

# **Abwesenheitsmeldung**

(Formular ab 01.07.2021)

Absenden

Ausdrucken

Abwesenheitsgrund:

**Urlaub**

**Wallfahrt**

**Exerzitien**

(Beantragung über Formular Fortbildung)

**Fortbildung**

(Beantragung über Formular Fortbildung)

**Rehabilitations-Maßnahme**

(Bestätigung durch Krankenkasse beifügen)

Die Abwesenheitsmeldung ist in allen Fällen einzureichen.

## ***A. Abwesenheit***

Name, Vorname:

---

Anschrift:

---

---

Ich werde vom

---

bis

---

abwesend sein.

Anschrift:

---

---

Telefonische Erreichbarkeit während der Abwesenheit: 

---

Eine Abwesenheitsvertretung durch gemeindefremde Priester ist vorgesehen:

Ja

Nein

(Wenn Ja, bitte **Teil B** ausfüllen)

Pfarrverwalter (Administrator) i. S. cann. 539 + 540 CIC ist:

---

---

*Hinweis: Der Priester, der vor Ort die konkreten Vertretungsdienste versieht, muss nicht zugleich der Pfarrverwalter (Administrator) i. S. cann. 539 + 540 CIC sein; letzterer kann auch z. B. ein weiterer Priester aus dem jeweiligen Dekanat sein. Ein Pfarrverwalter ist jedoch gemäß den genannten cann. in jedem Fall zu bestellen.*

## **B. Meldung über seelsorgliche Aushilfen und Vertretungen**

Es sollen Vertretungsdienste geleistet werden In der Kath. Kirchengemeinde / Mission

\_\_\_\_\_

in \_\_\_\_\_ durch:

### **a) Persönliche Angaben (Name, Vorname, Titel)**

Herrn: \_\_\_\_\_

Heimatanschrift: \_\_\_\_\_

Priester der Diözese / Angehöriger des Ordens:

\_\_\_\_\_

geb. am \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Priesterweihe am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

Das Celebret ist vom Vertretungspriester vorzulegen.

---

### **b) Im laufenden Kalenderjahr bereits in Deutschland durchgeführte Vertretungsdienste:**

Bistum: \_\_\_\_\_

Vertretung vom \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_  
(Tag/Monat) (Tag/Monat)

Art der Vertretungsdienste:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dauer der Vertretung: \_\_\_\_\_

---

### **c) Der Priester macht den Ersatz folgender Fahrtkosten geltend:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln Kopie des Fahrausweises, mit eigenem PKW Angabe der gefahrenen Kilometer. Fahrtkosten werden bis zu einer Höhe von max. 500 EUR erstattet.)

**d) Der Priester erhält**

Unterkunft      **Ja**       **Nein**

Verpflegung      **Ja**       **Nein**

---

**e) Der Priester benötigt eine eigene zusätzliche Krankenversicherung für die Zeit seines Vertretungsdienstes.**

**Ja**       **Nein**

(Wenn Ja, veranlasst das Bistum Hildesheim die Anmeldung zur Krankenversicherung.)

---

**f) Die Vergütung für die Vertretungsdienste und evtl. Auslagenersatz sollen überwiesen werden**

an (Kontoinhaber): \_\_\_\_\_

**IBAN\*:** \_\_\_\_\_

**BIC\*:** \_\_\_\_\_

Geldinstitut: \_\_\_\_\_

Vertretungskosten für Ordensgeistliche werden an den Orden gezahlt.

---

**g) Ich bitte um Genehmigung der Abwesenheitszeit(en):**

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (ggf. eintippen)

**h) Zur Kenntnisnahme:**

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Dienstvorgesetzter

Bitte beachten: Die bei den Erstattungszahlungen geltenden steuerrechtlichen Regelungen geben vor, dass eine Abwesenheitsmeldung nur bearbeitet werden kann, wenn dieses Formular für jede Abwesenheit vollständig ausgefüllt im Generalvikariat rechtzeitig eingeht. Bereits einmal ausgefüllte Abwesenheitsmeldungen können nicht ein zweites Mal – auch in Teilen - (wieder)verwendet werden.

Absenden

Ausdrucken

---

**Genehmigung durch die HA Personal/Seelsorge:**

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift