder das Ordinariat ergehen, welche die Meldung unverzüglich an die Ombudsstelle weiterleiten. Es ist nicht Aufgabe des Priesters oder einer anderen meldenden Person, mögliche Beschuldigte mit den vorgebrachten Vorwürfen zu konfrontieren, sie zu hören oder Sachverhalte zu klären. Dies wird von den dafür zuständigen Einrichtungen in der Diözese übernommen und liegt allein in deren Zuständigkeitsbereich.

12.4. Betreffend des weiteren Umgangs in einem Verdachtsfall gilt die Verfahrensordnung, wie sie in der Rahmenordnung der Österreichischen Bischofskonferenz festgelegt ist (vgl. link in Anhang 2, Pkt. 3.d.).

13. Strukturierte Begleitgespräche (BEG)[18] und Mitarbeitergespräche (MAG)

13.1. Ziele und Nutzen des BEG/MAG

Das Ziel des BEG/MAG ist es, losgelöst vom Alltagsgeschehen, die jeweilige Lebens- und Arbeitssituation besser zu verstehen und voneinander zu lernen. Das BEG/MAG unterstützt es, gezielt Rückblick zu halten, Erwartungen und Ziele zu formulieren und gemeinsam Vereinbarungen für die Zukunft zu treffen.
Das BEG/MAG bringt bei konsequenter und richtiger Umsetzung Vorteile für Vorgesetzte und Mitarbeiter:innen.

13.2. Struktur der BEG/MAG

Für die vorgegebene Gesprächsstruktur gelten die Bestimmungen der Betriebsvereinbarung „Mitarbeitergespräch“ (Anhang 10).

13.3. Verpflichtung zum Führen des BEG/MAG

Alle Priester, die im Dienst der DIBK stehen, sind zum jährlichen BEG mit ihrem unmittelbaren Vorgesetzten verpflichtet. Größere Zeitabstände zwischen den BEG bedürfen der Genehmigung des Ordinarius. Für die konkrete Durchführung sind die Vorlagen zu beachten (vgl. Anhang 10).

13.3.1. MAG im Dekanat
Der Dekan hat – obwohl nicht direkter Vorgesetzter des Pfarrers – eine Leitungs- und Begleitungsfunktion und kann daher im Anlassfall mit einem Pfarrer seines Dekanates ein BEG führen.

13.3.2. BEG in der Pfarre
Der Pfarrer führt mindestens einmal im Jahr das BEG mit allen Priestern und Diakonen, die für seine Pfarre(n) bestellt sind, und das MAG mit den hauptamtlichen Mitarbeiter:innen, wenn er ihr unmittelbarer Dienstvorgesetzter ist.

13.3.3. MAG in anderen Bereichen.
Der Priester, der in einem anderen Bereich tätig ist, führt das MAG mit dem/der unmittelbar zuständigen Leiter:in, sofern nicht aus einem gerechten Grund anderes vereinbart ist. Dienstvorgesetzter von Priestern ist immer ein Priester bzw. der GV.

[18] Ein Begleitgespräch (BEG) wird mit einem Kleriker geführt.

14. Communio und Zusammenarbeit unter Priestern

14.1. Alle Priester, die der DIBK angehören, in ihrem Dienst stehen oder auf ihrem Gebiet leben und wirken, sind Teil des Presbyteriums und geben Zeugnis für Communio und Zusammenarbeit (vgl. Vat. II PO 8; CIC can. 550 § 2).

Die Vita communis der Priester soll gefördert und ermöglicht werden und konkretisiert sich z.B. in gemeinsamem Gebet, regelmäßigem Austausch, gemeinsamen Mahlzeiten (mensa communis) oder gemeinsamem Wohnen.

Folgendes ist dazu zu beachten:

- Kooperatoren wohnen normalerweise gemeinsam mit dem Pfarrer im Pfarrhaus. Vikare sollen nach Möglichkeit ebenfalls gemeinsam mit dem Pfarrer wohnen.
- Diözesanpriester, die in der KTS oder in anderen Bereichen arbeiten, pflegen in der Regel die *Vita communis* in dem Bereich, in dem sie tätig sind. Ist dies nicht möglich, sollen sie nach Möglichkeit an einer anderen priesterlichen *Vita communis* teilnehmen.
- Ordenspriester, die in der Seelsorge tätig sind, sind zur Gemeinschaft mit dem Presbyterium der Diözesanpriester eingeladen.
- In der Regel sorgt der Pfarrer für die konkrete Gestaltung der *Vita communis*.

14.2. Treffen der Priester (z.B. Jahrgangstreffen, Bibelaustausch, gemeinsame Freizeitgestaltung) dienen der persönlichen Stärkung, fördern den Zusammenhalt im Presbyterium und sind daher anzustreben. Bei der Arbeitsplanung soll nach Möglichkeit darauf Rücksicht genommen werden.

15. Wohnung

Die DIBK sorgt im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht für die Unterbringung der inkardinierten Priester. Im Einzelfall ist die Wohnsituation mit dem Ordinarius zu klären.

15.1. Wohnung des Pfarrers/Pfarrprovisors und Kooperators

a) Pfarrer/Pfarrprovisor und Kooperatoren haben Anspruch auf eine entsprechende Dienstwohnung in einem Widum in der Pfarre bzw. in einer Pfarre im Seelsorgeraum. Die Bewertung dieses Vorteils aus dem Dienstverhältnis erfolgt nach der jeweils gültigen Fassung der Sachbezugswerteverordnung.

b) Die tatsächlichen Wohnverhältnisse sind an den ZD Wirtschaft und Finanzen – Abteilung Immobilienverwaltung mittels Erhebungsbogen (vgl. Anhang 11) und Beilage der Pläne zu melden. Erfolgt keine Übermittlung des Erhebungsbogens ermittelt sich der Sachbezug „Wohnen“ auf Basis des jeweils geltenden Richtwertes und einer angenommenen Nutzfläche von 80 m². In allen übrigen Fällen ermittelt sich der Sachbezug „Wohnen“ auf Basis der rückgemeldeten Nutzflächen.

c) c) Die Miete der Dienstwohnung wird von den Pfarren im SR anteilsmäßig getragen. Mietanteile der Wohnung werden gemäß den „Richtlinien zur räumlichen und finanziellen Ausstattung von Seelsorgeräumen“ durch die jeweiligen Pfarren im Seelsorgeraum der Wohnpfarre ersetzt (vgl. Anhang 5).

d) Pfarrer/Pfarrprovisor und Kooperator haben die Betriebskosten selbst zu tragen.

e) Wenn vorhanden, haben sie auch das Recht, einen eigenen Abstellplatz für ein Kraftfahrzeug zu nutzen. Die Bewertung dieses Vorteils aus dem Dienstverhältnis erfolgt nach der jeweils gültigen Fassung der Sachbezugswerteverordnung.

f) Im Sinne eines geordneten Haushalts und der Beheimatung des Pfarrers/Pfarrprovisors bzw. Kooperators wird nachdrücklich die Anstellung einer Haushaltshilfe im Mindestausmaß einer Teilzeitbeschäftigung empfohlen (vgl. II.8.2.5). Für die anfallenden Kosten gibt es eine diözesane Unterstützung (in II.8.2.5. geregelt).

g) Die Kosten sind dafür selbst zu tragen. Hinweise auf Unterstützung sind in II.8.2.5. geregelt.

15.2. Wohnung des Vikars und Mithelfender Priesters

a) Vikare/Mithelfende Priester haben Anspruch auf eine entsprechende Dienstwohnung in einer Pfarre im Seelsorgeraum (aus steuerrechtlichen Gründen erfolgt gegebenenfalls die Anmietung durch die DIBK – Abteilung Immobilienverwaltung). Die Bewertung dieses Vorteils aus dem Dienstverhältnis erfolgt nach der jeweils gültigen Fassung der Sachbezugswerteverordnung.

b) Der Priester hat die Betriebskosten selbst zu tragen.

c) Wenn vorhanden, hat er auch das Recht, einen eigenen Abstellplatz für ein Kraftfahrzeug zu nutzen. Die Bewertung dieses Vorteils aus dem Dienstverhältnis erfolgt nach der jeweils gültigen Fassung der Sachbezugswerteverordnung.

d) Die tatsächlichen Wohnverhältnisse sind an den ZD Wirtschaft und Finanzen – Abteilung Immobilienverwaltung mittels Erhebungsbogen (vgl. Anhang 11) und Beilage der Pläne zu melden. Erfolgt keine Übermittlung des Erhebungsbogens ermittelt sich der Sachbezug „Wohnen“ auf Basis des jeweils geltenden Richtwertes von 80 m². In allen übrigen Fällen ermittelt sich der Sachbezug „Wohnen“ auf Basis der rückgemeldeten Nutzflächen.

e) Im Sinne eines geordneten Haushalts und der Beheimatung des Priesters wird nachdrücklich die Anstellung einer Haushaltshilfe im Mindestausmaß einer Teilzeitbeschäftigung empfohlen. Für die anfallenden Kosten gibt es eine diözesane Unterstützung (in II.8.2.5. geregelt).

f) Die Kosten sind dafür selbst zu tragen. Hinweise auf Unterstützung sind in II.8.2.5 geregelt.

15.3. Mindeststandard der Dienstwohnung

a) Die Wohnung hat zumindest zwei Räume, ein Bad und ein WC zu umfassen; die Größe beträgt in der Regel 60 bis 80 m². Für die Instandhaltung der Wohnung sorgt die Pfarre auf ihre Kosten bzw. der Vermieter.

b) Für die Einrichtung sorgt der Priester selbst. Eine funktionierende Küche und sanitäre Anlagen in Bad und WC sind von der Pfarre zur Verfügung zu stellen.

c) Die Kosten für Einbaumöbel sind mit der Pfarre abzusprechen und verbleiben bei Auszug des Priesters im Eigentum der Pfarre, wenn sie von der Pfarre bezahlt wurden.

d) Bereits vorhandene Einrichtungsgegenstände sind in einem Inventarverzeichnis zu dokumentieren und verbleiben im Eigentum der Pfarre.

e) Für die Reinigung der Wohnung ist der Priester selbst verantwortlich.

f) Bei Wechsel der Dienstwohnung ist diese sauber gereinigt und ordentlich vom Priester an den Nachfolger zu übergeben.
Anfallende Reinigungskosten werden dem bisherigen Bewohner in Rechnung gestellt. Der bisherige Bewohner ist dafür zuständig, dass die Wohnung fristgerecht geräumt übergeben wird. Allfällige Schäden oder Renovierungsmaßnahmen sind rechtzeitig mit der Abt. Kirchliches Bauen bzw. Immobilienverwaltung abzusprechen.

16. Fahrtkosten

16.1. Priester in der Pfarrseelsorge

a) Priester, die für eine oder mehrere Pfarren bzw. einen Seelsorgeraum per Dekret bestellt sind, dürfen für Dienstfahrten keine Fahrtkosten an die DIBK verrechnen, sondern erhalten eine Entfernungszulage.

b) Die Entschädigung, die diese Personengruppe erhält, umfasst unter anderem eine Unterstützung für alle anfallenden Fahrtkosten und wird als Entfernungszulage in der Priesterbesoldung ausgewiesen. Trotzdem besteht die Möglichkeit, Aufwendungen im Zusammenhang mit dienstlichen Fahrten bei der Arbeitnehmerveranlagung bzw. Einkommenssteuererklärung geltend zu machen.

c) Dekane und Priester mit dekanatlichen Aufgaben (z.B. Dekanatsjugendseelsorger) können Fahrtspesen, die ihnen aus dieser Funktion erwachsen, mit dem Reisekostenmodul in Sage DPW einreichen.

16.2. Pendeln vom Wohnort zum Dienstort

a) Für Fahrten zwischen Wohnort und Dienstort(en), für den/die ein Priester per Dekret bestellt ist, werden grundsätzlich keine Fahrtkosten durch die DIBK vergütet. Es gilt die Regelung der Entfernungszulage im jeweiligen SR.

b) Ist ein Priester aber vom Ordinarius per Dekret für einen Dienstort bestellt, der regelmäßig eine weite Anreise erforderlich macht, weil das Wohnen am Dienstort nicht vorgesehen ist, gilt:

- für Priester im aktiven Dienst:
  - Sie erhalten auf Ansuchen und glaubhaften Nachweis die Kosten des billigsten, zumutbaren öffentlichen Verkehrsmittels für die Fahrt zum Dienstort ersetzt.
  - Verwendet der Priester für diese Fahrten einen PKW, werden ihm die äquivalenten Kosten für die öffentlichen Verkehrsmittel erstattet. Der Nachweis erfolgt durch Vorlage des Fahrtenbuches im ZD Personal.
- für Priester im Ruhestand:
  - Als Anerkennung für die Übernahme einer Aufgabe im Ruhestand erhalten sie zusätzlich zur Pension die entsprechende Entfernungszulage, die unter anderem eine Unterstützung für alle anfallenden Fahrtkosten ist.
  - Die Höhe orientiert sich nach Häufigkeit und Entfernung des Einsatzortes lt. der Priesterbesoldung in der aktuellen Fassung.

17. Urlaub

17.1. Anspruch

17.1.1. Jedem Priester stehen gemäß partikularrechtlicher Regelung nach CIC can. 283 § 2 an jährlichem Erholungsurlaub fünf Wochen zu.

17.1.2. Nach Erreichen des 60. Lebensjahres kann ein Priester eine zusätzliche Gesundheitswoche beanspruchen.

17.1.3. Bei Vorliegen einer 50%igen Behinderung steht dem Priester die zusätzliche Gesundheitswoche unabhängig vom Alter zu.

17.2. Zeitpunkt

17.2.1. Die Urlaubsplanung wird im Pfarr- bzw. Seelsorgeraumteam rechtzeitig abgesprochen. Mithelfende Priester, Kooperatoren und Vikare vereinbaren den Zeitpunkt des Urlaubs mit dem verantwortlichen Pfarrer.

17.2.2. Auf besondere liturgische Zeiten und auf übertragene Aufgaben (z.B. Religionsunterricht) ist Rücksicht zu nehmen.

17.2.3. Pfarrprovisor/Pfarrer informieren ab einer Woche Urlaub den Dekan und Ordenspriester zusätzlich ihren Oberen über den Zeitraum der Abwesenheit und über die Person und Erreichbarkeit der Aushilfe.

17.2.4. Der Dekan informiert ab einer Abwesenheit von einer Woche seine:n Stellvertreter:in und das Generalvikariat per E-Mail über den Zeitraum der Abwesenheit und über die Person und Erreichbarkeit der Aushilfe.

17.3. Erkrankung und Urlaub

17.3.1. Eine vom Arzt bestätigte Erkrankung während des Urlaubs unterbricht diesen.

17.3.2. Hält ein Arzt eine längere Zeit der Erholung aus gesundheitlichen Gründen für notwendig, kann der Priester zusätzlichen Urlaub beim GV beantragen.

17.3.3. Ein vom Arzt verordneter Kur- bzw. Reha Aufenthalt verkürzt nicht die Urlaubszeit.

17.3.4. In Absprache mit dem GV stehen dem Priester in besonders begründeten Fällen (z.B. schwere Krankheit, Tod eines nahen Angehörigen) ein Sonderurlaub von max. fünf Tagen pro Kalenderjahr zu.

17.4. Vertretung

17.4.1. Der Pfarrer, Pfarrprovisor oder Pfarradministrator hat die Pflicht rechtzeitig seine Urlaubsvertretung zu regeln.

17.4.2. Arbeiten in einer Pfarre bzw. in einem Seelsorgeraum mehrere Priester, soll die Vertretung innerhalb dieses Priesterteams organisiert werden. Gegebenenfalls übernimmt die Vertretung ein anderer Priester aus dem Dekanat.

17.4.3. Der Dekan und sein Stellvertreter haben ihre Urlaubszeiten abzusprechen, sodass möglichst einer von beiden erreichbar/anwesend ist. Sind beide nicht vor Ort ist der GV zu informieren.

17.4.4. Die jurisdiktionelle Vertretung für den Bischof, den GV, den Offizial und dem/der Kanzler:in sind im Bedarfsfall im Ordinariat zu erfragen.

17.4.5. Bei Priestern in der KTS und in anderen Bereichen ist die Urlaubsvertretung, wenn möglich innerhalb der Einrichtung in Abstimmung mit dem/der jeweiligen Leitungsverantwortlichen zu klären.

17.5. Kostenübernahme Urlaubsvertretung

17.5.1. Die Kosten der Urlaubsvertretung übernimmt lt. Gebührenordnung die Pfarre/der Seelsorgeraum.

17.5.2. Dem Aushilfepriester ist, wenn nötig, freie Unterkunft durch die Pfarre bzw. den Seelsorgeraum zur Verfügung zu stellen.

17.5.3. Den notwendigen Zuschuss zu An- und Abreisekosten des Aushilfspriesters übernimmt die Pfarre/der Seelsorgeraum (Basis – öffentliches Verkehrsmittel, 2. Klasse).

17.6. Überschreitung des Urlaubsanspruches

17.6.1. Eine Überschreitung des Urlaubsanspruches ist im Vorfeld mit dem GV abzuklären und zu genehmigen.

17.6.2. Die anfallenden Kosten für die Vertretung übernimmt lt. Gebührenordnung die Diözese.

17.6.3. Die Zulagen (Leitungs-, Entfernungszulage) werden für diesen Zeitraum gekürzt.

17.6.4. Wird eine Überschreitung des Urlaubsanspruches nicht mit dem GV abgesprochen, werden in jedem Fall alle Zulagen einbehalten. Allfällige weitere Konsequenzen behält sich der GV vor.

18. Krankheit

18.1. Grundsätzliches

Erkrankt ein Priester, kommen bei Diözesanpriestern die Richtlinien „Krankenversicherung der Diözesanpriester“ (vgl. Abschnitt IV) und bei Ordenspriestern die Regelungen von V.8. und V.7. zum Tragen.

Für die Pflege eines Kranken trägt die DIBK subsidiäre Mitverantwortung; die erste Zuständigkeit dafür liegt beim zuständigen Dekan bzw. beim unmittelbaren Vorgesetzten.

Für den Fall, dass der Priester selbst nicht mehr entscheidungsfähig ist, hat er Anspruch auf die Unterstützung durch die DIBK.

18.2. Meldung der Erkrankung

Ein erkrankter Priester hat die Pflicht, seinen Vorgesetzten von der Erkrankung, die ihm die Erfüllung seiner Aufgaben mehr als drei Tage unmöglich macht, in Kenntnis zu setzen.

Ein Pfarrer kommt dieser Pflicht nach, indem er seinem Dekan gegenüber Meldung macht.

In jedem Fall ist ab einer Dienstverhinderung von einer Woche das Generalvikariat und der ZD Personal per E-Mail zu informieren.

19. Karenzierung von Dienstpflichten

19.1. Der Ordinarius kann einen in der Diözese Innsbruck tätigen Priester von seinen Dienstpflichten teilweise oder gänzlich karenzieren. Die Dauer der Karenzierung ist mit dem Ordinarius zu klären.

19.2. Der Priester sucht rechtzeitig (Pkt. I.4.6.) in schriftlicher Form beim Generalvikar an.

19.3. Für die Dauer der Karenzierung werden über die Sustentatio hinaus keine Zulagen ausbezahlt.

19.4. Aufenthaltsort und Tätigkeiten während der Karenzierung werden in Absprache mit dem Ordinarius bzw. bei Ordenspriestern mit deren Oberen geklärt.

19.5. Bezüglich der Vertretung gilt Pkt. I.17.5. Kostenübernahme Urlaubsvertretungin analoger Weise.

19.6. Neupriester der DIBK können eine Karenzierung für Studienzwecke in der Regel erst im vierten Priesterjahr beantragen.

20. Sabbatzeit

20.1. Die Sabbatzeit ermöglicht Diözesanpriestern eine gesamtmenschliche Regeneration, theologische und spirituelle Vertiefung und/oder Neubelebung oder Klärung der eigenen Berufung. Sie empfiehlt sich in Zeiten bedeutender beruflicher Veränderung oder beim Übergang in eine neue Lebensphase.

20.2. Die DIBK kann eine Sabbatzeit frühestens nach 15 Jahren der Tätigkeit als Priester in der DIBK gewähren. In begründeten Fällen, die mit dem Ordinarius zu klären sind, kann die Sabbatzeit auch früher erlaubt werden. Die maximale Dauer der Sabbatzeit beträgt zwölf Monate und beginnt, wenn sie ein Jahr dauern soll, in der Regel mit 1. September.

20.3. Das schriftliche Ansuchen ist gemäß Pkt. I.4.6. beim Generalvikar einzureichen. Dem Ansuchen wird eine vorläufige Planung der Sabbatzeit beigefügt, die im Gespräch mit dem Generalvikar konkretisiert wird.

20.4. Für die Dauer der Sabbatzeit werden über die Sustentatio hinaus keine Zulagen ausbezahlt. Zusätzliche finanzielle Aufwendungen, die anfallen sind vorrangig privat zu regeln.

20.5. Wenn der Priester nach der Sabbatzeit wieder in seine Aufgabe zurückkehren soll, ist die Vertretung während der Sabbatzeit zu klären. Nimmt ein Dekan eine Sabbatzeit in Anspruch, nimmt der Dekan-Stellvertreter vertretungsweise die Agenden des Dekans wahr.

20.6. Bei Inanspruchnahme der Sabbatzeit im vollen Umfang und in einem Stück (= zwölf Monate) ist ein Wechsel der Pfarre bzw. des Aufgabenbereiches ins Auge zu fassen.

20.7. Mit Blick auf die pastorale und personelle Gesamtsituation der Diözese soll die volle Sabbatzeit nicht mehr als zwei Priestern gleichzeitig gewährt werden.

20.8. Von der Sabbatzeit zu unterscheiden sind:

- Karenzierung von den Dienstpflichten (vgl. Pkt. I.19.)
- Sonderurlaub bei besonderen gesundheitlichen Situationen (vgl. I.17.3.4.)

21. Dienstfreistellung aus disziplinären Gründen

21.1. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei Gefahr im Verzug, kann der Ordinarius eine Dienstfreistellung zum Zweck der besseren Klärung der Sachlage im Zusammenhang mit einem Vorwurf gegen einen Priester verfügen.
In Sachverhalten, die in der Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen“ geregelt sind (vgl. Anhang 2, Pkt. 3.d.), sind die dort angeführten Bestimmungen zu beachten.

21.2. Eine Dienstfreistellung umfasst in der Regel alle im kirchlichen Bereich ausgeübten Funktionen und Tätigkeiten, wobei auch Pkt. I.11. zu beachten ist. Bleiben einzelne Tätigkeiten zugelassen, sind gesonderte Entscheidungen zu treffen, vor allem wenn diese Tätigkeiten öffentlichen Charakter haben (z.B. die Feier der Eucharistie, die Teilnahme am Chorgebet, Predigt, ...).

21.3. In der Kommunikation dieser Entscheidung ist besonders darauf zu achten, dass die Dienstfreistellung keine (Vor-)Verurteilung bedeutet. Daher ist möglichst alles zu vermeiden, was zur Rufschädigung führen kann (vgl. CIC can. 220).

21.4. Wird ein Pfarrer dienstfrei gestellt übernimmt im Normalfall der zuständige Dekan interimistisch die Leitung der Pfarre(n), des Seelsorgeraumes.

21.5. Zur Klärung des Sachverhalts werden die jeweils zuständigen Instanzen tätig. In jedem Fall hat der Priester das Recht auf Anhörung, Verteidigung, Hinzuziehung einer Person seines Vertrauens, Aussageverweigerung und Akteneinsicht.

21.6. Wenn sich nach Prüfung des Sachverhaltes herausstellt, dass der Vorwurf unbegründet war, sind alle nötigen Schritte einzuleiten, um den guten Ruf des Priesters wiederherzustellen, falls es während der Dienstfreistellung dennoch zu einer Rufschädigung gekommen ist.

22. Fehlverhalten, Beschwerden und Konflikte

22.1. Mit Fehlverhalten ist in diesem Zusammenhang das Nicht-Befolgen zulässiger dienstlicher Aufträge, Zuwiderhandlung gegenüber vorliegender Priesterordnung oder die Missachtung verbindlicher kirchlicher Regelungen gemeint.

22.2. Liegt ein solches Fehlverhalten eines Priesters vor, ist die im Anhang 12 beschriebene Vorgangsweise zu befolgen.

22.3. Beschwerden über Priester

a) Werden über einen Priester Beschwerden vorgebracht, die dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen könnten, muss der betroffene Priester in geeigneter Weise davon informiert werden und Gelegenheit erhalten, dazu Stellung zu nehmen. Die weitere Vorgangsweise wird zwischen dem Betroffenen und dem Vorgesetzten festgelegt, wobei bei einem tatsächlichen Fehlverhalten (vgl. I.22.1) die im Anhang 12 beschriebene Vorgangsweise zu befolgen ist.

b) Meldungen über Materien, die unter die Rahmenordnung (vgl. Anhang 2, Pkt. 3.d) fallen, sind in der dort beschriebenen Weise zu bearbeiten.

c) Unabhängig davon, nach welchen Regelungen der Sachverhalt zu bearbeiten ist, hat jeder Priester immer auch das Recht, sich direkt an den GV und/oder den Bischof zu wenden.

23. Suspendierung und Ausscheiden aus dem Klerikerstand

23.1. Für die Suspendierung bzw. das Ausscheiden aus dem Klerikerstand gelten die entsprechenden Bestimmungen des CIC und die Normen des universalen Rechts, insbesondere des CIC und der Normae de gravioribus delictis des Dikasteriums für die Glaubenslehre idgF sowie die Rahmenordnung „Die Wahrheit wird euch frei machen".

23.2. Ein Priester, der suspendiert bzw. aus dem Klerikerstand ausgeschieden ist, ist gebeten, mit seinem Wohnpfarrer bzw. dem zuständigen Priester jener Gemeinde, an deren Leben er gegebenenfalls teilnimmt, in Kontakt zu sein:

- um (mit-)brüderliche Sorge zu ermöglichen und
- um gegebenenfalls angemessene Formen der Mitarbeit unter Beachtung des Suspendierungs- bzw. Laisierungsdekrets zu klären.

23.3. Hinsichtlich der Beichte eines Pönitenten in Todesgefahr gelten CIC cann. 976, 986 § 2.

24. Exkardination von Priester der DIBK

24.1. Das Ansuchen um Exkardination hat ein Priester der DIBK an den Bischof zu richten, wobei hinsichtlich der Zeitabläufe I.5.2. möglichst einzuhalten ist.
In diesem Ansuchen

- sind die Gründe für den Wunsch nach der Exkardination anzugeben,
- ist der angestrebte Inkardinationsverband zu nennen und
- ist ein Vorschlag für den Zeitpunkt zu machen, an dem die Exkardination wirksam werden soll.

24.2. Der Bischof entscheidet dann nach Beratung in der Personalkommission über die grundsätzliche Bereitschaft, dem Priester die Exkardination zu gewähren.

24.3. Besteht keine grundsätzliche Bereitschaft bzw. soll dem Ansuchen erst später als vier Monate nach Antragstellung stattgegeben werden, muss dem Priester dies binnen der genannten Frist schriftlich mitgeteilt werden (vgl. CIC can. 269 § 2).

24.4. Besteht die grundsätzliche Bereitschaft, die Exkardination zu gewähren, hat der Bischof dem künftigen Inkardinationsbischof bzw. Ordensoberen ein Zeugnis über Leben, sittliche Führung und Studiengang des Priesters auszustellen (vgl. CIC can. 269 § 2o); es sind auch Angaben zur Beichtvollmacht bzw. zu eventuell vorhandenen Einschränkungen zu machen.
Außerdem ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen der DIBK und dem künftigen Inkardinationsverband bezüglich eines zukünftigen Pensionsanspruchs zu treffen bzw. ist eine entsprechende diesbezügliche Klärung vorzunehmen.

25. Ruhestand von Diözesanpriestern

25.1. Eintritt in den Ruhestand

25.1.1. Mit Vollendung des 70. Lebensjahres kann und mit Vollendung des 75. Lebensjahres muss jeder Diözesanpriester schriftlich um Eintritt in den Ruhestand im Generalvikariat ansuchen. Damit verbundene Vorhaben (z.B. Anschaffung einer Eigentumswohnung, Hausbau, Wohnungswechsel, Umzug in ein Altersheim, …) sind möglichst frühzeitig, spätestens aber zusammen mit dem Ansuchen um Eintritt in den Ruhestand, schriftlich zu äußern.

25.1.2. Bei Vorliegen attestierter besonderer Gründe (physisch und psychisch) kann ein Priester auch vor Vollendung des 70. Lebensjahres um einen zeitweiligen oder dauernden Ruhestand ansuchen. Hinsichtlich des Zeitpunktes der Einreichung des Ansuchens bzw. hinsichtlich der zuständigen Ansprechpersonen ist 4.6 zu beachten.

25.1.3. Der Bischof trifft nach Anhörung des zuständigen Dekans bzw. seines zuständigen Vorgesetzten, nach Beratung in der Personalkommission und nach Abwägung aller Umstände eine Entscheidung.

25.1.4. Je nach ihren Möglichkeiten soll dem Priestern im Ruhestand ein angemessener Dienst im Einvernehmen übertragen werden.

25.2. Wohnen im Ruhestand

25.2.1. Priester im Ruhestand sollen grundsätzlich nicht in dem Pfarrgebiet wohnen, in dem sie zuletzt tätig waren.

a. Scheint es dennoch aufgrund gerechter Umstände naheliegend zu sein, in dem Pfarrgebiet wohnen zu bleiben, in dem der Priester tätig war, hat er diesen Wunsch spätestens mit dem Ansuchen um den Ruhestand schriftlich zu äußern.

b. Der Bischof trifft eine Entscheidung nach Anhörung des zuständigen Dekans, nach Rücksprache mit dem SR-Team und gegebenenfalls dem bereits designierten künftigen Pfarrer, nach Beratung in der Personalkommission und nach Abwägen aller Umstände. Fällt die Entscheidung zugunsten des Verbleibs, hat der Priester im Ruhestand die Verantwortung des Nachfolgers voll zu respektieren; auf Bitte des (neuen) Pfarrers soll er zur Mithilfe in der Seelsorge bereit sein.

c. Für die reibungslose Ankunft des neuen Pfarrers verpflichtet sich der scheidende Pfarrer für mindestens drei Monate den Seelsorgeraum zum Zweck von Exerzitien, Fortbildungsreise etc. zu verlassen.

