

**Dienstordnung für
Priester im
Erzbistum Berlin - DOPr**

Präambel

I. Einleitende Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen

II. Dienstverhältnis

- § 3 Dienstverhältnis
- § 4 Beginn des Dienstverhältnisses
- § 5 Ämter und Amtsbezeichnungen
- § 6 Weisungsgebundenheit

III. Rechtliche Stellung im Dienstverhältnis

- § 7 Verschwiegenheitspflicht sowie Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen
- § 8 Übergang eines Schadenersatzanspruchs
- § 9 Dienstvergehen, Disziplinarmaßnahmen
- § 10 Beihilfe in Krankheits- und Pflegefällen
- § 11 Reisekosten
- § 12 Dienstliche Beurteilung
- § 13 Freier Tag und Erholungsurlaub
- § 14 Dienstbefreiung aus sonstigen Gründen und Meldepflichten
- § 15 Nebentätigkeit
- § 16 Nebentätigkeit im kirchlichen Interesse
- § 17 Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten
- § 18 Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten
- § 19 Ausübung von Nebentätigkeiten
- § 20 Anrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen
- § 21 Erlöschen der mit dem Hauptamt verbundenen Nebentätigkeit
- § 22 Anzeigepflicht nach Beendigung des aktiven Dienstes
- § 23 Personalakte

IV. Beendigung des Dienstverhältnisses

- § 24 Dienstunfähigkeit
- § 25 Begrenzte Dienstunfähigkeit und Wiederherstellung der Dienstfähigkeit
- § 26 Verfahren bei Dienstunfähigkeit
- § 27 Ärztliche Untersuchung
- § 28 Amtsverzicht und Versetzung in den Ruhestand

V. Dienstweg und Rechtsschutz

- § 29 Dienstweg bei Anträgen und Beschwerden
- § 30 Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg
- § 31 Vertretung des Erzbistums Berlin

VI. Besoldung

- § 32 Besoldung
- § 33 Grundgehalt
- § 34 Höhe des Grundgehalts in Sonderfällen
- § 35 Dienstwohnung
- § 36 Zulagen im aktiven Dienst
- § 37 Vermögenswirksame Leistungen
- § 38 Einmalige Unterstützungen
- § 39 Aushilfs- und Vertretungsdienste
- § 40 Beginn und Erlöschen des Anspruchs auf Besoldung

VII. Versorgung

- § 41 Arten der Versorgung
- § 42 Entstehen und Berechnung des Ruhegehalts
- § 43 Ruhegehaltfähige Dienstbezüge
- § 44 Ruhegehaltfähige Dienstzeiten
- § 45 Höhe des Ruhegehalts
- § 46 Höhe des Ruhegehalts in Sonderfällen
- § 47 Ruhen und Erlöschen des Anspruchs auf Ruhegehalt
- § 48 Zulagen im Ruhestand
- § 49 Wohnungszulage
- § 50 Unterhaltsbeitrag
- § 51 Unfallfürsorge
- § 52 Bezüge im Todesfall
- § 53 Stellenbeitrag

VIII. Gemeinsame Vorschriften für Besoldung und Versorgung

- § 54 Zahlungsweise
- § 55 Kirchliche Beiträge (Pflichtabgaben)
- § 56 Überzahlungen
- § 57 Meldepflichten, Empfangsbevollmächtigter

IX. Schlussbestimmungen

- § 58 Besitzstandswahrung
- § 59 Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Anlagen

- Anlage 1 (Bezügeordnung)
- Anlage 1 a (Besoldungstabelle)
- Anlage 2 (Sonstige Bezüge)
- Anlage 3 (Kirchliche Beiträge/Pflichtabgaben)
- Anlage 4 (Einmalige Unterstützungen und Auslagenersatz)
- Anlage 5 (Aushilfs- und Vertretungsdienste von im Erzbistum Berlin inkardinierten oder vom Erzbistum Berlin besoldeten Priestern)
- Anlage 6 (Aushilfs- und Vertretungsdienste von nicht im Erzbistum Berlin inkardinierten und nicht vom Erzbistum Berlin besoldeten Priestern)
- Anlage 7 (Gestellung einer Dienstwohnung)
- Anlage 8 (Erholungsurlaub, Dienstbefreiung und Meldepflichten)
- Anlage 9 (Geringfügig beschäftigte Haushaltshilfen)
- Anlage 10 (Pfarrhaushälterinnen)
- Anlage 11 (Beihilfeordnung für Priester)

Präambel

Diese Dienstordnung regelt das Dienstverhältnis der Priester im Erzbistum Berlin, soweit es nicht abschließend durch das kirchliche Gesetzbuch „Codex Iuris Canonici“ (CIC) oder durch ein Generaldekret/eine Partikularnorm der Bischofskonferenz oder eine andere vom Erzbischof von Berlin oder seinem Generalvikar erlassene Vorschrift geregelt ist.

Die Priester als Kleriker handeln in treuer Erfüllung ihrer Pflichten durch das Sakrament der Weihe mit dem Erzbischof von Berlin verbunden in seinem Auftrag im Volk Gottes und verweisen durch ihre Person und ihren Dienst auch in der Gesellschaft auf Jesus Christus. Dieser Dienst findet in Communio miteinander und dem Erzbischof und somit in den Herausforderungen der komplexer werdenden gesellschaftlichen, kirchlichen und individuellen Bedingungen gelingenden Zusammenlebens statt.

Der CIC verpflichtet die Kleriker, ein einfaches Leben zu führen und das den angemessenen Lebensunterhalt und die Erfüllung der Pflichten des geistlichen Amtes Übersteigende für das Wohl der Kirche und die Werke der Caritas zu verwenden (can. 282 CIC).

Weil die Priester als Kleriker sich dem kirchlichen Dienst widmen, verpflichtet der CIC die Diözesanbischöfe daher auch, für eine angemessene Vergütung der Priester und für die soziale Fürsorge bei Krankheit, Arbeitsunfähigkeit und im Alter zu sorgen; dabei sind die Natur der Aufgabe und die Umstände des Ortes und der Zeit zu berücksichtigen, damit die Priester für die Erfordernisse ihres Lebens und auch für eine angemessene Entlohnung derer sorgen können, deren Dienste sie bedürfen (can. 281 in Verbindung mit can. 1274 §§ 1 und 2 CIC).

Um dies alles in geordneter Weise und den geltenden Normen entsprechend zu ermöglichen, wird diese Dienstordnung, die den heutigen sozialen und gesellschaftlichen Bedingungen angepasst ist, für die Priester im Erzbistum Berlin erlassen.

I. Einleitende Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung und ihre Anlagen gelten, soweit in der Ordnung oder in den Anlagen nicht ausdrücklich etwas Anderes festgelegt ist, ausschließlich für alle im Erzbistum Berlin inkardinierten Priester, auch soweit sie Versorgungsempfänger sind, und Diakone in Vorbereitung auf die Priesterweihe (Presbyterandi). Abweichungen werden durch eine Zusatzvereinbarung oder ein Einzeldekret geregelt.
- (2) Die in Absatz 1 genannten Personen werden, soweit diese Ordnung und ihre Anlagen auf alle gemeinsam Anwendung finden, als Kleriker bezeichnet.

§ 2 Begriffsbestimmungen

- (1) Die Kleriker unterstehen dienstrechtlich dem Erzbischof von Berlin.
- (2) Die Dienst- und Fachaufsicht über Priester im Erzbistum Berlin liegt bei der von dem Erzbischof von Berlin jeweils beauftragten verantwortlichen Person nach Maßgabe der jeweiligen Geschäftsordnung und des jeweiligen Geschäftsverteilungsplans des Erzbischöflichen Ordinariats.
- (3) Der/die unmittelbare Dienstvorgesetzte des Priesters wird im jeweiligen Begleitschreiben zum Ernennungsdekret benannt.

II. Dienstverhältnis

§ 3 Dienstverhältnis

Kleriker stehen als enge Mitarbeiter ihres Bischofs aufgrund ihrer Inkardination in einem besonderen Dienstverhältnis zum Erzbischof von Berlin.

§ 4 Beginn des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis der Kleriker beginnt mit der Diakonenweihe und der damit verbundenen Inkardination.

§ 5 Ämter und Amtsbezeichnungen

- (1) Der Pfarrer ist in der ihm vom Erzbischof übertragenen Pfarrei der eigene Hirte der ihm anvertrauten Gläubigen und als solcher Leiter der Pfarrei (Katholische Kirchengemeinde).
- (2) Die Amtszeit wird auf der Grundlage des Allgemeinen Dekrets der Deutschen Bischofskonferenz vom 20. Februar 2018 (veröffentlicht im Amtsblatt ABl. 01/2020 Nr. 7, Seite 4 des Erzbistums Berlin) durch Dekret des Erzbischofs von Berlin geregelt.

- (3) Pfarrvikar ist ein Priester, der in der Regel die in der Rahmenordnung für die Priesterbildung vorgeschriebene Zweite Dienstprüfung (Pfarrexamen) abgelegt und sich in den Jahren der Kaplanzeit in seinem Dienst bewährt hat. Pfarrvikare gehören dem Pastoralteam unter der Leitung des Pfarrers an. Die Aufgaben des Pfarrvikars werden im Ernennungsdekret des Erzbischofs und dem entsprechenden Begleitschreiben bestimmt.
- (4) Der Kaplan wirkt in Zuordnung zum Pfarrer in den pastoralen, karitativen und missionarischen Feldern der Pfarrei und wird über die Dauer von bis zu 12 Jahren in mehreren Stufen zur eigenständigen Leitungsaufgabe begleitet. Er soll in die priesterliche Existenz hineinwachsen und verbleibt als Neupriester noch ein Jahr in der Pfarrei, in welcher er im Pastorkurs bereits Praktikant und Diakon war.
- (5) Weitere Ämter werden durch das jeweilige Ernennungsdekret geregelt.
- (6) Der Kleriker ist verpflichtet, unter Beibehaltung seiner Besoldung andere vom Erzbischof zugewiesene Tätigkeiten oder ein anderes Amt auszuüben. Das Gleiche gilt nach Ablauf der Amtszeit eines nur auf Zeit verliehenen Amtes, wenn die Amtszeit nicht verlängert wird. Endet die Amtszeit eines nur auf Zeit verliehenen Amtes vorzeitig, besteht ebenfalls die Verpflichtung, andere vom Erzbischof zugewiesene Tätigkeiten auszuüben, allerdings ohne Anspruch auf Beibehaltung der Besoldung.

III. Rechtliche Stellung im Dienstverhältnis

§ 6 Weisungsgebundenheit

Kleriker haben ihre Vorgesetzten zu beraten und zu unterstützen. Sie sind verpflichtet, deren dienstliche Anordnungen auszuführen und deren allgemeine Richtlinien zu befolgen. Auch haben sie bei organisatorischen Veränderungen dem Ortsordinarius des Erzbistums Berlin Folge zu leisten.

