|  |  |
| --- | --- |
| **Normvorlage**  **für das Pflichtenheft des Pfarradministrators**  **bzw. des verantwortlichen Priesters\*** | |
| **PFARREI** |  |
| **STELLENINHABER** |  |
| **VORGESETZTER** | Generalvikar  Bischof |
| **STELLVERTRETER** | Dekan |
| **AUFGABENSTELLUNG** | Leitung der Seelsorge im Sinne von  CIC Can. 539-540 bzw. Can. 517 § 2 |
| **BESCHÄFTIGUNGSGRAD** |  |
| **AUFGABENBEREICHE**  **1. Kirchenrechtliche Verantwortung**  1.1 Vertretung der Pfarrei vor dem Bischof und in allen Rechtsgeschäften gemäss  CIC Can. 532  1.2 Einsitz und gleiche Stellung wie ein Pfarrer in der Stiftung (in den Stiftungen), sofern der Bischof keine andere Regelung getroffen hat  1.3 Verantwortung für die grundsätzlichen Entscheidungen in der Seelsorge  1.4 Letztverantwortung für Verkündigung und Liturgie  1.10 Überwachung der Führung der Pfarrbücher  1.11 Überwachung des Stiftmessenfonds  1.12 Entgegennahme von Messstiftungen  1.13 Kontrolle über die Messstipendien  1.20 Erteilen der Erlaubnis für konfessionsverschiedene Eheschliessungen  1.21 Einreichen von Gesuchen für die Dispens von Ehehindernissen und von der Formpflicht bei konfessionsverschiedenen Eheschliessungen, für Ehesanierungen sowie für die administrative Feststellung der Ehenichtigkeit  1.22 Unterschrift für Trauungen im Ausland    1.30 In besonderen Fällen Teilnahme an Sitzungen der Kirchenpflege (des Kirchenrates, des Kirchgemeinderates, des Kirchgemeindevorstandes)  1.31 In besonderen Fällen Teilnahme an Pfarreiratssitzungen (pfarreilicher Seelsorgerat)  1.32 Einverständnis bei der Anstellung von Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen im Verkündigungsdienst  1.40 Gegebenenfalls Delegation für die Taufspendung  1.41 Beauftragung von Lektoren / Lektorinnen  1.42 Beauftragung von Kommunionhelfern / Kommunionhelferinnen | | |

|  |
| --- |
| **2. Personalführung**  2.1 Nach Möglichkeit Moderation des Seelsorgeteams  2.2 Regelmässige Kontakte mit den Mitarbeitern / Mitarbeiterinnen der Seelsorge  2.3 Anlaufstelle für Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen der Seelsorge  **3. Mitarbeit in der Seelsorge**  3.1 Nach Möglichkeit regelmässige Kontakte mit den Gläubigen der Pfarrei  3.2 Gegebenenfalls Hausbesuche  3.3 Gegebenenfalls Krankenkommunion  3.4 Gegebenenfalls Seelsorgegespräche  3.10 Regelmässige Predigttätigkeit  3.11 Gegebenenfalls Besuch des Religionsunterrichts  3.12 Letzverantwortung für die Katechese  3.20 Regelmässige Eucharistiefeiern  3.21 Vereinzelt andere Gottesdienste  3.22 Spendung der weiteren Sakramente (Taufe usw.)  3.23 Gegebenenfalls Bestattungsfeiern und Begleitung der Angehörigen |

\* Der Pfarradministrator hat gemäss CIC Can. 539-540 die Rechte und Pflichten eines Pfarrers, der verantwortliche Priester von CIC Can. 517 § 2 die Vollmachten und Befugnisse eines Pfarrers, aber nicht alle Pflichten.

Das unter Ziffer 1 Angeführte (Kirchenrechtliche Verantwortung) ist unerlässlich, das unter Ziffer 2 (Personalführung) und 3 (Mitarbeit in der Seelsorge) richtet sich nach den konkreten Möglichkeiten.

**UNTERSCHRIFTEN**

Ort und Datum

Pfarradministrator / verantwortlicher Priester

**Genehmigt durch den Generalvikar**

Ort und Datum