25.2.2. Grundsätzlich gilt für die Zeit im Ruhestand für Überlegungen der Wohnsituation zuallererst die Eigeninitiative des Priesters.

a. Die DIBK unterstützt den Priester auf der Suche nach einer angemessenen Wohnmöglichkeit. (max. 80 m²).

b. Die Wohnung wird vom ZD Wirtschaft und Finanzen – Abteilung Immobilienverwaltung im Vorfeld geprüft und von der DIBK angemietet. Die Wohnung wird dem Priester in Form eines Prekariums (Bittleihvertrag) zur Verfügung gestellt.

c. Die Kosten für die angemessene ortsübliche Miete übernimmt die DIBK.

d. Der Priester hat die Betriebskosten selbst zu tragen.

e. Kosten für die Übersiedelung, siehe II.12.1.

f. Die alte Wohnung hat der Priester spätestens innerhalb eines Monats nach Antritt des Ruhestandes geräumt zu übergeben bzw. die neue Wohnung zu beziehen. Danach anfallende Mehrkosten, wie z.B. doppelte Mietkosten, oder Verrechnungen seitens der ehemaligen Pfarre hat der Priester selbst zu tragen.

g. Priester, die eine eigene Wohnung besitzen und darin wohnen erhalten nach entsprechender schriftlicher Mitteilung an den ZD Personal von der DIBK einen mtl. Investitionszuschuss von € 300,-.

25.2.3. Jeder Priester im Ruhestand hat eine Unterlagenmappe zu führen (vgl. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

25.3. Ruhestand im Ausland

Für den Fall, dass ein Priester seinen Ruhestand im Ausland verbringen möchte, muss er im Hinblick auf die Regelung seiner Krankenversicherung spätestens sechs Monate vor der Ausreise mit dem ZD Personal Kontakt aufnehmen.

25.4. Unterstützungsangebote

Die DIBK (ZD Wirtschaft und Finanzen, Immobilienverwaltung) ist jedem Diözesanpriester, der in den Ruhestand tritt, bei der Vermittlung einer Wohnung bzw. dem Anmieten einer bereits ausgesuchten Wohnung behilflich. Im Falle der Notwendigkeit einer Pflege leistet das Generalvikariat Unterstützung.

26. Altersbedingtes Ausscheiden von Ordenspriestern

Ordenspriester scheiden altersbedingt in der Regel nach Absprache zwischen dem zuständigen Ordensoberen und dem Ordinarius aus dem aktiven Dienst in der DIBK aus. Für ihren Lebensunterhalt trägt die Ordensgemeinschaft Sorge; eine Unterstützung dazu wird seitens der DIBK während der aktiven Zeit des Priesters im Rahmen des Gestellungsvertrages durch die Altersbeihilfe geleistet.

27. Versorgung, Pflegebedürftigkeit und Ableben eines Priesters der DIBK

Alle Überlegungen in Bezug auf Pflegebedürftigkeit und Versorgung von Priestern sind getragen von der Dankbarkeit, dass Menschen Gottes Ruf gefolgt sind und ihr Leben als Diözesanpriester in den Dienst unserer Diözese und ihrer Gläubigen stellen. Entsprechend dieser Bereitschaft zur Hingabe ist von Seiten des Diözesanbischofs die grundsätzliche Übernahme der Sorgepflicht seinen Priestern gegenüber gegeben.
Alle Priester sollen also mit Vertrauen und in innerer Ruhe ihrem Alter und auch einer evtl. Pflegebedürftigkeit entgegenschauen können. Umgekehrt darf aber auch der Diözesanbischof kein unkalkulierbares finanzielles Risiko in seiner Sorgepflicht eingehen.

27.1. Versorgung im Pflegefall

27.1.1. Verwendung der Vermögenswerte im Pflegefall

a. Der Priester verpflichtet sich, dass bei Eintritt des Pflegefalles zunächst sein gesamtes laufendes Einkommen einschließlich aller Zulagen (z.B. Ausgleichszulage), das aktuelle Pflegegeld sowie alle sonstigen Einkünfte (wie z.B. Miet- oder Pachteinnahmen, Leibrente, Fruchtgenuss, etc.) selbst zur Deckung seiner Pflegekosten herangezogen wird.
   Die Sorgepflicht des Bischofs dem Priester gegenüber ist subsidiär.

b. Sollte das laufende Einkommen, das Pflegegeld sowie andere Einkünfte nicht ausreichen, um die Pflegekosten abzudecken, sind vorhandene Vermögenswerte soweit möglich für die Bedeckung der Pflegekosten einzusetzen, wie z.B.
   - Auflösung bestehender Sparbücher und Bausparverträge
   - Einsetzung der DIBK als Begünstigte bei bestehenden Versicherungen, insbesondere bei Er- und Ablebensversicherungen, Kapitalversicherungen, Pensionsversicherungen, …
   - Sonstige Vermögenswerte verwerten bzw. die DIBK als Sicherheit zu übertragen.

27.1.2. Subsidiäre Versorgung des Priesters durch die DIBK

a. Sollten die eigenen Mitteln des Priesters zur Übernahme der Kosten der Pflege (betrifft mobile- bzw. stationäre Pflege) nicht ausreichen, übernimmt die DIBK subsidiär die darüberhinausgehenden notwendigen Kosten.

b. Voraussetzung für die Übernahme von Hilfeleistungen der stationären/mobilen Pflege sind:

   - Inkardination in der DIBK.
   - Unterfertigung der Vollmacht für Zwecke der Administration der Abrechnung von Hilfeleistungen der Stationären Pflege und der damit zusammenhängenden verwaltungstechnischen Vorgänge (Anhang 14).
   - Unterfertigung der Forderungsabtretung (Zessionsvereinbarung).
     Diese beinhaltet die Offenlegung der gesamten Vermögensverhältnisse (Anhang 14). Dabei handelt es sich nicht um eine bloß einmalige Verpflichtung, vielmehr sind sämtliche Änderungen vom Priester der Diözese, ZD Personal unverzüglich mitzuteilen.

c. Der Priester tritt 80 % seiner laufenden Sustentatio und seiner laufenden sonstigen Pensions- und Rentenleistungen einschließlich aller Zulagen (z. B. Ausgleichszulage) sowie 100 % des jeweils aktuellen Pflegegeldes abzüglich des Pflegetaschengeldes in der jeweils festgesetzten Höhe und aller sonstigen Einkünfte (wie z.B. Miet- oder Pachteinnahmen, Leibrente, Fruchtgenuss, etc.), vorbehaltslos an die DIBK ab.
   Dieser Betrag dient zur teilweisen Abdeckung der Kosten für die Unterbringung in einer Einrichtung zur stationären Pflege bzw. zur Abdeckung einer mobilen Pflege.

d. Grundsätzlich hat der Priester ab dem Zeitpunkt der Unterbringung Anspruch auf 20 % der laufenden Sustentatio sowie 20 % seiner sonstigen laufenden Pensions- bzw. Rentenleistungen einschließlich aller Zulagen (z.B. Ausgleichszulage) sowie auf das Pflegegeldtaschengeld in der jeweils festgesetzten Höhe. Sonderzahlungen (13. und 14. Monatsbezug) stehen dem Priester zu Gänze zu.

27.1.3. Versorgung des Priesters bei Kurzzeitpflege bzw. Übergangspflege

Für die subsidiäre Unterstützung bei stationärer Kurzzeitpflege bzw. stationärer Übergangspflege gelten die geltenden Bestimmungen des Landes Tirol bzw. des Sozialministeriumservices.

27.1.4. Unvollständige Angaben

a. Unvollständige bzw. unrichtige Angaben, insbesondere hinsichtlich der Einkommens- und Vermögensverhältnisse führen dazu, dass die zu Unrecht bezogenen Leistungen bzw. die übernommenen Kosten zurückzuerstatten sind.

b. Ist dem Priester eine andere Art der Rückerstattung nicht zumutbar, so kann diese in angemessenen Teilbeträgen festgelegt werden.

c. Die Rückerstattung kann auch durch Anrechnung auf laufende Leistungen erfolgen.

d. Bei Nichteinbringlichkeit behält sich die DIBK vor, andere Maßnahmen zu setzen (z.B. Anmeldung der berechtigten Forderungen an den Nachlass).

27.1.5. Vorsorge für den Todesfall

Als Vorsorge für eine angemessene Beerdigung legt ein Diözesanpriester ein Sparbuch (Rahmenbetrag €7.000,- bis €10.000,-) an und verwahrt es in seiner Priestermappe (vgl. I.6).

II. HONESTA SUSTENTATIO FÜR DIÖZESANPRIESTER

1. Geltungsbereich

Diese Ordnung der honesta sustentatio gilt für Diözesanpriester, die in der DIBK inkardiniert sind und für alle Diözesanpriester, die nicht in der DIBK inkardiniert sind, jedoch ihren Dienst auf Grund einer Bestellung durch den Bischof bzw. den GV verrichten.

2. Honesta Sustentatio – Begriff, Anspruch

2.1. Unter honesta sustentatio (wird am Bezugsnachweis als Priesterbezug bezeichnet) ist der angemessene Lebensunterhalt des Priesters zu verstehen, für den gemäß CIC can. 384 der Bischof Sorge trägt und auf den der Priester gem. CIC can. 281 einen Rechtsanspruch hat.

2.2. Der Anspruch auf die honesta sustentatio gegenüber der DIBK entsteht durch Inkardination oder Dienstantritt.

2.3. Dieser Anspruch gegenüber der DIBK ist subsidiär und mindert sich insoweit und so lange bzw. entfällt, als Unterhalt von dritter Seite geleistet wird oder der Priester Einkünfte im Sinne von Punkt II.10. bezieht.

2.4. In bestimmten begründeten Fällen kann auf Verfügung des Bischofs bzw. des GVs die Sustentatio weitergewährt werden, auch wenn der Priester nicht im unmittelbaren diözesanen Dienst tätig ist.