§ 7 Verschwiegenheitspflicht sowie Verbot der Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

- (1) Kleriker haben über die ihnen bei Gelegenheit ihrer dienstlichen, insbesondere seelsorglichen Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch über den Bereich ihres Ordinarius hinaus sowie nach Verlust des klerikalen Standes.
- (2) Absatz 1 gilt nicht, soweit
 1. Mitteilungen im dienstlichen Verkehr geboten sind,
 2. etwa im Hinblick auf Gesetze und Ordnungen, deren Einhaltung zur ordnungsgemäßen Erfüllung aller Pflichten des Erzbistums Berlin als Körperschaft des öffentlichen Rechts erforderlich ist, Tatsachen mitgeteilt werden, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen, oder
 3. gegenüber dem Papst, dem Ortsordinarius, einer Strafverfolgungsbehörde oder einer von dem Papst oder dem Ortsordinarius bestimmten weiteren Behörde oder außerdienstlichen Stelle ein durch Tatsachen begründeter Verdacht einer Straftat angezeigt wird.
 Im Übrigen bleiben die gesetzlich begründeten Pflichten, geplante Straftaten anzuzeigen und für die Einhaltung der freiheitlichen demokratischen Grundordnung einzutreten, von Absatz 1 unberührt.
- (3) Kleriker dürfen ohne Genehmigung über Angelegenheiten nach Absatz 1 weder vor Gericht noch außergerichtlich aussagen oder Erklärungen abgeben. Die Genehmigung erteilt der Ortsordinarius oder, wenn ein Verlust des klerikalen Standes eingetreten ist, der letzte Ortsordinarius. Hat sich der Vorgang, der den Gegenstand der Äußerung bildet, bei einem anderen für den Kleriker zuständigen Ortsordinarius ereignet, darf die Genehmigung nur mit dessen Zustimmung erteilt werden.
- (4) Kleriker haben, auch nach Verlust des klerikalen Standes, auf Verlangen des Ortsordinarius oder des letzten Ortsordinarius amtliche Schriftstücke, Zeichnungen, bildliche Darstellungen sowie Aufzeichnungen jeder Art über dienstliche Vorgänge, auch soweit es sich um Wiedergaben handelt, herauszugeben. Entsprechendes gilt für ihre Hinterbliebenen und Erben.
- (5) Klerikern ist es verboten, in Bezug auf ihr Amt Geld für persönliche Zwecke entgegen zu nehmen um sich wirtschaftliche Vorteile zu verschaffen. Auch Sachgeschenke wie Essenseinladungen und Bücher dürfen nur anlassbezogen und im kleinen Rahmen angenommen werden. Besteht der Schenkende auf die Zuwendung, ist der Kleriker verpflichtet, explizit darauf hinzuweisen, dass er für seinen Dienst ausreichend besoldet wird. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Ortsordinarius. Im Rahmen der Dienstbesprechung in den Pfarreien werden die konkreten Regelungen vereinbart. In der Dienstbesprechung der Leiter der Entwicklungsphase und Pfarrer wird diese Thematik regelmäßig besprochen. In allen Fällen einer Zuwendung ist dem Spender eine Spendenquittung anzubieten. Werden zweckgebundene Spenden gegeben, so sind diese Spenden mit diesem besonderen Zweckvermerk zu versehen. Es ist sicherzustellen, dass diese Spende tatsächlich zweckentsprechend verwendet wird.

§ 8 Übergang eines Schadenersatzanspruchs

- (1) Wird ein Kleriker körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadenersatzanspruch, der ihm oder seinen Erben in Folge einer Körperverletzung oder der Tötung gegen einen Dritten zusteht, insoweit auf das Erzbistum Berlin über, als dieses während einer auf Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder in Folge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist.
- (2) Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Klerikers oder der Erben geltend gemacht werden; dies gilt auch, wenn der Schädiger nur für einen Teil des Schadens ersatzpflichtig ist.

§ 9 Dienstvergehen, Disziplinarmaßnahmen

- (1) Dienstvergehen ist das Verhalten eines Klerikers im Dienst, das geeignet ist, das für eine wirksame Erfüllung der Sendung der Kirche erforderliche Vertrauen der Christgläubigen zu beschädigen und die Glaubwürdigkeit der kirchlichen Verkündigung infrage zu stellen.
- (2) Ein Verhalten außerhalb des Dienstes ist nur dann ein Dienstvergehen, wenn es nach den Umständen des Einzelfalles in besonderer Weise geeignet ist, das Vertrauen in den kirchlichen Dienst zu beschädigen.
- (3) Das Nähere regelt die Disziplinarordnung für Kleriker im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz in ihrer jeweils geltenden Fassung.
- (4) Unberührt von den vorstehenden Regelungen bleibt die Möglichkeit, ungeachtet des Vorrangs der staatlichen Strafverfolgung gegen den Priester wegen eines Straftatbestandes nach kirchlichem Recht die hierfür vorgesehenen Strafen zu verhängen.

§ 10 Beihilfe in Krankheits- und Pflegefällen

Priester erhalten Beihilfe in Krankheits- und Pflegefällen gemäß der Beihilfeordnung für Priester im Erzbistum Berlin (Anlage 11) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Reisekosten

Art und Umfang der Reisekostenvergütung werden durch die im Erzbistum Berlin geltende Reisekostenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung geregelt.

§ 12 Dienstliche Beurteilung

Eignung, Befähigung und fachliche Leistung des Priesters können alle sechs Jahre vom jeweiligen Dienstvorgesetzten beurteilt werden. Ausnahmen kann der/die vom Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche regeln.

§ 13 Freier Tag und Erholungsurlaub

- (1) Klerikern wird unter Berücksichtigung ihres Dienstes ein freier Werktag pro Woche gewährt. Freie Tage können nicht kumuliert, sondern lediglich in der jeweiligen Kalenderwoche genommen werden.
- (2) Klerikern steht jährlich ein Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihrer Dienstbezüge zu. Die Bewilligung des Erholungsurlaubs erfolgt durch den unmittelbaren Dienstvorgesetzten.
- (3) Der Erholungsurlaub beträgt kalenderjährlich 36 Kalendertage unter Einrechnung der freien Tage nach Absatz 1.
- (4) Näheres regelt die Anlage 8 zu dieser Ordnung.

§ 14 Dienstbefreiung aus sonstigen Gründen und Meldepflichten

- (1) Dienstbefreiungen aus anderen Gründen als zur Gewährung des freien Tages und des Erholungsurlaubs können nach Maßgabe der Anlage 8 zu dieser Ordnung gewährt werden.
- (2) Im Falle einer zur Dienstunfähigkeit führenden Erkrankung sind die Meldepflichten gemäß der Anlage 8 zu dieser Ordnung zu beachten.

§ 15 Nebentätigkeit

- (1) Nebentätigkeit ist die Wahrnehmung eines Nebenamtes oder die Ausübung einer Nebenbeschäftigung.
- (2) Nebenamt ist ein nicht durch das Ernennungsdekret zu der Haupttätigkeit als Priester gehörender Kreis von Aufgaben.
- (3) Nebenbeschäftigung ist jede sonstige Tätigkeit innerhalb oder außerhalb des klerikalen Dienstes.

§ 16 Nebentätigkeit im kirchlichen Interesse

Kleriker sind verpflichtet, auf Verlangen des Ortsordinarius eine Nebentätigkeit auch ohne Vergütung zu übernehmen, sofern diese Tätigkeit im kirchlichen Interesse liegt, ihrer Vorbildung und ihrem Amt entspricht und sie nicht über Gebühr in Anspruch nimmt.

§ 17 Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

- (1) Kleriker bedürfen zur Ausübung entgeltlicher Nebentätigkeiten, mit Ausnahme der in § 18 Abs. 1 abschließend aufgeführten, der vorherigen Genehmigung des Ortsordinarius, soweit sie nicht nach § 16 dieser Ordnung oder nach staatlichen oder kirchlichen Gesetzen zur Wahrnehmung dieser Tätigkeit verpflichtet sind. Gleiches gilt für die unentgeltliche Wahrnehmung eines Nebenamtes.
- (2) Die Genehmigung ist zu versagen, wenn durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit
 1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann,
 2. den Kleriker in einen Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten bringen kann,
 3. in einer Angelegenheit ausgeübt wird, in der das Erzbistum Berlin tätig wird oder tätig werden kann,
 4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit des Klerikers beeinflussen kann,
 5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit des Klerikers führen kann oder
 6. das Ansehen der Kirche oder das für eine wirksame Erfüllung der Sendung der Kirche erforderliche Vertrauen der Christgläubigen schädigen und die Glaubwürdigkeit der kirchlichen Verkündigung in Frage stellen kann.
- (3) Soweit der Gesamtbetrag der Vergütung für eine oder mehrere Nebentätigkeiten 40 Prozent des jährlichen Endgrundgehaltes des Amtes des Klerikers übersteigt, liegt ein Versagungsgrund vor. Der Ortsordinarius kann Ausnahmen zulassen, wenn der Kleriker durch Angabe bestimmter Tatsachen nachweist, dass die zeitliche Beanspruchung acht Stunden in der Woche und 32 Stunden im Monat nicht übersteigt oder die Versagung unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls nicht angemessen wäre. Bei Anwendung der Sätze 1 und 2 sind genehmigungs- und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten zusammen zu berücksichtigen.
- (4) Die Genehmigung ist auf längstens fünf Jahre zu befristen. Sie kann mit Auflagen und Bedingungen versehen werden. Ergibt sich eine Beeinträchtigung dienstlicher Interessen nach Erteilung der Genehmigung, ist diese zu widerrufen.

Die Genehmigung erteilt die Dienstaufsicht führende Stelle. Anträge auf Erteilung einer Genehmigung sowie Entscheidungen über diese Anträge bedürfen der Textform. Der Kleriker hat dabei die für die Entscheidung erforderlichen Nachweise zu führen, insbesondere über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte und geldwerten Vorteile hieraus. Jede Änderung ist unverzüglich in Textform anzuzeigen.

§ 18 Nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten

- (1) Nicht genehmigungspflichtig sind
 1. die Verwaltung eigenen Vermögens oder der Nutznießung des Klerikers unterliegenden Vermögens,
 2. schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten, die den Umfang von zwei Tagen pro Monat nicht überschreiten,
 3. mit Lehr- oder Forschungsaufgaben zusammenhängende selbständige Gutachtertätigkeiten von Priestern an kirchlichen Hochschulen und an wissenschaftlichen Instituten und Anstalten, die den Umfang von zwei Tagen pro Monat nicht überschreiten.
- (2) Tätigkeiten nach Absatz 1 Nrn. 2 und 3 sind der Dienstaufsicht führenden Stelle in Textform vor ihrer Aufnahme anzuzeigen. Hierbei sind insbesondere Art und Umfang der Nebentätigkeit, deren zeitlicher Umfang sowie die voraussichtliche Höhe der Entgelte und geldwerten Vorteile anzugeben. Jede Änderung ist unverzüglich in Textform mitzuteilen.
- (3) Die Dienstaufsicht führende Stelle kann aus begründetem Anlass verlangen, dass über eine ausgeübte nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit in Textform Auskunft erteilt wird, insbesondere über deren Art und Umfang.
- (4) Eine nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeit ist ganz oder teilweise zu untersagen, wenn der Kleriker bei seiner Ausübung dienstliche Pflichten verletzt.

