

Urlaubs- und Abwesenheitszeiten 2026 – Anträge auf Sommeraushilfen bzw. Meldung der Zeiten

Vorausschauend auf das Jahr 2026 sind die Dekane wieder gebeten, zusammen mit den Mitbrüdern ihres Dekanats die Urlaubs- und Abwesenheitszeiten sowie die notwendige Anzahl der Aushilfs- bzw. Urlaubspriestereinsätze frühzeitig zu planen. Nachfolgende Hinweise sind unbedingt zu beachten:

1. Urlaubsplanungen/Abwesenheitszeiten sind, unabhängig davon, ob mit oder ohne Einsatz eines auswärtigen/ausländischen Aushilfspriesters, rechtzeitig mit dem zuständigen Dekan zu besprechen. Dieser muss die Gesamturlaubsliste mit konkreten Angaben über Abwesenheitszeit, Aufenthaltsort und Vertretungsregelung der jeweiligen Priester sowie den Modulantrag für die im Dekanat benötigten Aushilfen im Bischöflichen Ordinariat, Personalabteilung Priester, Fachbereich Aushilfspriester, gesammelt und fristgerecht einreichen. Die Dekane sind aufgefordert, die Planungen straff zu begleiten und Vertretungslösungen mit zu überlegen.
2. Für die Urlaubszeit in der/den Pfarreiengemeinschaft/-en und Seelsorgestellen wird erwartet, dass Feriengottesdienstordnungen erstellt werden. Hierbei sollte versucht werden, in erster Linie den Urlaub in gegenseitiger Absprache und durch nachbarschaftliche Vertretung innerhalb eines Dekanats und darüber hinaus zu ermöglichen. Es wird in Erinnerung gebracht, dass Pfarrer und weitere mitarbeitende Priester in einer Pfarrei/Pfarreiengemeinschaft sich gegenseitig vertreten müssen. Ruhestandspriester und Priester, die nicht im Religionsunterricht eingesetzt sind, sollten ihren Urlaub außerhalb der Ferienzeit planen.
- 3.1. Ist eine gegenseitige Vertretung nicht möglich bzw. benötigen zwei oder drei Pfarreiengemeinschaften einen Urlaubsvertreter, der allein oder zusammen mit einem der (benachbarten) Pfarrer die seelsorgliche Vertretung in allen Pfarreien übernimmt, ist ein schriftlicher Antrag an den Dekan zu richten. Dieser koordiniert alle Anfragen im Gesamten, prüft den tatsächlichen Bedarf und stellt dann bis spätestens 15. Februar 2026 für das Dekanat einen Gesamtantrag an das Bischöfliche Ordinariat, Personalabteilung Priester, Fachbereich Aushilfspriester, Fronhof 4, 86152 Augsburg. (Wichtig: Aufgrund der Schulferien erfolgt die Anweisung eines vom Bischöflichen Ordinariat zu vermittelnden Aushilfspriesters nur für August [01.–31.08.].)
- 3.2. Anfragen nach von der Diözese zu vermittelnden Vertretungspriestern, die nach dem 15. Februar 2026 eingehen, können nur dann berücksichtigt werden, wenn genügend verfolgenswerte Bewerbungen von Aushilfspriestern bei der Diözese vorliegen.
- 3.3. Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Urlaubsplanung vor Ort immer auch schon für den Fall, dass es mit der An-/Einreise eines Aushilfspriesters – unabhängig aus welchen Gründen – nicht klappt, überlegt werden muss, wie die Sommerzeit ohne Einsatz eines angewiesenen Vertretungspriesters gestaltet werden kann.
4. Vertretungszeiten durch bekannte (Aushilfs-)Priester sind nicht zwingend an den Ferienmonat August gebunden. Absprachen können für Zeiten innerhalb der Schulferien nach Bedarf (Vertretungshöchstdauer vier Wochen) getroffen werden. Auch dies muss im Rahmen der allgemeinen Planung mit dem Dekan rechtzeitig abgesprochen und von diesem bis spätestens 31. März 2026 im

Bischöflichen Ordinariat, Personalabteilung Priester, Fachbereich Aushilfspriester, angezeigt werden.