2.5. Der Anspruch auf die honesta sustentatio erlischt

- mit der Beendigung des Dienstes in der DIBK, wenn der Priester in einer anderen Diözese bzw. in einem Orden tätig wird, von deren Seite eine honesta sustentatio bzw. Unterhalt geleistet wird,
- mit der Exkardination,
- mit dem Ausscheiden aus dem Klerikerstand (vgl. I.27),
- mit dem Tod.

3. Honesta Sustentatio – Grundsätzliches

Die Unterhaltsleistungen der DIBK werden durch die wirtschaftlichen und sozialen Erfordernisse, die Leistungsfähigkeit der DIBK, die Dienstzeit und die Stellung der Priester bestimmt und richten sich im Einzelnen nach den Regelungen dieser Ordnung.

4. Höhe der Sustentatio

4.1. Die Höhe der Sustentatio richtet sich nach (vgl. Anhang 13):

a) der anrechenbaren Dienstzeit,

b) der Verwendung.

4.2. Der monatliche Bruttobezug setzt sich zusammen aus:

a) dem Grundbezug, dessen Höhe sich nach der Verwendungsgruppe ergibt,
b) den anrechenbaren Dienstjahren,
c) den Funktionszulagen,
d) der Seelsorgeraumzulage,
e) der Pfarrzulage,
f) der Entfernungszulage,
g) der Haushaltszulage,
h) der Zulage Krankenversicherung.

4.3. Der monatliche Bruttobezug wird vermindert, wenn der Priester Religionsunterricht erteilt, an der Universität tätig ist oder neben seiner honesta sustentatio eine Pensionszahlung oder andere Einkünfte erhält. Die Anpassung der honesta sustentatio ist in Pkt. II.10 geregelt.

5. Verwendungsgruppen

5.1. Es gibt fünf Verwendungsgruppen, die folgenden dienstlichen Funktionen zugeordnet sind:

- Gruppe 1 .....Stipendiat
- Gruppe 2 .....Kooperator
- Gruppe 3 .....Pfarrer/Pfarrprovisor
- Gruppe 4 .....Ordensangehöriger in leitender Funktion
- Gruppe 5 .....Ordensangehöriger und Vikar

- Seelsorgliche Mitarbeiter erhalten Einkünfte aus ihrer diözesanen oder anderen Hauptaufgabe. Im Einzelfall kann der Bischof oder der GV eine (zusätzliche) honesta sustentatio für die Tätigkeit als seelsorglicher Mitarbeiter zuerkennen.
- Stipendiaten, die in einem diözesanen Begleit- und Ausbildungsprogramm gemäß Anhang 8 sind, erhalten 90 % des Grundbetrages ihrer Verwendungsgruppe. Nach Abschluss der Kurse und entsprechendem schriftlichen Nachweis an das Bischöfliche Ordinariat erfolgt die Auszahlung zu 100 % ab dem nächstfolgenden Monatsersten.

  Der Einsatz als Substitut gemäß I.3.1.4.b) bewirkt weder eine Veränderung hinsichtlich der Verwendungsgruppe, noch die Zuerkennung einer Zulage.

5.2. Priesterbesoldung vgl. Anhang 13

5.3. Die Einreihung in die entsprechende Verwendungsgruppe erfolgt in der Regel mit dem Anstellungsdekret oder in Einzelfällen durch Verfügung des Bischofs bzw. GVs.

5.4. Bei Ordenspriestern, die in die DIBK inkardiniert werden, wird das Priesterweihedatum zur Berechnung der Einstufung herangezogen.

6. Anrechnung von Vordienstzeiten:

6.1. Der Priester, der im Dienst der DIBK steht, hat Anspruch auf Anrechnung der Dienstzeit ab dem Datum der Diakonenweihe (das gilt nicht für Ständige Diakone) unabhängig davon, ob er die Vordienstzeiten in der DIBK oder einer anderen Diözese erbracht hat und durch wen die Auszahlung der honesta sustentatio erfolgt ist.

6.2. [19] Priester, die erst nach Vollendung des 25. Lebensjahres ins Priesterseminar eingetreten sind, haben Anspruch auf Anrechnung von Vordienstzeiten, die zwischen der Vollendung des 25. Lebensjahres und

- dem Zeitpunkt des Eintrittes ins Priesterseminar oder
- dem Beginn der diözesanen Anstellung als Pastoralpraktikant vor bzw. nach der Diakonenweihe geleistet worden sind: 100 % für kirchliche Dienstzeiten, 50 % für nichtkirchliche Dienstzeiten.

Die Anrechnung erfolgt nur, wenn sie beim Bischöflichen Ordinariat (ZD Personal) beantragt und die Vordienstzeiten mit entsprechenden Dokumenten nachgewiesen worden sind. Die Anrechnung erfolgt ab dem Ersten jenes Monats, in dem der Antrag im ZD Personal einlangt ist (Eingangsstempel).

7. Vorrückung

7.1. Die Vorrückung innerhalb der Verwendungsgruppe erfolgt jeweils nach Ablauf von zwei Dienstjahren. Sie findet an dem auf die Vollendung des zweijährigen Zeitraumes nachfolgenden 01. Jänner oder 01. Juli statt.

7.2. Bei Ordenspriestern, die in die DIBK inkardiniert werden, berechnet sich die Vorrückung vom Priesterweihedatum her.

8. Zulagen

8.1. Grundsätzliches

Für Dienstverwendungen, die mit zusätzlicher Verantwortung verbunden sind, werden Funktionszulagen ausbezahlt. Diese werden ab dem Monat, in dem die Aufgabe übernommen wird, ausbezahlt und mit dem Ende des Monats, in dem die Aufgabe beendet wird, eingestellt. Die Auszahlung erfolgt 14-mal im Jahr.

8.2. Arten und Höhe der Zulagen

8.2.1. Funktionszulagen

a) Dekanatsjugendseelsorger: Die Zulage für Dekanatsjugendseelsorger wird auf jeweils fünf Jahre mit dem Bestellungsdatum gewährt. Eine Verlängerung kann durch die erneute Wahl in der Dekanatskonferenz erfolgen.

[19] Die Regelung II.6.2. gilt für all jene Priester, die ab dem 01. Jänner 2025 geweiht worden sind.

b) Zusätzliche Funktionszulage: Die zusätzliche Funktionszulage wird für zusätzliche Dienste (Betreuung muttersprachlicher Gemeinden, Sonderseelsorge, …) nach Beratung in der Personalkommission ab Bestellungsdatum gewährt.

c) Dekanezulage[20]: Die Zulage für Dekane wird jeweils nach der Dekanewahl für die Bestellungsperiode von fünf Jahren ab Bestellungsdatum gewährt. Eine mehrmalige Wiederwahl ist möglich.

d) Leitungszulage: Die Leiterzulage wird ab Ernennung zur jeweiligen Leitung eines PB oder eines ZD für die Bestellungsperiode von fünf Jahren oder besonderen diözesanen Dienstes (Regens, Offizial, Bischofsvikar, Generalvikar) ab Ernennungsdatum gewährt.

Die Höhe der jeweiligen Zulage richtet sich entsprechend der Priesterbesoldung (vgl. Anhang 13).

8.2.2. Seelsorgeraumzulage

Die Seelsorgeraumzulage wird für die Leitung von Seelsorgeräumen ab Bestellungsdatum gewährt.

Die Höhe der jeweiligen Zulage richtet sich entsprechend der Priesterbesoldung (Stand: 01. Jänner 2025) (vgl. Anhang 13).

8.2.3. Pfarrzulage

Die Pfarrzulage gebührt für Pfarren je nach Anzahl der Katholik:innen auf Basis des jeweils gültigen diözesanen Dienstpostenplans.

Die Höhe der jeweiligen Zulage richtet sich entsprechend der Priesterbesoldung (Stand: 01 Jänner 2025) (vgl. Anhang 13).

8.2.4. Entfernungszulage

Die Entfernungszulage bemisst sich vom ordentlichen Wohnsitz des Priesters bis zum entferntesten Dienstort (Pfarrkirche/Filialkirche) im Seelsorgeraum. Es gilt jeweils die einfache Strecke.

Die Höhe der jeweiligen Zulage richtet sich entsprechend der Priesterbesoldung (vgl. Anhang 13).

8.2.5. Haushaltszulage

a) Die Haushaltszulage wird für die Beschäftigung einer Haushaltshilfe oder eines/einer Hausangestellten gewährt.

b) Die Vergütung erfolgt nach:

- Übermittlung der Meldebestätigung,
- des unterfertigten Dienstvertrages und
- jeweils zum 01. September eines Jahres, der Lohn- und Gehaltsabrechnung für den Zeitraum Jänner bis Juni des laufenden Jahres an den ZD Personal.

c) (Geplante) Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses (Stundenausmaß, Beendigung, …) ist unverzüglich ebenso an den ZD Personal zu melden.

[20] Eine Aufteilung der Dekanezulage, z.B. bei Aufgabensplittung mit dem Stellvertreter, ist möglich.

d) Anhand der übermittelten Daten wird der monatliche Grundwert der Zulage für die die Haushaltszulage wie folgt berechnet:

- Haushaltszulagen für geringfügig Angestellte: 46 % der BMGL der Sozialversicherung (Gehalt + Sachbezug)
- Haushaltszulagen für Angestellte mit voller Versicherungspflicht, die nicht im gemeinsamen Haushalt wohnen: 60 % der BMGL der Sozialversicherung (Gehalt + Sachbezug)
- Haushaltszulagen für Angestellte mit voller Versicherungspflicht, die im gemeinsamen Haushalt wohnen: 65 %der der Sozialversicherung (Gehalt + Sachbezug)
- Berechnung der Höhe der tatsächlich gewährten Zulage = der Monatlicher Grundwert der Zulage mal 15 dividiert durch 14.

8.2.6. Zulage Krankenversicherung

Diese berechnet sich von der jeweiligen SV-Bemessungsgrundlage (entsprechend der Meldung des ZD Personal an die OeGK) und beträgt 8 % in Hundert.

8.2.7. Zulagen im Krankenstand

Nach mehr als einem halbjährlich ununterbrochenen Krankenstand ruhen die Funktionszulagen bis zur Beendigung des Krankenstandes.