§ 19 Ausübung von Nebentätigkeiten

Bei der Ausübung von Nebentätigkeiten dürfen Einrichtungen, Personal oder Material des Erzbistums Berlin oder der jeweiligen Kirchengemeinde nur bei Vorliegen eines kirchlichen, öffentlichen oder wissenschaftlichen Interesses mit dessen/deren Genehmigung und gegen Entrichtung eines angemessenen Entgelts in Anspruch genommen werden. Das Entgelt ist nach den dem Erzbistum Berlin oder der jeweiligen Kirchengemeinde entstehenden Kosten zu bemessen und muss den besonderen Vorteil berücksichtigen, welcher dem Kleriker durch die Inanspruchnahme entsteht.

§ 20 Anrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen

Ein von Dritten gezahltes Entgelt, das ein Kleriker mit Dienst- oder Versorgungsbezügen für die Ausübung einer Nebentätigkeit erhält, wird auf die Dienst- oder Versorgungsbezüge angerechnet. In der Anlage 2 zu dieser Ordnung ist ein nicht anzurechnender Freibetrag festgelegt.

§ 21 Erlöschen der mit dem Hauptamt verbundenen Nebentätigkeit

Mit der Beendigung des aktiven Dienstes im Erzbistum Berlin enden, wenn im Einzelfall nichts anderes bestimmt wird, auch die Nebenämter und Nebenbeschäftigungen, die im Zusammenhang mit dem Hauptamt übertragen sind oder die auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Ortsordinarius ausgeübt worden sind.

§ 22 Anzeigepflicht nach Beendigung des aktiven Dienstes

- (1) Priester mit Versorgungsbezügen haben eine Erwerbstätigkeit oder sonstige Beschäftigung außerhalb des klerikalen Dienstes, die mit ihrer dienstlichen Tätigkeit in den letzten fünf Jahren vor Beendigung des aktiven Dienstes im Zusammenhang steht und durch die dienstliche Interessen beeinträchtigt werden können, vor ihrer Aufnahme in Textform anzuzeigen. Die Anzeigepflicht endet, wenn der Priester in den Ruhestand versetzt wurde, drei Jahre, im Übrigen fünf Jahre nach Beendigung des aktiven Dienstes.
- (2) Die Erwerbstätigkeit oder sonstige Beschäftigung ist zu untersagen, soweit zu besorgen ist, dass durch sie dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Die Untersagung ist für den Zeitraum bis zum Ende der Anzeigepflicht auszusprechen, es sei denn, die Voraussetzungen für eine Untersagung liegen nur für einen kürzeren Zeitraum vor.
- (3) Zuständig ist die Dienstaufsicht führende Stelle.

§ 23 Personalakte

- (1) Für jeden Kleriker ist eine Personalakte zu führen.
- (2) Das Nähere regelt das Gesetz über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalakten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktengesetz) der Deutschen Bischofskonferenz in seiner jeweiligen Fassung.

IV. Beendigung des Dienstverhältnisses

§ 24 Dienstunfähigkeit

- (1) Der Priester ist in den Ruhestand zu versetzen, wenn er aus gesundheitlichen Gründen zur Erfüllung der Dienstpflichten dauernd unfähig (dienstunfähig) ist. Als dienstunfähig kann auch angesehen werden, wer infolge Erkrankung innerhalb von sechs Monaten mehr als drei Monate keinen Dienst getan hat und wenn keine Aussicht besteht, dass innerhalb weiterer sechs Monate die Dienstfähigkeit wieder voll hergestellt ist. In den Ruhestand wird nicht versetzt, wer anderweitig verwendbar ist.
- (2) Eine anderweitige Verwendung ist möglich, wenn ein anderes Amt übertragen werden kann. Die Übertragung eines anderen Amtes ohne Zustimmung ist zulässig, wenn das neue Amt zum Bereich des Erzbistums Berlin gehört, es mit mindestens demselben Endgrundgehalt verbunden ist wie das bisherige Amt und zu erwarten ist, dass der Priester den gesundheitlichen Anforderungen des neuen Amtes genügt.
- (3) Zur Vermeidung der Versetzung in den Ruhestand kann einem Priester unter Beibehaltung des übertragenen Amtes ohne Zustimmung auch eine geringer wertige Tätigkeit übertragen werden, wenn eine anderweitige Verwendung nicht möglich und die Wahrnehmung der neuen Aufgabe unter Berücksichtigung der bisherigen Tätigkeit zumutbar ist.
- (4) Bestehen Zweifel über die Dienstunfähigkeit, besteht die Verpflichtung, sich nach Weisung der Dienstaufsicht führenden Stelle ärztlich bei dem Vertrauensarzt des Erzbistums Berlin untersuchen und, falls dies aus ärztlicher Sicht für erforderlich gehalten wird, auch beobachten zu lassen.

§ 25 Wiederherstellung der Dienstfähigkeit

- (1) Priester, die wegen Dienstunfähigkeit in den Ruhestand versetzt wurden, sind verpflichtet, einer erneuten Berufung in das aktive Dienstverhältnis Folge zu leisten, wenn ihnen im Dienstbereich des Erzbistums Berlin ein Amt ihrer früheren Laufbahn mit mindestens demselben Endgrundgehalt übertragen werden soll und zu erwarten ist, dass sie den gesundheitlichen Anforderungen des neuen Amtes genügen.
- (2) Wegen der Wiederherstellung der Dienstfähigkeit wird im Übrigen auf die entsprechenden Vorschriften des Bundesbeamtengesetzes verwiesen.

§ 26 Verfahren bei Dienstunfähigkeit

- (1) Hält der Ortsordinarius den Priester aufgrund eines ärztlichen Gutachtens über den Gesundheitszustand für dienstunfähig und ist eine andere Verwendung nicht möglich, teilt der Ortsordinarius dem Priester mit, dass die Versetzung in den Ruhestand beabsichtigt ist. Dabei sind die Gründe für die Versetzung in den Ruhestand anzugeben.
- (2) Der Priester kann innerhalb eines Monats Einwendungen erheben. Danach entscheidet der Ortsordinarius.

- (3) Das Dekret zur Versetzung in den Ruhestand (Ruhestandsdekret) ist dem Priester schriftlich zuzustellen. Es kann bis zum Beginn des Ruhestandes zurückgenommen werden.
- (4) Der Ruhestand beginnt mit dem Ende des Monats, in dem die Versetzung in den Ruhestand des Priesters bekannt gegeben worden ist. Zu diesem Zeitpunkt wird die Besoldung einbehalten, die das Ruhegehalt übersteigt.

§ 27 Ärztliche Untersuchung

- (1) In den Fällen der §§ 24 bis 26 beauftragt der Ortsordinarius oder eine von ihm beauftragte Person den Vertrauensarzt des Erzbistums Berlin mit der Fertigung eines Gutachtens.
- (2) Dieser teilt dem Ortsordinarius auf Anforderung im Einzelfall die tragenden Gründe des Gutachtens mit, soweit deren Kenntnis für den Ortsordinarius unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit für die von ihm zu treffende Entscheidung erforderlich ist. Diese Mitteilung ist in einem gesonderten und verschlossenen Umschlag zu übersenden und verschlossen zur Personalakte zu nehmen. Sie darf nur für die Entscheidung der in Absatz 1 genannten Fälle verwendet werden.
- (3) Zu Beginn der Untersuchung ist der Priester auf deren Zweck und die Mitteilungspflicht nach Absatz 2 hinzuweisen. Der Vertrauensarzt des Erzbistums Berlin übermittelt dem Priester oder, soweit dem ärztliche Gründe entgegenstehen, einem Bevollmächtigten ein Doppel der Mitteilung nach Absatz 2.

§ 28 Amtsverzicht und Versetzung in den Ruhestand

- (1) Ein Priester, der das siebzigste Lebensjahr vollendet hat, kann dem Erzbischof von Berlin den Amtsverzicht erklären und um Versetzung in den Ruhestand bitten.
- (2) Ein Priester, der das fünfundsiebzigste Lebensjahr vollendet hat, hat dem Erzbischof von Berlin den Amtsverzicht zu erklären und um Versetzung in den Ruhestand zu bitten.
- (3) Über die Annahme oder Verschiebung des Amtsverzichts sowie über die Versetzung in den Ruhestand entscheidet der Erzbischof von Berlin.

V. Dienstweg und Rechtsschutz

§ 29 Dienstweg bei Anträgen und Beschwerden

- (1) Kleriker können Anträge und Beschwerden vorbringen. Hierbei ist der Dienstweg einzuhalten, wobei der Priesterrat beratend hinzugezogen werden kann.
- (2) Richtet sich die Beschwerde gegen den unmittelbaren Vorgesetzten, kann sie bei dem nächst höheren Vorgesetzten unmittelbar eingereicht werden.

§ 30 Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

Für alle Klagen der Priester, Presbyterandi, Priester im Ruhestand, aus dem priesterlichen Dienst ausgeschiedene Priester und der Hinterbliebenen aus dem Dienstverhältnis sowie für Klagen des Erzbistums Berlin ist der kirchliche Verwaltungsrechtsweg gegeben, sobald die Kirchliche Verwaltungsgerichtsordnung der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland in Kraft getreten sein wird.

§ 31 Vertretung des Erzbistums Berlin

Bei Klagen aus dem Dienstverhältnis wird das Erzbistum durch den Ortsordinarius vertreten.

VI. Besoldung

§ 32 Besoldung

- (1) Besoldung im Sinne dieser Ordnung sind diejenigen Bezüge, die zur Deckung des Unterhalts während der Zeit des aktiven Dienstes gezahlt werden.
- (2) Zur Besoldung gehören folgende Dienstbezüge:
 1. das Grundgehalt,
 2. die Bereitstellung einer mietfreien Dienstwohnung oder eine Wohnungszulage,
 3. Zulagen,
 4. vermögenswirksame Leistungen.