5. Im Zusammenhang mit der gültigen Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Bereich der Diözese Augsburg (Präventionsordnung) (siehe ABl Nr. 8/13. Juli 2015 und ABl Nr. 4/5. April 2019) ist zu beachten, dass für alle Vertretungspriester eine gültige Selbstverpflichtungserklärung und eine Bestätigung des priesterlichen Dienstes durch den jeweiligen Heimatbischof bzw. Ordensoberen vorliegen müssen (Gültigkeit: fünf Jahre ab Unterschrift!) sowie eine Kopie des gültigen Visums und des Celebrets. Aushilfspriester, die erstmals einen Dienst in der Diözese übernehmen, können nur dann angewiesen werden, wenn die Selbstverpflichtungserklärung und das Testimonial (Bestätigung priesterlicher Dienst) aktuell unterschrieben beim Antrag durch den Dekan an die Personalabteilung Priester, Fachbereich Aushilfspriester, beiliegen. Die notwendigen Formblätter werden gegen Ende des laufenden Jahres den Dekanen zur Weitergabe an die Priester im Dekanat zugeleitet. Grundsätzlich muss auch von jedem Ordens- oder Weltpriester, der als Gast oder als Vertreter ohne Dekret Gottesdienste übernimmt, eine gültige Selbstverpflichtungserklärung im Pfarrbüro oder ggf. auch im Dekanat vorliegen.
6. Die monatliche Aushilfspriestervergütung beträgt 700,00 EUR. Zu den von der Pfarrei zu tragenden Kosten für Unterkunft, Verpflegung und weiteren Aufwand wird ein Zuschuss in Höhe von monatlich 550,00 EUR gewährt. Als Reise- und Fahrkostenzuschuss für Hin- und Rückfahrt/-flug des Aushilfspriesters an/von dessen Wohnort bzw. evtl. weiteren Einsatzort wird seitens der Diözese bei Nachweis ein Betrag bis max. 300,00 EUR ausbezahlt. Dieser kann über die Besoldungsstelle gem. den Bestimmungen des Bayer. Reisekostengesetzes abgerechnet werden.
7. Per Dekret angewiesene Aushilfspriester werden für den entsprechenden Zeitraum bei akuten Erkrankungen über die Diözese Augsburg im Rahmen einer Gruppenversicherung von der Allianz Worldwide Care Limited in Dublin krankenversichert. Für bereits vor Antritt des Einsatzes bestehende Krankheiten, für Medikamentenbedarf, Vorsorgeuntersuchungen, Check-ups, u. ä. sowie für Zahnsanierungen etc. gilt dieser Versicherungsschutz nicht, ebenso nicht für die Tage zwischen Anreise und Dekretanfang bzw. Dekretende und Abreise aus Deutschland. Hier muss ggf. die Pfarrei oder der Priester selbst für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen.
8. Der verantwortliche (Orts-)Priester hat vor seiner Urlaubsabreise dafür Sorge zu tragen, dass der Aushilfspriester von einer beauftragten Person ggf. am Ankunftsbahnhof/Flughafen abgeholt, in die spezifischen Verhältnisse der Pfarreiengemeinschaft(en) eingeführt und während seiner Zeit in der/den Pfarreiengemeinschaft(en) begleitet wird. Bei der Planung der Aufgaben des Aushilfspriesters ist zu bedenken, dass die ausländischen Priester fast ausschließlich ohne Auto bzw. ohne in Deutschland gültigen Führerschein anreisen.
9. Für alle Anträge auf Aushilfspriester gilt, dass diese nur vom Dekan gestellt werden können. Von einzelnen Priestern gestellte Anträge werden ggf. nicht bearbeitet. Ferner müssen Urlaubsvertreter rechtzeitig vor deren Dienstantritt angezeigt werden. Terminänderungen (rechtzeitige Abreise aus der Pfarrei, spätere Anreise), die nicht mit den Daten im ausgestellten Dekret überein-

stimmen, sind u. a. wegen des Versicherungsschutzes noch vor Dienstbeginn über den Dekan per Fax, Mail oder Brief der Personalabteilung Priester, Fachbereich Aushilfspriester, zu melden.

10. Priester haben ihre Abwesenheit von der Pfarrei oder der Seelsorgestelle ausnahmslos beim Dekan und bei Reisen ins außereuropäische Ausland zudem schriftlich im Generalvikariat anzuzeigen. Nachdem den Dekanen die Auskünfte über Urlaubszeiten etc. oft nicht vollständig oder gar nicht gegeben werden, wird hier ausdrücklich auf diese Anzeigepflicht (vgl. ABl. 2005, Seite 421) hingewiesen. Die Meldung an den Dekan, der die Angaben dann in Form einer Gesamtliste an die Personalabteilung Priester weiterreicht, wird seitens der Personalabteilung Priester erwartet.