9. Auszahlung der Sustentatio

9.1. Die Anweisung der monatlichen Sustentatio erfolgt jeweils zum Monatsletzten im Nachhinein.

9.2. Am 30. Juni und am 30. November eines jeden Jahres kommen Sonderzahlungen in der Höhe eines durchschnittlichen Bruttomonatsbezuges zur Auszahlung. Beide Sonderzahlungen stehen nur anteilsmäßig zu, wenn der Dienst nicht während des ganzen Kalenderjahres geleistet worden ist.

9.3. Die Sonderzahlungen entsprechen einem Sechstel der Bruttobezüge der vorhergehenden sechs Monate.

10. Andere Einkünfte

10.1. Reduktion der Sustentatio

Erhält ein Priester neben der Sustentatio auch Einkünfte aus anderen Tätigkeiten, wie beispielsweise als Religionslehrer, durch eine Lehrverpflichtung, …., sowie Einkünfte aus Mit- oder Pachtverträgen, Fruchtgenuss, usw. so reduziert sich seine Grund-Sustentatio.

10.2. Reduktion der Sustentatio für Religionslehrer:

10.2.1. Bis zu sechs Wochenstunden erfolgt keine Reduktion des Grundbezuges.

10.2.2. Für jede weitere geleistete Wochenstunde erfolgt ein Abzug (je Stunde) von

Verwendungsgruppe	Abzug in % des mtl. Bruttobezuges
Pfarrer/Pfarrprovisor	5 %
Vikar	3 %
Kooperator	1 %

10.3. Für andere Einkünfte gilt:

10.3.1. Der Freibetrag bei anderen Einkünften entspricht der Höhe des Grundbezuges eines Kooperators (siehe aktuelle Priesterbesoldung, Anhang 13).

10.3.2. Der Priester informiert den ZD Personal umgehend schriftlich und mit Nachweis der Gehaltsabrechnung über andere Einkünfte, wenn diese den Freibetrag übersteigen (dies gilt auch für Ordensangehörige).

10.3.3. Übersteigt der andere Bezug den jeweiligen Freibetrag (vgl. II.10.2.1.) bzw. übersteigt im Fall von mehreren anderen Bezügen deren Summe den Betrag eines Grundbezug eines Kooperators, so werden 50 % des übersteigenden Betrags vom Grundbezug abgezogen. 30 % des Grundbezugs kommen aber in jedem Fall zur Auszahlung.

10.4. Erhält ein Priester keine Sustentatio

Erhält ein Priester keine Sustentatio (außer den oben genannten 30 % des Grundbezuges) und nimmt aber diözesane Funktionen wahr, kann er einen Anerkennungsbetrag in der Höhe eines Grundbezuges Stipendiat (siehe aktuellen Priesterbesoldung, Anhang 13) erhalten.
Die Entscheidung darüber trifft der Bischof bzw. der GV.

10.5. Pensions- oder Rentenbezüge von anderen Rechtsträgern werden im Sinne von II.10.2und II.10.3 behandelt.

10.6. Abfertigungen, einmalige Bezüge (Mehrdienstleistungen, Prämien, Jubiläumsgelder) von anderen Rechtsträgern sowie persönlich angesparte Pensionsvorsorgen werden nicht auf den Bezug angerechnet.

11. Starthilfen

11.1. Neupriester der DIBK erhalten eine Starthilfe in Höhe von € 2.500,--. Bei Bedarf können ehemalige Ordenspriester nach erfolgter Inkardination in die DIBK ein Ansuchen um eine Starthilfe bis zur Höhe von € 2.500,-- an den ZD Personal richten; die Entscheidung darüber liegt bei dem Generalvikar und der Leitung des ZD Personal. Die Auszahlung erfolgt mit dem auf die Priesterweihe bzw. die Stattgabe folgenden Kalendermonat.

11.2. Priester der DIBK, die erstmalig Pfarrer oder Pfarrprovisor werden, erhalten eine Starthilfe in Höhe von € 2.500,--.
Die Rechnungen der Aufwendung (siehe II.11.4.) müssen binnen sechs Monaten im ZD Personal vorgelegt werden.

11.3. Priester aus anderen Diözesen, die erstmalig in der DIBK Pfarrer oder Pfarrprovisor werden, erhalten nach Vorlage von Rechnungen für Ersteinrichtungsgegenstände 50 % der Rechnungssumme bis maximal € 2.500,--. Die Rechnungen (siehe II.11.4.) müssen binnen sechs Monaten im ZD Personal vorgelegt werden.

11.4. Als Einrichtungsgegenstände (in II.11.2. und II.11.4.) gelten beispielhaft: Möbel, Vorhänge, Karniesen, Teppiche, Waschmaschine, Trockner, Bügeleisen, Bügeltisch, Küchengeschirr (vgl. dazu auch I.15.3. Mindeststandard der Dienstwohnung).

12. Kostenbeitrag für Übersiedelungen

12.1. Die Kosten für die Übersiedlung (Umzug, Zwischenlagerung, Umschreibungen, …), die durch die Übernahme einer neuen Funktion oder die Pensionierung entstehen, werden nach Vorlage der Rechnungen bis maximal € 1.500,-- vergütet.

12.2. Aus gerechtem Grund kann der Bischof bzw. der GV im Einzelfall – insbesondere bei Übersiedlungen zwecks Übernahme einer Aufgabe im Ausland bzw. bei der Rückkehr von einer solchen – die Vergütung eines höheren Betrags genehmigen.
Ein diesbezügliches Ansuchen ist vor Durchführung der Übersiedlung beim ZD Personal einzureichen.
Die Rechnungen müssen binnen drei Monaten im ZD Personal vorgelegt werden.

13. Wohnung

13.1. Kann keine Dienstwohnung im Sinne von I.15. zur Verfügung gestellt werden, erhält der Priester einen Zuschuss für die nachgewiesenen Mietkosten gemäß folgender Richtlinie:

Bis zu maximal 60 m² x Richtwertzins für das jeweilige Bundesland nach Sachbezugsverordnung[21].

13.2. Die steuerliche Berücksichtigung jeder Dienstwohnung und jeder Wohnung im Sinne von II.15.1 erfolgt gemäß den gesetzlichen Bestimmungen. Die diesbezügliche Erhebung der tatsächlichen Wohnsituation erfolgt durch die den ZD Dienst Wirtschaft und Finanzen - Abteilung Immobilienverwaltung. In diesem Zusammenhang ist jeder Priester verpflichtet, derselben eine Änderung der Wohnsituation (durch Übersiedlung, Größenänderung oder Änderungen in der Nutzung) bekanntzugeben.

[21] 80 m² minus 20 qm Büro ergibt 60 qm Berechnungsgrundlage, siehe Pkt. I.15.3.

14. Vorschüsse auf die Sustentation und Darlehen

14.1. Ein Priester kann gemäß den Richtlinien (vgl. Anhang 15) einen Vorschuss auf die Sustentatio bzw. ein Darlehen beantragen.

14.2. Das schriftliche Ansuchen hat die Höhe des beantragten Vorschusses bzw. Darlehens, den Verwendungszweck und den Rückzahlungsvorschlag zu enthalten.

14.3. Das Ansuchen ist mittels Antragsformulars (vgl. Anhang 15) vom Priester im ZD Personal einzureichen.

15. Einbehalt von Bezugsbestandteilen

15.1. Der ZD Personal ist berechtigt, einen Teil des Bezuges einzubehalten, wenn dies nach kirchlichem oder staatlichem Recht vorgesehen ist.

15.2. Insbesondere werden Abgaben und Steuern, welche die DIBK als Steuerschuldnerin abzuliefern hat, sowie die Beiträge zur Krankenversicherung der Priester von den Bezügen einbehalten.

15.3. Der Bischof bzw. der GV kann in schwerwiegenden Fällen nach Anhörung von zwei vom Priesterrat gemäß CIC can. 1742 § 1 gewählten Vertretern die Kürzung von Bezügen oder die gänzliche oder vorübergehende Aussetzung von Vorrückungen im Gehaltsschema verfügen.

16. Vorübergehende und dauerhafte Aussetzung der Dienstpflichten

16.1. Karenzierung von Dienstpflichten und Sabbatzeit

Karenziert der Ordinarius einen Diözesanpriester von seinen Dienstpflichten (vgl. Pkt. I.19.) oder gewährt der Ordinarius einem Diözesanpriester eine Sabbatzeit (vgl. Pkt. I.20.) erhält der Priester 50 % der Sustentatio, die er zuletzt erhalten hat.

Zulagen für in dieser Zeit nicht wahrgenommene Funktionen entfallen bzw. werden an die jeweiligen Vertreter ausbezahlt; die Haushaltszulage wird weiter ausbezahlt, wenn er weiterhin eine Haushaltshilfe beschäftigt.

16.2. Dienstfreistellung

Verfügt der Bischof bzw. der GV eine Dienstfreistellung (vgl. Pkt. I.21.), erhält der Priester die Sustentatio, die er zuletzt erhalten hat.

Zulagen für in dieser Zeit nicht wahrgenommene Funktionen entfallen in der Regel bzw. werden an die jeweiligen Vertreter ausbezahlt.

Die Haushaltszulage wird weiter ausbezahlt, wenn er weiterhin einen Haushalt führt. Die Zulage für die Haushaltshilfe wird weiter ausbezahlt, wenn sie aus gerechtem Grund weiter beschäftigt bleibt.

16.3. Suspendierung

Die Suspendierung eines Priesters von seinen Dienstpflichten wird besoldungsmäßig einer Karenzierung von den Dienstpflichten (vgl. I.19.) gleichgestellt, es sei denn, dass damit die dauernde Versetzung in den Ruhestand verbunden ist (vgl. I.25.) oder dass durch den Bischof bzw. den GV besondere Verfügungen getroffen werden.

16.4. Ausscheiden aus dem Klerikerstand

Das Ausscheiden aus dem Klerikerstand (vgl. I.23) hat den Entfall aller Bezüge und auch das Erlöschen des Anspruchs auf Ruhegenuss zur Folge. Allerdings ist die DIBK verpflichtet, die von der Pensionsversicherungsanstalt berechneten Sozialversicherungsbeiträge gemäß § 314 ASVG zu entrichten.

Anlässlich des Ausscheidens aus dem Klerikerstand wird ein einmaliger Betrag in Höhe des dreifachen letzten Monatsbruttobezuges ausbezahlt.