§ 33 Grundgehalt

- (1) Das Grundgehalt wird nach der Besoldungsgruppe bemessen. Die Eingruppierung von Presbyterandi, Kaplanen, Pfarrvikaren und Pfarrern in Besoldungsgruppen ist in der Anlage 1 (Bezügeordnung) zu dieser Ordnung geregelt.
- (2) Die Erfahrungsstufen steigen vorbehaltlich eines Einwandes des/r von dem Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen in der jeweiligen Besoldungsgruppe bis zur 8. Stufe nach folgender Regelung:

Stufe 1 = bei Dienstantritt = Einstiegsstufe
Stufe 2 = nach zwei Jahren in Stufe 1
Stufe 3 = nach drei Jahren in Stufe 2
Stufe 4 = nach drei Jahren in Stufe 3
Stufe 5 = nach drei Jahren in Stufe 4
Stufe 6 = nach vier Jahren in Stufe 5
Stufe 7 = nach vier Jahren in Stufe 6
Stufe 8 = nach vier Jahren in Stufe 7 = Endstufe

- (3) Der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche prüft, ob die nächste Erfahrungsstufe erreicht wird. Der Aufstieg in die nächste Erfahrungsstufe erfolgt, wenn von dem/der von dem Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen kein Einwand erhoben wird.
- (4) Bei Leistungen, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 8 jeweils verkürzt werden. Darüber entscheidet der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche.

§ 34 Höhe des Grundgehalts in Sonderfällen

- (1) Wird jemandem, der bereits eine Besoldung, Entgelt oder Versorgung erhält oder Bezieher einer Rente ist, eine Beauftragung erteilt, so setzt das Erzbischöfliche Ordinariat das Grundgehalt abweichend von der Regelung gemäß § 33 fest. Dabei dürfen die Gesamtbezüge die Dienstbezüge des höher dotierten Amtes bzw. bei Bezug von Versorgungsbezügen die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge des höher dotierten Amtes nicht übersteigen. Zulagen nach der Anlage 2 zu dieser Ordnung bleiben unberührt.
- (2) Bei Anrechnung eines Verwendungseinkommens, einer Versorgung, einer Rente oder einer vergleichbaren Leistung auf das Grundgehalt darf das festgesetzte Grundgehalt zusammen mit den Leistungen Dritter das Grundgehalt einer nach dieser Ordnung besoldeten vergleichbaren Person nicht unterschreiten. Eine Anrechnung von Leistungen Dritter unterbleibt, wenn die Beiträge, aus denen die Leistungen fließen, ausschließlich aus eigenen Mitteln der unter diese Ordnung fallenden Person erbracht wurden.
- (3) § 20 dieser Ordnung bleibt unberührt.

§ 35 Dienstwohnung

- (1) Dienstwohnungen sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Priestern im aktiven Dienst und Presbyterandi (Dienstwohnungsnehmer) unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrages aus dienstlichen Gründen in der Kirchengemeinde oder kirchlichen Einrichtung, in der sie tätig sind (Dienstwohnungsgeber), vom Erzbischof Berlin zugewiesen werden. Die Dienstwohnungen dürfen nur zugewiesen werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es erfordern, weil die Dienstwohnungsnehmer der Residenzpflicht unterstehen oder im beauftragten Dienstbereich zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft eine bestimmte Wohnung beziehen müssen.
- (2) Das Nähere regelt die Anlage 7 zu dieser Ordnung.

§ 36 Zulagen im aktiven Dienst

Für besondere Ämter (Amtszulage) oder für besondere Dienste (Funktionszulage) und für die Beschäftigung einer Haushaltshilfe können Klerikern Zulagen gewährt werden. Daneben kann der Ortsordinarius in Einzelfällen weitere Zulagen gewähren. Näheres regeln die Anlagen 2, 9 und 10 zu dieser Ordnung. Amtszulagen sind unwiderruflich und ruhegehaltfähig, Funktionszulagen sind widerruflich und vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Ortsordinarius nicht ruhegehaltfähig.

§ 37 Vermögenswirksame Leistungen

Kleriker mit Dienstbezügen erhalten vermögenswirksame Leistungen gemäß der Anlage 2 zu dieser Ordnung.

§ 38 Einmalige Unterstützungen

Nach Maßgabe der Anlage 4 zu dieser Ordnung können Priestern Einrichtungsbeihilfen, Umzugskostenersatz oder Darlehen gewährt werden. Art, Umfang und Höhe der einmaligen Unterstützungen werden vom Erzbischöflichen Ordinariat festgelegt.

§ 39 Aushilfs- und Vertretungsdienste

Priestern, die Aushilfs- und Vertretungsdienste leisten, werden Sachleistungen, Auslagenersatz und Fahrtkostenerstattung nach Maßgabe der Anlage 5 bzw. der Anlage 6 zu dieser Ordnung gewährt.

§ 40 Beginn und Erlöschen des Anspruchs auf Besoldung

- (1) Der Anspruch auf Besoldung entsteht am ersten Tag des Monats der Diakonenweihe. Im Übrigen beginnt die Besoldung mit dem Tag, an dem die Ernennung des Klerikers wirksam wird bzw. an welchem der Kleriker in den Dienst des Erzbistums Berlin übernommen wird.
- (2) Der Anspruch auf Besoldung erlischt mit dem Ablauf des Tages, an dem der Kleriker aus dem aktiven Dienst im Erzbistum Berlin ausscheidet oder wenn er die ihm übertragenen Dienste ohne Zustimmung des Ortsordinarius beendet oder wenn ihm die Weiterführung seines Dienstes untersagt ist. Der Anspruch auf das Aufsteigen in den Erfahrungsstufen ruht, solange dem Kleriker die Weiterführung ihres Dienstes untersagt ist.
- (3) Beim Tod des Klerikers endet die Besoldung am letzten Tag des Sterbemonats.

VII. Versorgung

§ 41 Arten der Versorgung

Versorgungsbezüge sind

1. Ruhegehalt,
2. Zulagen,
3. Wohnungszulage,
4. Unterhaltsbeitrag,
5. Unfallfürsorge,
6. Bezüge im Todesfall.

§ 42 Entstehen und Berechnung des Ruhegehalts

- (1) Der Anspruch auf Ruhegehalt entsteht mit dem Beginn des Ruhestandes.
- (2) Das Ruhegehalt wird auf der Grundlage der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge und der ruhegehaltfähigen Dienstzeit berechnet.

§ 43 Ruhegehaltfähige Dienstbezüge

- (1) Ruhegehaltfähige Dienstbezüge sind
 1. das Grundgehalt der Endstufe der Besoldungsgruppe, welcher der Priester zuletzt angehört hat,
 2. sonstige Bezüge oder Zulagen, die im Abschnitt VI. (Besoldung) oder aufgrund einer Verfügung des Ortsordinarius als ruhegehaltfähig bezeichnet sind.
- (2) Ist der Priester wegen Dienstunfähigkeit aufgrund eines Dienstunfalls in den Ruhestand versetzt worden, so ist das Grundgehalt der nach Absatz 1 maßgebenden Besoldungsgruppe nach der Stufe zugrunde zu legen, welche er bis zum Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze hätte erreichen können.
- (3) Ist ein Priester aus einem Amt in den Ruhestand getreten, das nicht der Eingangsbesoldungsgruppe seines Amtes angehört und hat er die Dienstbezüge dieses oder eines mindestens gleichwertigen Amtes vor Eintritt in den Ruhestand nicht mindestens zwei Jahre erhalten, so sind ruhegehaltfähig nur die Bezüge des vorher bekleideten Amtes.
- (4) Das Ruhegehalt eines Priesters, der früher ein mit höheren Dienstbezügen verbundenes Amt bekleidet und diese Bezüge mehr als sechs Jahre erhalten hat, wird, sofern der Priester in ein mit geringen Dienstbezügen verbundenes Amt nicht lediglich auf seinen im eigenen Interesse gestellten Antrag übergetreten ist, nach den höheren ruhegehaltfähigen Dienstbezügen des früheren Amtes und der gesamten ruhegehaltfähigen Dienstzeit berechnet. Das Ruhegehalt darf jedoch die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge des letzten Amtes nicht übersteigen.

§ 44 Ruhegehaltfähige Dienstzeiten

- (1) Ruhegehaltfähig ist die Dienstzeit, welche der Priester ab dem Tag der Diakonenweihe im kirchlichen Dienst zurückgelegt hat.
- (2) Nicht ruhegehaltfähig sind Zeiten
 1. einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge. Diese Zeit kann als ruhegehaltfähig berücksichtigt werden, wenn und soweit spätestens bei Beendigung der Beurlaubung in Textform vom Ortsordinarius festgelegt worden ist, dass die Beurlaubung kirchlichen Interessen diene,
 2. der Suspension
- (3) Andere Zeiten, die vor dem in Absatz 1 genannten Zeitpunkt liegen, können ganz oder teilweise durch besondere Entscheidung des Ortsordinarius als ruhegehaltfähig anerkannt werden.

§ 45 Höhe des Ruhegehalts

- (1) Das Ruhegehalt beträgt für jedes Jahr ruhegehaltfähiger Dienstzeit 2,05 Prozent der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge, insgesamt jedoch höchstens 71,75 Prozent. Der Ruhegehaltssatz ist auf zwei Dezimalstellen auszurechnen. Dabei ist die zweite Dezimalstelle um eins zu erhöhen, wenn in der dritten Stelle eine der Ziffern fünf bis neun verbleiben würde. Zur Ermittlung der gesamten ruhegehaltfähigen Dienstjahre sind etwa anfallende Tage, die kein volles Dienstjahr begründen, unter Benutzung des Nenners 365 umzurechnen; die Sätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (2) Das Ruhegehalt beträgt mindestens 35 Prozent der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge.
- (3) Dem Ortsordinarius steht es frei, das Ruhegehalt von Priestern, die vor dem 35. Dienstjahr in den Ruhestand getreten sind, auf bis zu 71,75 Prozent der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge zu erhöhen.

§ 46 Höhe des Ruhegehalts in Sonderfällen

- (1) Priester, die aus einer weiteren Verwendung im kirchlichen Dienst oder einer sonstigen Beschäftigung oder Tätigkeit
 1. ein Einkommen beziehen oder
 2. ein Ruhegehalt oder einen sonstigen Versorgungsbezug erhalten oder
 3. eine Rente oder ähnliche wiederkehrende Leistung beziehen, die nicht ausschließlich aufgrund eigener Beitragsleistung gewährt wird,erhalten daneben das Ruhegehalt nach dieser Ordnung nur bis zum Erreichen der in Absatz 2 bezeichneten Höchstgrenze. Wird eine Rente oder eine ähnliche wiederkehrende Leistung im Sinne des Satzes 1 nicht beantragt oder auf sie verzichtet oder wird an deren Stelle eine Kapitalleistung bezahlt, so tritt an die Stelle der Rente oder der ähnlichen wiederkehrenden Leistung der Betrag, der vom Leistungsträger ansonsten zu zahlen wäre. Erfolgt die Zahlung eines Kapitalbetrages, weil kein Anspruch auf eine laufende Rente oder eine laufende ähnliche wiederkehrende Leistung besteht, so ist der Betrag zugrunde zu legen, der sich bei einer Verrentung der einmaligen Zahlung ergibt. Dies gilt nicht, wenn der Priester innerhalb von drei Monaten nach Zufluss den Kapitalbetrag zzgl. der hierauf gewährten Zinsen an das Erzbistum Berlin abführt. Der Verrentungsbetrag berechnet sich nach folgender Formel:

$$EP \times aRW = VrB.$$

In dieser Formel bedeutet:

- EP: Entgeltpunkte, die sich ergeben durch Multiplikation des Kapitalbetrages in Euro mit dem für dessen Auszahlungsjahr maßgeblichen Faktor zur Umrechnung von Kapitalwerten in Entgeltpunkte nach § 187 Abs. 3 SGB VI und anschließende Division durch Euro; die Entgeltpunkte werden kaufmännisch auf vier Dezimalstellen gerundet,
- aRW: aktueller Rentenwert in Euro,
- VrB: Verrentungsbetrag in Euro.
- (2) Als Höchstgrenze gelten für Priester im Ruhestand
 1. beim Zusammentreffen von Ruhegehalt und Verwendungseinkommen: die ruhegehaltfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe der Besoldungsgruppe, aus der sich das Ruhegehalt berechnet;
 2. beim Zusammentreffen von Ruhegehalt mit Versorgungsbezügen, Renten oder sonstigen wiederkehrenden Leistungen: 71,75 Prozent der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge aus der Endstufe seiner Besoldungsgruppe.
 - (3) § 20 dieser Ordnung bleibt unberührt.

§ 47 Ruhen und Erlöschen des Anspruchs auf Ruhegehalt

- (1) Der Anspruch auf Ruhegehalt ruht, wenn der Bezieher von Ruhegehalt erneut in den aktiven Dienst berufen wird. Lehnt er diese Berufung in den aktiven Dienst ohne rechtfertigenden Grund ab, verliert er für diese Zeit seine Versorgungsbezüge.
- (2) Der Anspruch auf Ruhegehalt erlischt im Falle der Suspension, der Laisierung oder des Todes des Beziehers von Ruhegehalt.

§ 48 Zulagen im Ruhestand

Für die Beschäftigung einer Haushaltshilfe können Priestern Zulagen gewährt werden. Daneben kann der Ortsordinarius in Einzelfällen weitere Zulagen gewähren. Näheres regeln die Anlagen 2, 9 und 10 zu dieser Ordnung.

§ 49 Wohnungszulage

Falls dem Priester eine freie, kircheneigene Dienstwohnung nicht gestellt wird, erhält er eine Wohnungszulage. Näheres regelt die Anlage 2 zu dieser Ordnung.

§ 50 Unterhaltsbeitrag

- (1) Wird ein Priester vom Ortsordinarius vom aktiven Dienst vorübergehend freigestellt, wird ihm ein Unterhaltsbeitrag gewährt. Die Höhe des Unterhaltsbeitrages bestimmt der Ortsordinarius aufgrund der Umstände, die zur Freistellung geführt haben.
- (2) In den Fällen der §§ 40 und 47 dieser Ordnung (Ruhe und Erlöschen des Anspruchs auf Besoldung oder Ruhegehalt) kann der Ortsordinarius zum Unterhalt eines dienstfähigen, jedoch nicht im Dienst verwendeten und nicht in den Ruhestand versetzten Priesters für maximal 24 Monate einen Unterhaltsbeitrag gewähren. Der Unterhaltsbeitrag bestimmt sich nach dem zweifachen Regelsatz zur Sicherung des Lebensunterhaltes für volljährige Alleinstehende gemäß § 20 SGB II. Durch Entscheidung des Ortsordinarius kann der Unterhaltsbeitrag in begründeten Fällen erhöht werden.

§ 51 Unfallfürsorge

- (1) Wird ein Priester, der Anspruch auf Besoldung oder Versorgung nach dieser Ordnung hat, durch einen Dienstunfall verletzt, so wird ihm Unfallfürsorge gewährt.
- (2) Priester, die nicht die Versorgungszusage nach dieser Ordnung haben, sind im Falle eines Dienstunfalls gesetzlich unfallversichert.
- (3) Die Unfallfürsorge umfasst:
 1. Erstattung von Sachschäden und besonderen Aufwendungen,
 2. Heilverfahren,
 3. Unfallausgleich,
 4. Unfallruhegehalt oder Unterhaltsbeitrag.
- (4) Auf die Unfallfürsorge findet Abschnitt V. des Gesetzes über die Versorgung der Beamten und Richter des Bundes (Beamtenversorgungsgesetz – BeamtVG), mit Ausnahme der §§ 30 sowie 38a bis einschließlich 43, in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.
Ein Dienstunfall ist dem Erzbischöflichen Ordinariat und dem „Versicherer im Raum der Kirchen (vrk)“ unverzüglich zu melden.

§ 52 Bezüge im Todesfall

- (1) Den Erben eines verstorbenen Priesters verbleiben für den Sterbemonat die Bezüge des Verstorbenen.
- (2) Bei Tod eines Priesters wird auf Antrag ein Sterbegeld gezahlt. Das Sterbegeld wird auf Nachweis in Höhe der von dritter Seite nicht erstatteten und nicht erstattungsfähigen Aufwendungen der letzten Krankheit und der Bestattung, maximal jedoch bis zu dem Zweifachen der letzten monatlichen Dienst- oder Versorgungsbezüge gezahlt; ausgenommen hiervon sind die vermögenswirksamen Leistungen und Leistungen der Unfallfürsorge mit Ausnahme des Unfallruhegehalts. Anspruchsberechtigt ist, wer die Kosten der letzten Krankheit und der Bestattung getragen hat.

§ 53 Stellenbeitrag

- (1) Steht einem Priester, der in anderen (Erz-)Bistümern, bei Ordensgemeinschaften oder ähnlichen Gemeinschaften, in Werken der Caritas, der Mission oder anderen kirchlichen Werken oder Einrichtungen im Dienst steht oder im öffentlichen Dienst oder in anderen Werken oder Einrichtungen im Interesse des Erzbistums Berlin tätig ist, Ruhegehalt nach dieser Ordnung zu, soll das Erzbischöfliche Ordinariat mit dem Rechtsträger der Einrichtung, in deren Dienst der Priester steht, die Zahlung eines Beitrages zur Deckung der Versorgungslast vereinbaren (Stellenbeitrag).
- (2) Der Stellenbeitrag nach Absatz 1 besteht in einem Prozentsatz der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge. Die Höhe des Prozentsatzes wird gesondert festgesetzt.
- (3) In der Vereinbarung nach Absatz 1 ist u. a. festzulegen,
 1. dass die Zurruhesetzung des Priesters der Zustimmung des Ortsordinarius bedarf und
 2. dass die Beteiligten sich der Entscheidung des Erzbischöflichen Ordinariats hinsichtlich der Ruhegehaltsberechnung nach den §§ 46 und 47 unterwerfen.

VIII. Gemeinsame Vorschriften für Besoldung und Versorgung

§ 54 Zahlungsweise

- (1) Die Dienst- und Versorgungsbezüge werden zum letzten Tag des Monats für den laufenden Kalendermonat gezahlt.
- (2) Die Abtretung der Besoldungs- oder Versorgungsbezüge oder eines Teils dieser Bezüge oder die Übernahme von Bürgschaften bedarf der Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariates.

§ 55 Kirchliche Beiträge (Pflichtabgaben)

- (1) Der Ortsordinarius kann Kirchliche Beiträge (Pflichtabgaben) festsetzen, um welche die Bezüge gekürzt werden.
- (2) Art und Höhe der Abgaben gemäß Absatz 1 bestimmen sich nach der Anlage 3 zu dieser Ordnung.

§ 56 Überzahlungen

- (1) Zuviel gezahlte Besoldungs- oder Versorgungsbezüge sind zurückzuzahlen. Eine Berufung auf den Wegfall der Bereicherung ist ausgeschlossen.
- (2) Der Ortsordinarius kann ausnahmsweise in Härtefällen von der Rückforderung ganz oder teilweise absehen.

§ 57 Meldepflichten, Empfangsbevollmächtigter

- (1) Jede Person, die Besoldungs- oder Versorgungsbezüge gemäß dieser Ordnung erhält, ist verpflichtet, dem Erzbischöflichen Ordinariat unverzüglich unter Nennung der gewährenden Stelle den Bezug eines Einkommens oder einer Versorgung aus einer Verwendung im kirchlichen oder sonstigen Dienst, einer Rente oder vergleichbaren Leistung der Art und Höhe nach anzuzeigen. Auf Verlangen des Erzbischöflichen Ordinariats ist sie verpflichtet, Nachweise vorzulegen oder der Erteilung erforderlicher Nachweise oder Auskünfte, die für die Bezüge erheblich sind, durch Dritte zuzustimmen.
- (2) Kommt eine unter den Geltungsbereich dieser Ordnung fallende Person den in Absatz 1 genannten Verpflichtungen schuldhaft nicht nach, so kann ihr die Besoldung oder Versorgung ganz oder teilweise auf Zeit oder auf Dauer entzogen werden.
- (3) Hat die Person ihren Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, so kann das Erzbischöfliche Ordinariat die Bestellung eines Empfangsbevollmächtigten in der Bundesrepublik Deutschland verlangen.

IX. Schlussbestimmungen

§ 58 Besitzstandswahrung

Sollte am Tage des Inkrafttretens dieser Ordnung ein Priester durch diese finanziell schlechter gestellt sein, als er es nach der vorhergehenden Ordnung (Besoldungs- und Versorgungsordnung für die Priester des Erzbistums Berlin – PrBVO – vom 14. Februar 2014) war, wird ihm eine entsprechende ruhegehaltfähige Zulage gewährt (Besitzstandswahrung).

§ 59 Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr) einschließlich ihrer Anlagen tritt am 1. Juli 2021 in Kraft. Alle vorhergehenden und dieser Ordnung widersprechenden Regelungen treten zum selben Zeitpunkt außer Kraft.

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin

Dr. Achim Faber
Cancellarius Curiae

Anlage 1 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Bezügeordnung

1. Grundzüge
 - 1.1 Das Grundgehalt wird nach der Besoldungsgruppe bemessen. Die Erfahrungsstufen steigen vorbehaltlich eines Einwandes des/r von dem Erzbischof von Berlin jeweils beauftragten Personalverantwortlichen in der jeweiligen Besoldungsgruppe nach bestimmten Dienstzeiten, in denen anforderungsgerechte Leistungen erbracht wurden (Erfahrungszeiten).
 - 1.2 Bei Leistungen, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 8 jeweils verkürzt werden. Darüber entscheidet der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche.
2. Eingruppierung

Besoldungsgruppe	Amt	Bemerkungen
A 11	Presbyterandus	Diakon in Vorbereitung auf die Priesterweihe
A 12	Kaplan	Priester ohne Pfarrexamen
A 13	Pfarrvikar, Kaplan	Priester mit Pfarrexamen
A 14	Pfarrer	Priester mit Pfarrexamen, der eine ab 01.01.2017 errichtete Kath.°Kirchengemeinde (Pfarrei) leitet

3. Grundgehaltssätze

Die Grundgehaltssätze je Besoldungsgruppe und Stufe sowie der Zeitpunkt der Anpassung der Dienst- und Versorgungsbezüge werden vom Ortsordinarius festgelegt.