17. Krankenstand

In der Zeit eines Krankenstandes wird die Sustentatio in gleichbleibender Höhe wie im aktiven Dienst weiter ausbezahlt. Bezüglich der Funktionszulagen wird diese an die interimistische Leitung ausbezahlt. Es ist II.8.2.7 zu beachten.

18. Krankenversicherung

18.1. Es gelten die Richtlinien von Abschnitt IV. in der jeweils geltenden Fassung.

18.2. Priester, die eine andere Pflichtversicherung haben, sind verpflichtet, eine Bestätigung darüber im ZD Personal vorzulegen.

19. Pflegegeld

Die Priester haben gemäß den jeweils gültigen Vereinbarungen mit dem zuständigen Bundesministerium Anspruch auf Pflegegeld.

20. Begräbniskostenzuschuss

Im Falle, dass die Begräbniskosten aus dem Nachlass des Priesters nicht oder nur teilweise bezahlt werden können, kann der Bischof bzw. der GV einen Begräbniskostenzuschuss bis max. € 4.500,-- genehmigen.

III. PENSION DER DIÖZESANPRIESTER

1. Begriff

Unter Pension wird grundsätzlich die honesta sustentatio im Ruhestand verstanden (vgl. II.2.1)

2. Anspruch

2.1. Ein Priester, der in der DIBK inkardiniert ist, hat bei Eintritt in den Ruhestand Anspruch auf eine Pension.

2.2. Ein Priester, der nicht in der DIBK inkardiniert ist, erhält für den Zeitraum seines Wirkens in der DIBK 11 % der jährlichen Bruttogeldbezüge inklusive Funktionszulagen (ausgenommen Zulagen für Geldleistungen an Dritte). Dieser Betrag wird am Ende des Einsatzes in der DIBK an die Heimatdiözese des Priesters überwiesen.

2.3. Im Zuge des Inkardinationsverfahrens eines Priesters ist mit der Herkunftsdiözese oder der Ordensgemeinschaft, aus der er kommt, im Hinblick auf deren Beitrag zum Pensionsbezug dieses Priesters eine Regelung zu treffen. Dies gilt insbesondere dann, wenn dieser Priester der anderen Diözese oder der Ordensgemeinschaft mindestens zehn Jahre angehört hat.

3. Höhe der Sustentatio im Ruhestand

Die Pension ab dem 70. Lebensjahr setzt sich aus folgenden Teilbeträgen zusammen:

- Der Grundbezug (Priesterbezug und Biennien) wird zu 100 % in die Berechnung einbezogen (zum aktuellen Wert vor Pensionsbeginn).
- Die Funktionszulagen, Seelsorgeraumzulagen und Pfarrzulagen sind jeweils mit 50 % in die Berechnung einzubeziehen.
  Heranzuziehen ist jeweils die im aktiven Priesterdienst erhaltene höchste Zulage (jene für den größten Seelsorgeraum bzw. Pfarre, bei Ausübung zweier Funktionen und damit unterschiedlicher Funktionszulagen im aktiven Dienst, wird nur die höchste erhaltende Zulage in die Berechnung des Pensionsbezuges einbezogen).
  Die Höhe richtet sich jeweils nach dem aktuellen Wert vor Pensionsbeginn.
- Die Zulagen, die Aufwandsentschädigungen darstellen (wie etwa Entfernungszulagen oder Haushaltszulagen) sind nicht bei der Ermittlung des Pensionsbezuges zu berücksichtigen.
- Die Zulage zur Krankenversicherung ist nicht in der Ermittlung des Pensionsbezuges zu berücksichtigen, sondern ist auf Basis der Pensionsbezüge neu zu berechnen.

4. Sonstige Bestimmungen

4.1. Andere Pensionen oder Aktivbezüge sind dem ZD Personal zu melden damit bei steuerlichen Auskünften die entsprechend wahrheitsgemäße Information gegeben werden kann.

4.2. Abfertigungen, einmalige Bezüge (Mehrdienstleistungen, Prämien, Jubiläumsgelder) von anderen Rechtsträgern sowie persönlich angesparte Pensionsvorsorgen werden nicht auf den Pensionsbezug angerechnet.

IV. KRANKENVERSICHERUNG DER DIÖZESANPRIESTER

1. Grundversicherung im Krankheitsfall

Als Grundversicherung für den Krankheitsfall der Diözesanpriester der DIBK dient eine Selbstversicherung jedes Priesters bei der Österreichischen Gebietskrankenkasse (OeGK).

1.1. Verpflichtende Selbstversicherung bei der OeGK

Verpflichtet zur Selbstversicherung bei der OeGK sind:

a) Diözesanpriester der DIBK,

b) Priester, die in der DIBK nicht inkardiniert sind, jedoch ihren Dienst auf Grund einer Bestellung des Bischofs bzw. des GVs verrichten,

c) Diözesanpriester der DIBK, die eine Pension von der DIBK erhalten, sofern diese:

- einen ständigen Wohnsitz in Österreich haben und
- nicht schon über eine andere Krankenversicherung (z.B. aufgrund einer anderen Beschäftigung wie zum Beispiel Religionsunterricht) versichert sind.

Die Verpflichtung beginnt mit dem Tag der Inkardination, des Dienstantrittes in der DIBK oder des Beginns des Pensionsbezuges und endet mit dem Tag der Exkardination, der Beendigung des diözesanen Dienstes oder mit dem Tod.

1.2. Administration

a) Vollmacht: Jeder Priester hat der DIBK eine Vollmacht (siehe Anhang 16) für die Administration der Selbstversicherung nach § 16 ASVG zu unterfertigen.

b) Beitragssatz entsprechend den Regelungen der OeGK (ASVG) 7,55 % der Bemessungsgrundlage (siehe 1.2.c).

c) Bemessungsgrundlage: für die freiwillige Krankenversicherung:

- laufender Geldbezug inkl. 13. und 14. Monatsentgelt
- exkl. einmalige sonstige Bezüge
- exkl. Aufwands- und Reiseersätze
- Die jeweils gültige (unterliegt einer jährlichen Anpassung) Höchst- bzw. Mindestbeitragsgrundlage wird berücksichtigt.

d) Die Meldung der Beitragsgrundlage erfolgt durch den ZD Personal der Diözese Innsbruck in einem jährlichen Rhythmus jeweils zum Stichtag 31. Oktober (Bezüge Abrechnungsperiode Oktober, Festsetzung der Beiträge jeweils ab 01. Jänner des Folgejahres).

e) Ablauf:

- Nach Erst-Antragstellung (Antrag auf Selbstversicherung und Antrag auf Herabsetzung) sind keine weiteren Herabsetzungsanträge erforderlich.
- Unterjährige Eintritte werden mit Antragstellung zur Selbstversicherung und Ermittlung der Beitragsgrundlage (Bezüge des Eintrittsmonats) an die OeGK gemeldet. Unterjährige Austritte werden durch den ZD Personal an die OeGK gemeldet.

f) Entrichtung der Beiträge:
Die Beitragsentrichtung erfolgt für alle Priester/Stipendiaten mittels SEPA-Lastschrift bei einem Konto der DIBK.

g) Beendigung der Versicherung:
   - ○ Mit Ende des Monats, in dem der Versicherte (Bevollmächtigte) den Austritt erklärt hat,
   - ○ oder wenn die Kalendermonatsbeiträge mehr als 2 Monate im Rückstand sind, wird gekündigt.

   In beiden Fällen endet die Selbstversicherung jedoch frühestens nach sechs Monaten ab Versicherungsbeginn.

1.3. Krankenversicherung während der Wartefrist

Für die Dauer der sechs-monatigen Wartefrist, bis von der OeGK-Leistungen in Anspruch genommen werden können, wird vom ZD Personal bei einem Versicherungspartner eine adäquate Privatversicherung geschlossen, die Kosten dafür trägt die Diözese Innsbruck.

1.4. Krankenversicherung von Priestern mit ständigem Wohnsitz im Ausland

- Ist ein Priester nur vorübergehend außerhalb Österreichs tätig, so ist er verpflichtet, sich selbst über eine gesetzliche oder private Krankenversicherung jenes Landes, in dem er sich aufhält, zu versichern.
- Diözesanpriester, die in einem Missionseinsatz außerhalb Europas tätig sind, werden gemäß IV.1.3 krankenversichert, sofern keine andere Form der Krankenversicherung (z.B. Auslandsreiseversicherung) abgeschlossen wird.

1.5. Meldepflicht

Alle Priester, für die die Richtlinien „Krankenversicherung der Diözesanpriester“ gelten, sind verpflichtet, unverzüglich dem ZD Personal zu melden:

- den Wechsel des Hauptwohnsitzes,
- den Beginn oder das Ende einer versicherungspflichtigen Tätigkeit (sowohl geringfügig als auch vollversichert),
- den Beginn von Pensionsbezügen aufgrund derer eine Krankenversicherung gegeben ist (z.B. den Pensionsbezug aufgrund einer früheren Unterrichtstätigkeit).

2. Priesterzusatzversicherung

Die DIBK hat als Option für eine Zusatzversicherung für Gesundheitsvorsorge, Krankheit und Heilmittelbedarf mit den Versicherungsgesellschaften Wienerstädtische und UNIQA einen Sondergruppentarif geschlossen. Dieser ermöglicht den Priester der DIBK eine kostengünstige Option.

2.1. Mitgliedschaft

Es besteht keine Pflichtmitgliedschaft bei einer der Zusatzversicherungen, diese wird aber von der Diözesanleitung jedem Priester sehr ans Herz gelegt.

2.2. Beitrag

Der jeweilige monatliche Beitrag ist abhängig von der gewählten Zusatzleistung bei der gewählten Versicherungsgesellschaft, dieser wird im Rahmen der Krankenversicherungszulage unterstützt.

2.3. Unterstützungsleistungen der DIBK über das Regularium hinaus

Grundsätzlich sind die Kosten durch die freiwillige Pflichtversicherung bei der OeGK und dem Zusatzversicherer bis zu den Höchstgrenzen gedeckt. In gewissen Fällen können Priester beim ZD Personal eine zusätzliche Unterstützung beantragen. Es werden nur je ne Kosten vergütet, die in Folge aufgezählt werden. Die Kosten für im Ausland erbrachte medizinische Leistungen sind grundsätzlich zuerst bei der OeGK und der Zusatzversicherung einzureichen, hierfür gibt es auch keine weiteren Unterstützungsleistungen der DIBK.