Anlage 1a

Besoldungstabelle								
Besoldungsgruppe	1	2	3	4	5	6	7	8
A 11	2.659,11	2.808,84	2.957,60	3.107,34	3.210,10	3.312,86	3.415,63	3.518,42
A 12	2.850,94	3.028,08	3.206,20	3.383,33	3.506,65	3.628,00	3.750,34	3.874,64
A 13	3.343,22	3.509,59	3.674,97	3.841,36	3.955,87	4.071,36	4.185,85	4.298,39
A 14	3.438,14	3.652,46	3.867,79	4.082,11	4.229,88	4.378,67	4.526,43	4.675,21

Anlage 2 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Sonstige Bezüge

1. Wohnungszulage
 - 1.1. Die Wohnungszulage für Priester im aktiven Dienst, denen keine Dienstwohnung gestellt wird, beträgt monatlich 740,00 Euro brutto.
 - 1.2. Die Wohnungszulage für Priester im Ruhestand beträgt monatlich 740,00 Euro brutto.
2. Vermögenswirksame Leistungen

Gemäß § 37 DOPr werden vermögenswirksame Leistungen nach dem Fünften Vermögensbildungsgesetz (5. VermBG) für die Kalendermonate gewährt, in denen den Klerikern Dienstbezüge zustehen. Der Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem der Kleriker die erforderlichen Angaben (Art der gewährten Geldanlage, Anlageinstitut, Kontonummer) schriftlich mitteilt, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres.

Die vermögenswirksame Leistung beträgt 6,65 Euro brutto. Für die Höhe der vermögenswirksamen Leistungen sind die Verhältnisse am ersten des Kalendermonats maßgebend. Die vermögenswirksame Leistung wird in jedem Kalendermonat nur einmal gewährt.

Priester mit Versorgungsbezügen erhalten keine vermögenswirksamen Leistungen.
3. Anrechnung von Nebentätigkeitsvergütungen

Ein von Dritten gezahltes Entgelt, das Kleriker für die Ausübung einer Nebentätigkeit erhalten, wird auf die vom Erzbistum Berlin gewährten Dienst- und Versorgungsbezüge angerechnet, soweit das Bruttoentgelt unter Berücksichtigung der mit dieser Nebentätigkeit in Zusammenhang stehenden Aufwendungen einen Betrag von jährlich 1.000,00 Euro übersteigt (Freibetrag).

Vergütungen für Nebentätigkeiten unterliegen grundsätzlich der Steuerpflicht; Kleriker haben für die Versteuerung im Rahmen der Steuerveranlagung selbst Sorge zu tragen (Einkommensteuererklärung).
4. Funktionszulagen

Dem Priester kann eine Funktionszulage gewährt werden, wenn er unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben mit einer zusätzlichen Aufgabe beauftragt wird. Je nach Umfang der zusätzlichen Beauftragung wird eine Große oder eine Kleine Funktionszulage gewährt. Die Funktionszulagen sind widerruflich und vorbehaltlich einer abweichenden Entscheidung des Ortsordinarius des Erzbistums Berlin nicht ruhegehaltfähig. Über die Gewährung einer Funktionszulage und deren Umfang entscheidet der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche.

Große Funktionszulage:
Die Große Funktionszulage ist die Zulage in Höhe von 100 % des Differenzbetrages zur nächsthöheren Besoldungsgruppe in der gleichen Stufe. Wird die Große Funktionszulage 48 Monate ununterbrochen gewährt, wird der Priester in diese nächsthöhere Besoldungsgruppe eingruppiert.

Kleine Funktionszulage:
Die Kleine Funktionszulage ist die Zulage in Höhe von 50 % des Differenzbetrages zur nächsthöheren Besoldungsgruppe in der gleichen Stufe. Eine Höhergruppierung findet nicht statt.
5. Jobticket/Fahrtkostenerstattungspauschale

Priester, die ihren Dienstort im Land Berlin haben, erhalten ein Jobticket (BVG-Jahresticket für den Tarifbereich AB oder BC oder ABC) oder eine Fahrtkostenerstattungspauschale in Höhe des jeweils steuerfrei erstattungsfähigen Betrages für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel. Damit sind alle Erstattungsansprüche für Fahrten im Land Berlin abgegolten, sofern nicht durch einen vor Antritt der Fahrt genehmigten Reisekostenerstattungsantrag eine andere Regelung getroffen wurde.

Alle anderen Priester rechnen PKW-Kosten auf der Basis der Reisekostenordnung des Erzbistums Berlin ab.
6. Subsidiarsvergütung

Der Ortsordinarius erteilt Ruhestandspriestern und Priestern, die in der Pfarrseelsorge nicht hauptberuflich eingesetzt sind, befristete Sonder- oder Subsidiarsaufträge für regelmäßig zu leistende Aushilfsdienste in der pfarrlichen oder kategorialen Seelsorge.

Die Sonder- oder Subsidiarsvergütung beträgt:

 1. In der Regel monatlich Euro 100,00.
 2. Wenn die Subsidiarstätigkeit ständig eine umfassende Verantwortung und zeitliche Beanspruchung erfordert, monatlich Euro 200,00.

Über die Festsetzung der Sonder- oder Subsidiarsvergütung entscheidet die/der von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche.

Etwaige Aufwendungen der Priester im Rahmen dieser Tätigkeit (etwa notwendige Fahrtkosten) können dem Priester von der Kirchengemeinde erstattet werden.

Anlage 3 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Kirchliche Beiträge (Pflichtabgaben)

Die Kleriker des Erzbistums Berlin entrichten monatlich Beiträge zum Diasporahilfswerk und als allgemeine Abgabe für den Solidaritätsfonds für Priester. Die Beiträge werden in Prozent-sätzen vom Bruttogehalt errechnet und von diesem vor Auszahlung des Gehalts in Abzug gebracht.

Die Beiträge werden in folgender Höhe entrichtet:

1. Diasporahilfswerk (Bonifatiuswerk): 1,0 Prozent
2. Allgemeine Abgabe: 1,0 Prozent für Kleriker im Ruhestand und 2,0 Prozent für Kleriker im aktiven Dienst

Anlage 4 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Einmalige Unterstützungen und Auslagenersatz

1. Einrichtungsbeihilfen
Priestern, die erstmalig einen eigenen Haushalt einrichten, kann auf Antrag ein einmaliger steuerpflichtiger Zuschuss in Höhe von 4.000,00 EUR gewährt werden. Die Einrichtungsbeihilfe wird in zwei Raten über zwei Abrechnungsmonate ausgezahlt.
2. Umzugskosten
 - 2.1 Die nachfolgenden Vorschriften regeln Art und Umfang der Vergütung von Auslagen aus Anlass des Umzugs im Dienst des Erzbistums Berlin.
 - 2.2 Keine Vergütung von Umzugskosten nach dieser Ordnung erhalten Priester, die ihre Dienstbezüge von einer anderen Stelle als dem Erzbistum Berlin erhalten.
 - 2.3 Anspruch auf Umzugskostenvergütung
Voraussetzung für einen Anspruch auf Umzugskostenvergütung ist die in Textform erteilte Zusage des/r vom Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen. Sie soll gleichzeitig mit der den Umzug veranlassenden Maßnahme erteilt werden.
Der Umziehende hat vor Durchführung des Umzugs mindestens zwei Kostenvoranschläge von verschiedenen Speditionsunternehmen einzuholen und diese dem Erzbischöflichen Ordinariat vorzulegen. Es können später nur die Beförderungsauslagen nach dem preisgünstigeren Angebot erstattet werden. Die Umzugskostenvergütung wird nach Beendigung des Umzugs gewährt. Sie ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr beim Erzbischöflichen Ordinariat in Textform zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung des Umzugs.
 - 2.4 Zusage der Umzugskostenvergütung
 - 2.4.1 Die Umzugskostenvergütung ist zuzusagen für Umzüge aus Anlass
 1. des ersten Dienstantritts,
 2. der Versetzung,
 3. der Rückversetzung aus dem Staatsdienst oder einem anderen (Erz-)Bistum,
 4. eines dienstlich angeordneten Wohnungswechsels oder
 5. der Versetzung in den Ruhestand.
 - 2.4.2 Über eine Umzugskostenvergütung in besonderen Fällen entscheidet der/die vom Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche.
 - 2.5 Umzugskostenvergütung
Die Umzugskostenvergütung umfasst
 1. Beförderungsauslagen (2.6),
 2. Reisekosten (2.7) sowie
 3. eine Pauschale für sonstige Umzugsauslagen (2.8).
 - 2.6 Beförderungsauslagen
 - 2.6.1 Die notwendigen Auslagen für das Befördern des Umzugsgutes von der bisherigen zur neuen Wohnung werden erstattet.
 - 2.6.2 Umzugsgut sind die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände, die sich am Tag vor dem Einladen des Umzugsgutes im Eigentum, Besitz oder Gebrauch des Umziehenden befinden.
 - 2.6.3 Bei Umzügen an einen Ort, der außerhalb des Erzbistums Berlin liegt, entscheidet der/die vom Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche über die Höhe der Erstattung. Es werden mindestens die Beförderungsauslagen für die Entfernung bis zur Grenze des Erzbistums Berlin erstattet.
 - 2.6.4 Zu den Beförderungsauslagen des Umzugsgutes zählen u. a.
 1. Ein- und Ausladen der Möbel,
 2. Auf- und Abbau von Möbeln (Montage),
 3. Packmaterial/Umzugskartons,
 4. Transport,
 5. Versicherung sowie
 6. Halteverbote.

Nicht zu den Beförderungsauslagen des Umzugsgutes zählen insbesondere Packarbeiten (Ein- und Auspacken in der Wohnung).

- 2.6.5 Die Rechnung ist auf den Umziehenden auszustellen. Sie ist auf Anforderung des Erzbischöflichen Ordinariates detailliert auszuführen. Eine Erstattung erfolgt nach Einreichung.
- 2.6.6 Die Umzugskosten sollten den Umfang von maximal 2.500,00 EUR (inkl. Mehrwertsteuer) zzgl. Umzugskostenpauschale nach Ziffer 2.8 nicht überschreiten.
- 2.6.7 Sollten keine Voranschläge eingereicht worden sein, ist das Erzbischöfliche Ordinariat berechtigt, die Kosten-erstattung zu verweigern.
- 2.6.8 Auf Antrag können weitere Kosten in begründeten Einzelfällen anteilig erstattet werden. In diesem Fall reduziert sich die Pauschale gemäß Ziffer 2.8.
- 2.7 Reisekosten
Reisekosten des Umziehenden können gemäß der Reisekostenordnung des Erzbistums erstattet werden, allerdings nur für die einmalige Reise zum neuen Wohnort.
- 2.8 Pauschale
Der umziehende Priester erhält eine Pauschale für sonstige Umzugsauslagen i. H. v. 500,00 EUR brutto.
3. Darlehen
Unter besonderen Voraussetzungen, etwa bei Einrichtung eines eigenen Haushalts, vorzeitiger Rückzahlung von BAföG-Darlehen, Anschaffung eines Kraftfahrzeugs aus dienstlichen Gründen, oder Primizfeier usw. kann ein zinsloses Darlehen maximal bis zur Höhe der steuerrechtlichen Freigrenze gewährt werden. Darüber hinausgehende Darlehensbeträge werden entsprechend der steuerrechtlichen Regelungen verzinst. Die Rückzahlung erfolgt in monatlichen Raten durch Gehaltsabzug. Der sich aus einem Darlehen ergebende Zinsvorteil ist ggf. vom Darlehensnehmer zu versteuern.

Anlage 5 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Aushilfs- und Vertretungsdienste von im Erzbistum Berlin inkardinierten oder vom Erzbistum Berlin besoldeten Priestern

1. Geltungsbereich
Diese Anlage gilt für Aushilfs- und Vertretungsdienste, die von Priestern geleistet werden, die im Erzbistum Berlin inkardiniert sind oder vom Erzbistum Berlin Dienst- bzw. Versorgungsbezüge oder vergleichbare Entgelte erhalten.
2. Aushilfs- und Vertretungsdienste; Nachbarschaftshilfe; Mitbetreuung weiterer Pfarrgemeinden
Für Aushilfen oder Vertretungen werden keine Vergütungen gezahlt. Dies gilt auch für die im Wege der „Nachbarschaftshilfe“ von Priestern aus anderen Pfarrgemeinden übernommenen Dienste.
3. Sachleistungen und Fahrtkostenerstattung
 - 3.1 Für Aushilfen oder Vertretungen ist, soweit erforderlich und nicht lediglich Einzeldienste wahrgenommen werden, dem aushelfenden Priester von der Kirchengemeinde freie Unterkunft zu gewähren.
 - 3.2 Ferner sind die hierfür entstandenen Fahrtkosten von der Kirchengemeinde zu erstatten. Für Fahrtkosten innerhalb der Stadt Berlin wird lediglich für die Hin- und Rückfahrt jeweils der Preis eines Fahrscheins für das Tarifgebiet AB, BC bzw. ABC erstattet, sofern der Priester keine monatliche Fahrkostenpauschale durch das Erzbistum Berlin erhält. Bei Fahrten außerhalb des Stadtgebietes von Berlin ist die Reisekostenordnung des Erzbistums Berlin in der jeweiligen Fassung anzuwenden. Dabei steht es dem Priester frei, auch ein Kraftfahrzeug zu benutzen.
 - 3.3 Auch Priester, die anlässlich ihres Urlaubs Aushilfs- oder Vertretungsdienst innerhalb des Erzbistums Berlin leisten (Ferienseelsorge), erhalten eine Fahrtkostenerstattung von der Kirchengemeinde, in der sie ihren Vertretungsdienst leisten.
4. Sonstige Aufwendungen
 - 4.1 Sonstige Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung für Einzeldienste bei kurzen Erkrankungen, Vakanz oder Urlaubsvertretung hat die Kirchengemeinde, in der die Vertretung stattgefunden hat, zu tragen.
 - 4.2 Sonstige Aufwendungen für regelmäßige Aushilfen oder Vertretungen, für Einzeldienste bei längerer Vakanz und für die Urlaubsvertretung (nur Fahrtkosten) erstattet das Erzbistum Berlin der Kirchengemeinde, wenn diese vorher von dem/r von dem Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen anerkannt wurden. Eine längere Vakanz umfasst in der Regel einen Zeitraum von mehr als sechs Wochen.
 - 4.3 Die Fahrtkostenerstattungen und sonstiger Auslagenersatz werden grundsätzlich von der Kirchengemeinde ausgezahlt. Soweit das Erzbistum Berlin die Kosten zu tragen hat, erstattet es der Kirchengemeinde die veranlagten Aufwendungen auf Antrag.

Anlage 6 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Aushilfs- und Vertretungsdienste von nicht im Erzbistum Berlin inkardinierten und nicht vom Erzbistum Berlin besoldeten Priestern

1. Geltungsbereich
Diese Anlage regelt die Aushilfs- und Vertretungsdienste, die von Priestern geleistet werden, die nicht im Erzbistum Berlin inkardiniert sind und nicht vom Erzbistum Berlin Dienst- bzw. Versorgungsbezüge oder vergleichbare Entgelte erhalten.
2. Regelmäßige Aushilfen und Vertretungen
 - 2.1 Für regelmäßige Aushilfen oder Vertretungen, die ständig oder zeitlich befristet für einen längeren Zeitraum notwendig werden, etwa wegen Versetzung, längerer Krankheit oder Tod eines Priesters, gelten folgende Vergütungssätze brutto bei Übernahme aller in der Pfarreseelsorge üblichen Priesterdienste (an Sonn-, Feier- und Werktagen):
 1. seelsorgliche Einzeldienste
(z. B. Hl. Messe, Wortgottesdienst, Katechese, Beichtzeiten, Beerdigung): 20,00 EUR
 2. Gesamtseelsorge für einen Tag: 60,00 EUR.
 - 2.2 Wenn die Aushilfen und Vertretungen in Einrichtungen erfolgen, die einen besonderen pastoralen Einsatz erfordern, können höhere Vergütungssätze gewährt werden. Über die Festsetzung der Vergütungssätze entscheidet der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche. Die Abrechnung erfolgt direkt mit dem Priester.
 - 2.3 Der Zeitaufwand für An- und Rückfahrt wird nicht erstattet. Priester, die anlässlich ihres Urlaubs im Erzbistum Berlin Aushilfs- oder Vertretungsdienst leisten (Ferienseelsorge), erhalten keine Vergütung.
3. Aushilfen und Vertretungen durch Ordenspriester (Priester von Instituten des geweihten Lebens)
 - 3.1 Keinen Anspruch auf Zahlung einer Vergütung für Aushilfen und Vertretungen haben Ordenspriester, die im Rahmen eines Ordensgestellungsvertrages im Erzbistum Berlin tätig sind.
 - 3.2 Sofern Ordenspriester im Rahmen einer Teilgestellung tätig sind, erhalten sie eine Vergütung für die Einzeldienste bzw. Gesamtseelsorge pro Tag. Die Vertretungsvergütung darf jedoch nicht über das volle Gestellungsgeld pro Monat hinausgehen. Ordenspriester, die nicht im Rahmen eines Gestellungsvertrages im Erzbistum Berlin tätig sind, erhalten Vergütung für Vertretungsdienste, sofern sie diese nicht an einer gestellungsvertraglichen Seelsorgestelle ihrer Kommunität ausüben.
 - 3.3 Im Übrigen sind beim Einsatz von Ordenspriestern die Vergütungen nur an die betreffende Ordensgemeinschaft zu zahlen. Zahlungen an den aushelfenden Ordenspriester direkt sind nicht gestattet.
4. Priester aus nicht auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland liegenden Diözesen der Weltkirche
 - 4.1 Über den Einsatz der unter Ziffer 4 dieser Anlage fallenden Priester entscheidet der/die von dem Erzbischof von Berlin beauftragte Personalverantwortliche. Für den Zeitraum der Aushilfe bzw. der Vertretung wird vom Erzbistum Berlin eine private Krankenversicherung abgeschlossen, falls kein Versicherungsschutz in der Bundesrepublik Deutschland besteht. Der Einsatz eines solchen Priesters ist deshalb in jedem Fall dem Erzbischöflichen Ordinariat zu melden. Die Kosten der Krankenversicherung trägt das Erzbistum Berlin, soweit der Einsatz vorher mit dem/r von dem Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen abgestimmt ist.
 - 4.2 Für die Vergütung für Aushilfen oder Vertretungen gilt Ziffer 2.
5. Sachleistungen und Fahrtkostenerstattung
 - 5.1 Reisekosten für die An- und Abreise aus dem In- und Ausland bei Vertretungen für einen Zeitraum von mehr als 14 Tagen werden auf Antrag vor Reisebeginn vom Erzbistum Berlin nach der Reisekostenordnung des Erzbistums Berlin erstattet.
 - 5.2 Im Einzelfall können auf Antrag vom Erzbistum Berlin Kosten für die Unterkunft übernommen werden, sofern keine freie Unterkunft durch die Kirchengemeinde zur Verfügung gestellt werden kann.
6. Finanzierung der Kosten
Werden Priester seitens des/r von dem Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen mit der Vertretung beauftragt, übernimmt das Erzbistum Berlin die hierfür anfallenden Aufwendungen der Vergütung und Fahrtkostenerstattung.

7. **Versteuerung der Vergütungen für Aushilfen und Vertretungen**
Bei den Vergütungen für Aushilfen und Vertretungen handelt es sich um steuerpflichtige Einnahmen aus nicht-selbstständiger Arbeit. Diese sind durch das Erzbistum Berlin zu versteuern, zu verbeitragen und nach Abzug von Steuern und Abgaben an die Aushilfen und Vertretungen auszuzahlen. Eine Auszahlung durch die Kirchengemeinde findet nicht statt.