2.3.1. Zahnbehandlungskosten

Für Zahlbehandlungskosten, die nicht von der OeGK bzw. Zusatzversicherung getragen werden, gewährt die Diözese Innsbruck alle zwei Jahre einen maximalen Beitrag von € 500,--. Die Höhe richtet sich nach den vorgelegten Kosten.

2.3.2. Optikerkosten:

Für Neuanschaffung oder Reparatur einer optischen Brille, einer optischen Computerbrille und Kontaktlinsen gewährt die Diözese Innsbruck alle zwei Jahre einen maximalen Beitrag von € 350,--. Die Höhe richtet sich nach den vorgelegten Kosten.

2.3.3. Heilbehelfe

Unter Heilbehelfe fallen folgende für die Ausübung eines priesterlichen Dienstes relevanten Objekte:

- Hörapparat,
- Prothese, Krücke, Gehstock, Rollstuhl,
- orthopädische Einlage und orthopädische Schuhe (höchstens zwei Paar pro Jahr),
- Bruchband, elastische Binde, Kompressionsstrümpfe.

Vergütet wird der nach Abrechnung mit der OeGK und der Zusatzversicherung verbliebene Selbstbehalt im Ausmaß von 50 % bis zu einer Obergrenze von insgesamt € 800,-- alle zwei Jahre.

Die Vergütung erfolgt nach Vorlage der ärztlichen Verordnung, der saldierten Rechnung und eines Nachweises über die dem Priester nach Einreichung bei der OeGK und Zusatzversicherung verbliebenen Kosten.

2.3.4. Kuraufenthalt

a) Bei Vorliegen der medizinischen Voraussetzungen, sind diese Leistungen eines Kuraufenthaltes von der OeGK gedeckt und können innerhalb von fünf Kalenderjahren zweimal in Anspruch genommen werden.
   Zwischen zwei Aufenthalten müssen mindestens zwölf Monate liegen.
   Sonderanwendungen, die über das vertragliche Ausmaß hinausgehen sind selbst zu tragen.

b) Für eine Vergütung für Priester, die nicht in der OeGK versichert sind, gilt:
   - Voraussetzung ist eine ärztliche Verordnung für den Kuraufenthalt
   - Anspruch auf zweimal Kostenbeitrag in fünf Jahren von je max. € 1.500,--
   - Sonderanwendungen werden nicht vergütet
   - Vergütet wird nach Abrechnung mit der privaten Krankenversicherung verbliebenen Selbstbehalt.

V. VERGÜTUNG BEI ORDENSPRIESTERN

1. Geltungsbereich

Für Priester, die einem Institut des geweihten Lebens oder einer Gesellschaft apostolischen Lebens angehören (im Folgenden „Ordenspriester“ genannt), jedoch auf Grund eines Dekretes des Bischofs bzw. des GVs Funktionen in einer Pfarre/einem SR oder einer diözesanen Einrichtung ausüben, gebührt dem Institut des geweihten Lebens oder der Gesellschaft apostolischen Lebens (im Folgenden „Ordensgemeinschaft“ genannt) eine Vergütung unter den nachstehenden Bedingungen.

2. Verwendungsgruppen

Es gibt fünf Verwendungsgruppen, die folgenden dienstlichen Funktionen zugeordnet sind:

- Gruppe 1 .... Stipendiat
- Gruppe 2 .... Kooperator
- Gruppe 3 .... Pfarrer/Pfarrprovisor
- Gruppe 4 ... Ordensangehöriger in leitender Funktion
- Gruppe 5 ... Ordensangehöriger und Vikar

Die Höhe des Grundbetrages ist in der Priesterbesoldung (vgl. Anhang 13) geregelt.

Der Grundbetrag wird, wenn die entsprechende Funktion nicht voll ausgeübt wird, anteilsmäßig ausbezahlt.

Stipendiaten, welche auch als Mithelfender Priester tätig sind, erhalten 75 % der Verwendungsgruppe 5.

3. Funktionszulagen

3.1. <u>Grundsätzliches</u>
Für Dienstverwendungen, die mit zusätzlicher Verantwortung verbunden sind, werden Funktionszulagen ausbezahlt. Diese werden ab dem Monat, in dem die Aufgabe übernommen wird, ausbezahlt und mit dem Ende des Monats, in dem die Aufgabe beendet wird, eingestellt. Die Auszahlung erfolgt 14-mal im Jahr.
Die Art und Höhe der Zulagen richten sich nach den Zulagenbestimmungen für die Priester der DIBK, welche dem Anhang entnommen werden können.
Entfernungszulage gebührt laut Priesterbesoldung vgl. Anhang 13.

3.2. Alle Zulagen, die mit einer Funktion verbunden sind, werden in jedem Fall zu 100 % ausbezahlt.

3.3. Nach mehr als einjährigem, ununterbrochenen Krankenstand ruhen die Funktionszulagen.

4. Haushaltszulage und Zulage für die Haushaltshilfe

Werden simultan zu jenen der Priesterbesoldung ausbezahlt (vgl. Anhang 13 - Haushaltszulage für Priester).

5. Andere Einkünfte

5.1. Erhält eine Ordensgemeinschaft für einen Priester neben der Vergütung auch andere Bezüge (z.B. vom Religionsunterricht, von einer universitären Tätigkeit), reduziert sich die Vergütung:

a) Bei Lehrtätigkeiten im Religionsunterricht oder an der Universität gelten die Regelungen vgl. II.10.2.

b) Der Freibetrag bei anderen Einkünften beträgt monatlich brutto € 1400,-- (Stand: 01.01.2025).

c) Der Ordenspriester informiert den ZD Personal über andere Einkünfte, wenn diese den Freibetrag übersteigen.

5.2. Pensions- oder Rentenbezüge von anderen Rechtsträgern werden im Sinne von III.4.1. bzw. III.4.2. behandelt.

5.3. Abfertigungen, einmalige Bezüge (Mehrdienstleistungen, Prämien, Jubiläumsgelder) von anderen Rechtsträgern sowie persönlich angesparte Pensionsvorsorgen werden nicht auf den Bezug angerechnet.

6. Krankenstand

6.1. In der Zeit eines Krankenstandes ist entsprechend der jeweiligen Vereinbarung mit der Ordensgemeinschaft von dieser ein Ersatz zu stellen.

- Wird von der Ordensgemeinschaft ein Ersatz gestellt, so wird die Vergütung in voller Höhe an sie bezahlt.
- Wird kein Ersatz gestellt, kann die Vergütung längstens für ein Jahr weiterbezahlt werden, wenn eine geordnete Seelsorgetätigkeit gewährleistet ist. Die Entscheidung darüber trifft der Bischof bzw. der GV in Absprache mit der Ordensgemeinschaft.

6.2. Bezüglich der Funktionszulagen ist II.8. zu beachten.

7. Krankenversicherung

Für die Krankenversicherung des Ordenspriesters hat die Ordensgemeinschaft, der der Priester angehört, Sorge zu tragen.

8. Altersbeihilfe

8.1. Als Unterstützung für den Unterhalt, wenn der Ordenspriester nicht mehr im aktiven diözesanen Dienst steht, erhält die Ordensgemeinschaft für Zeit des diözesanen Dienstes eine Altersbeihilfe.

8.2. Die Altersbeihilfe beträgt 11 % des Bruttobezuges (ohne Zulage für die Haushaltshilfe) in der aktiven Dienstzeit und wird jährlich im Nachhinein auf das Ordenskonto vergütet.

9. Sorge für den Unterhalt

Für den persönlichen Unterhalt eines Ordenspriesters hat in jedem Fall – auch in der Zeit, in der er im Dienst der DIBK steht – seine Ordensgemeinschaft Sorge zu tragen.

VI. INKRAFTTRETEN UND RÜCKWIRKUNG

(1) Die gegenständliche Regelung tritt, soweit nicht ausdrücklich anders bestimmt, mit 01.01.2025 in Kraft. Gleichzeitig werden alle vorhergehenden diesbezüglichen Regelungen mit diesem Zeitpunkt außer Kraft gesetzt.

(2) Die Rückwirkung gemäß dem vorangehenden Absatz 1 darf jedoch nicht zu einer Schlechterstellung der betroffenen Priester gegenüber ihren bisherigen Rechtsansprüchen führen, sodass bis zur Veröffentlichung zugunsten der Priester stets die für diese günstigere Regelung maßgeblich ist (Günstigkeitsprinzip).

(3) Die Anhänge sind in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

VII. ANHANGSVERZEICHNIS[22]

Anhang 1	Pfarrer auf Zeit
Anhang 2	Berufsbegleitende Fort- und Weiterbildung für den pastoralen Dienst
Anhang 3	Referenzrahmen für Sprachen/ Sprachniveau
Anhang 4	Dekanatsstatut
Anhang 5	Seelsorgeraum
Anhang 6	Aushilfspriester: Unbedenklichkeitsbescheinigung, Auskunftsbogen
Anhang 7	Amtseinführung
Anhang 8	Priester aus der Weltkirche
Anhang 9	Unterstützung Exerzitien und Fort- und Weiterbildung
Anhang 10	Begleitgespräch, Mitarbeitergespräch
Anhang 11	Erhebungsbogen Wohnen
Anhang 12	Disziplinarordnung
Anhang 13	Priesterbesoldung
Anhang 14	Vollmachterklärung, Hilfeleistung Pflege
Anhang 15	Antragsformular Vorschuss Sustentatio
Anhang 16	Vollmachterklärung, OeGK

[22] Die Anhänge idgF können im Generalvikariat bzw. im Intranet eingesehen werden.

Bischöfliches Ordinariat Innsbruck

Dr. Winfried Schluifer

Kanzler

Mag. Roland Buemberger

Generalvikar

Medieninhaberin (Verleger): Diözese Innsbruck, vertreten durch Generalvikar Mag. Roland Buemberger, Riedgasse 9-11, 6020 Innsbruck; Herausgeber und Redaktion: Bischöfliches Ordinariat Innsbruck, Riedgasse 9-11, 6020 Innsbruck; Verlags- und Herstellungsort: 6020 Innsbruck; Unternehmensgegenstand: röm.-kath. Diözese; Blattlinie: Kommunikations- und Informationsorgan der Diözese Innsbruck.