Anlage 7 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Gestellung einer Dienstwohnung

1. Geltungsbereich
Priester im aktiven Dienst erhalten gemäß § 35 der Dienstordnung für Priester des Erzbistums Berlin eine Dienstwohnung zugewiesen.
2. Dienstwohnung
 - 2.1 Die Kirchengemeinden sind zur Bereitstellung einer Dienstwohnung verpflichtet. Dies gilt entsprechend für andere Einrichtungen. Die Feststellung darüber, welche Kirchengemeinden oder Einrichtungen des Erzbistums Berlin eine oder mehrere Dienstwohnungen zu stellen haben, wird durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin getroffen.
 - 2.2 Priester, denen eine Dienstwohnung zugewiesen wird, sind zur Inanspruchnahme und zum Beziehen der Dienstwohnung verpflichtet.
 - 2.3 Dienstwohnungen können sich in Gebäuden oder Gebäudeteilen befinden, die im Eigentum oder im Besitz des Dienstwohnungsgebers stehen. Verfügt der Dienstwohnungsgeber nicht über eigene Dienstwohnungen, so mietet das Erzbistum Berlin eine Wohnung an und stellt sie dem Dienstwohnungsnehmer als mietfreie Dienstwohnung zur Verfügung.
3. Beginn und Ende des Dienstwohnungsverhältnisses
Das Dienstwohnungsverhältnis beginnt mit dem Tag des Einzugs und endet mit dem Tag, an dem das Entpflichtungsdekret für den Dienort datiert ist. Damit endet auch das Recht der Inanspruchnahme der Dienstwohnung durch den Dienstwohnungsnehmer. Für die Anordnung von Räumungsfristen sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
4. Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung
 - 4.1 Die mietfreie Dienstwohnung ist dem Dienstwohnungsnehmer vom Dienstgeber nur solange widerruflich zuzuweisen, wie der Dienstauftrag besteht, der die Inanspruchnahme der Dienstwohnung erforderlich macht. Die Zuweisung endet spätestens mit Eintritt des Dienstwohnungsnehmers in den Ruhestand oder dem Ausscheiden aus dem Dienst.
 - 4.2 Der Dienstgeber kann die Zuweisung aus dienstlichen Gründen vorzeitig widerrufen und das Räumen der Dienstwohnung binnen einer angemessenen Frist anordnen.
 - 4.3 Der Dienstwohnungsgeber kann beim Dienstgeber des Dienstwohnungsnehmers die Beendigung der Zuweisung oder einen Wechsel der Dienstwohnung beantragen.
 - 4.4 Wird der Dienort des Dienstwohnungsnehmers geändert, tritt er in den Ruhestand ein oder scheidet er aus dem Dienst des Erzbistums Berlin aus, so ist das Räumen der Dienstwohnung zum Ablauf des Monats anzuordnen, in den das Ereignis fällt. Es kann darüber hinaus eine angemessene Räumungsfrist gegen Zahlung einer Nutzungsentschädigung durch den Dienstwohnungsnehmer in Höhe des steuerlichen Mietwertes in Absprache mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin mit dem Dienstwohnungsgeber vereinbart werden.
5. Übergabe der Dienstwohnung
 - 5.1 Die Dienstwohnung ist dem Dienstwohnungsnehmer vom Dienstwohnungsgeber in Abstimmung mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zu übergeben.
 - 5.2 Der Dienstwohnungsgeber hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnung bei der Übergabe in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet und dass sie während der Benutzung in diesem Zustand verbleibt.
6. Ausstattung, Instandhaltung, Schönheitsreparaturen und Haftung
 - 6.1 Die Dienstwohnung wird vom Dienstwohnungsgeber mit einer Ausstattung versehen, wie sie üblicherweise einer Mietwohnung entspricht. Beleuchtungskörper in den Kellerräumen und Treppenhallen zählen zur Ausstattung. Darüber hinausgehende Einrichtungen werden weder aus Mitteln des Dienstwohnungsgebers noch aus Mitteln des Erzbistums Berlin finanziert. Die Beschaffung dieser Einrichtungsgegenstände ist Angelegenheit der Dienstwohnungsnehmer. Entsprechendes gilt für die Beschaffung von Gardinen, Lampen und sonstigen Gegenständen, die üblicherweise vom Mieter zu bezahlen sind. Eine Einbauküche wird ggf. bis zu 7.000 EUR brutto durch das Erzbistum Berlin bezuschusst. Ausnahmen hiervon können vom Erzbischöflichen Ordinariat im Einzelfall bewilligt werden. Die Einbauküche gehört zum Bestand der Dienstwohnung und verbleibt im Eigentum des Dienstwohnungsgebers. Zur Einbauküche gehören ein Herd, Spülbecken, Geschirrspüler und eine Kühl-Gefrierkombination.

- 6.2 Die Schönheitsreparaturen in den Dienstwohnungen werden vom Dienstwohnungsgeber getragen:
- 6.2.1 Schönheitsreparaturen umfassen nur das Tapezieren, ggf. Spachtelarbeiten und/oder das Anstreichen der Wände und Decken, der Heizkörper einschließlich Heizrohre, der Innentüren sowie der Fenster und Außentüren von innen. Die Schönheitsreparaturen in den Dienstwohnungen, die anlässlich eines Stellenwechsels anfallen, werden im o. g. Rahmen vom Dienstwohnungsgeber getragen.
- 6.2.2 Die Schönheitsreparaturen sollen zu den üblichen Fristen für Anstriche und Tapezierungen durchgeführt werden. Bei angemieteten Dienstwohnungen richtet sich der Fristenplan nach dem Mietvertrag.
- 6.2.3 Die Übernahme der Kosten der Schönheitsreparaturen durch den Dienstwohnungsgeber ist steuerrechtlich ein Sachbezug, der bei der Festsetzung des steuerlichen Mietwertes der Dienstwohnung mit einem Zuschlag pro Quadratmeter Wohnfläche zu veranlassen ist. Dieser Zuschlag wird vom Erzbischöflichen Ordinariat Berlin festgesetzt.
- 6.2.4 Der Dienstwohnungsnehmer hat die Dienstwohnung inklusive der vom Dienstwohnungsgeber gestellten Ausstattung pfleglich zu behandeln und dem Dienstwohnungsgeber unverzüglich Anzeige zu erstatten, falls sich ein Mangel der Dienstwohnung zeigt oder eine Vorkehrung zum Schutz der Dienstwohnung gegen eine nicht vorhergesehene Gefahr erforderlich wird. Unterlässt der Dienstwohnungsnehmer die Anzeige, so ist er zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet.
Der Dienstwohnungsnehmer ist ferner für Schäden haftbar, die durch ihn oder ihn besuchende Personen, sowie durch von ihm beauftragte Handwerker oder durch Personen, denen er den Zutritt zur Dienstwohnung gestattet hat, verursacht werden. Die Haftung entfällt, soweit der Dienstwohnungsnehmer glaubhaft macht, dass weder ihn oder die Person, die den Schaden verursacht hat, ein Verschulden trifft. Lässt der Dienstwohnungsnehmer bei drohender Gefahr Schäden, deren Behebung dem Dienstwohnungsgeber obliegt, durch Dritte beseitigen, weil er den Dienstwohnungsgeber nicht unverzüglich verständigen kann, so haftet er nicht für deren Verschulden.
7. Duldung von Instandhaltungsmaßnahmen sowie bauliche Veränderungen
- 7.1 Der Dienstwohnungsgeber ist berechtigt, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstücks oder der Dienstwohnungen und Dienstwohnräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden oder aus sonstigen Gründen notwendig werden, ohne Zustimmung des Dienstwohnungsnehmers auszuführen. Der Dienstwohnungsnehmer soll vor Ausführung der Arbeiten informiert werden.
- 7.2 Um die Notwendigkeit von Instandsetzungsarbeiten oder ähnlichen Arbeiten festzustellen, dürfen die Beauftragten des Dienstwohnungsgebers die Dienstwohnungen – nach vorheriger Ankündigung und zu angemessener Tageszeit – betreten. Bei drohender Gefahr kann die Wohnung zu jeder Zeit ohne Ankündigung durch den Dienstwohnungsgeber oder dessen Beauftragten betreten werden.
- 7.3 Soweit der Dienstwohnungsnehmer Arbeiten nach Absatz 1 dulden muss, kann er weder Minderung des zu versteuernden geldwerten Vorteils noch Schadenersatz verlangen. Ausnahmen kann der Dienstwohnungsgeber in Absprache mit dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin zulassen, wenn durch die Arbeiten die Gebrauchsfähigkeit der Dienstwohnung wesentlich beeinträchtigt ist. Eine wesentliche Beeinträchtigung der Gebrauchsfähigkeit ist nicht anzuerkennen, wenn lediglich Schönheitsreparaturen ausgeführt werden.
- 7.4 Der Dienstwohnungsnehmer darf bauliche Veränderungen an der Dienstwohnung nur mit vorheriger Einwilligung des Dienstwohnungsgebers vornehmen. Bei Rückgabe der Dienstwohnung ist der Dienstwohnungsnehmer verpflichtet, von ihm vorgenommene bauliche Veränderungen auf seine Kosten rückgängig zu machen und hat Einrichtungen, mit welchen er die Dienstwohnung versehen hat, wegzunehmen. Verstößt er gegen diese Verpflichtung, werden ihm die hierdurch entstehenden Kosten in Rechnung gestellt.
Dem Dienstwohnungsgeber steht es frei, mit dem Dienstwohnungsnehmer vor den baulichen Veränderungen eine Vereinbarung zu treffen, die den Dienstwohnungsnehmer von der Rückgängigmachung der baulichen Veränderungen entbindet.
8. Örtlicher Mietwert
- 8.1 Für die Bewertung einer Wohnung ist der ortsübliche Mietwert maßgebend. Als ortsüblicher Mietwert ist die Miete anzusetzen, die für eine nach Baujahr, Art, Größe, Ausstattung, Beschaffenheit und Lage vergleichbare Wohnung üblich ist (§ 8 Absatz 2 EStG in Verbindung mit R 31 Abs. 6 LStR 2015). Abschläge, z. B. wegen Lärmbelästigungen, können nur anerkannt werden, soweit sie im jeweiligen Mietspiegel vorgesehen oder berücksichtigt sind. Unzulässig sind Abschläge für berufsbedingte Beeinträchtigungen.
- 8.2 Die Berechnung des Mietwertes aufgrund der Wohnfläche richtet sich nach den Bestimmungen des jeweiligen Mietspiegels. Bei Anwendung der II. Berechnungsverordnung vom 12.10.1990 sind ab dem 01.01.2004 die Änderungen der Verordnung vom 25.11.2003 (BGBl. 2003 I S. 2346) zu beachten. Sofern der Mietspiegel Rahmenwerte vorsieht, ist jeder der Mietwerte als ortsüblich anzusehen, den der Mietspiegel im Rahmen der

Spanne zwischen mehreren Mietwerten für vergleichbare Wohnungen ausweist. Der Dienstgeber kann den unteren Rahmenwert des Mietspiegels als örtlichen Mietwert zugrunde legen. Enthält der Mietspiegel keine unteren, mittleren oder oberen Rahmenwerte, sind Zu- und Abschläge nach den Erläuterungen des Mietspiegels vorzunehmen. Mietwerte für Wohnungen, die z.B. wegen Übergröße nicht vom Mietspiegel erfasst werden, sind aus den übrigen Mietspiegelwerten abzuleiten.

- 8.3 Bei angemieteten Dienstwohnungen ist grundsätzlich die für die Anmietung zu zahlende Miete als üblicher Endpreis am Abgabeort anzusehen.
- 8.4 Die Bewertung der Dienstwohnungen hat alle zwei Jahre zu erfolgen. Es ist der zum Jahresbeginn des Zeitraumes veröffentlichte örtliche Mietspiegel maßgebend. Bei Umzug eines Dienstwohnungsnehmers innerhalb des 2-Jahres-Zeitraumes in eine andere Dienstwohnung erfolgt eine Neubewertung der Wohnung, und zwar zum Ersten des Monats, der auf den Monat folgt, in dem der Umzug durchgeführt wurde. Dabei ist der zum Zeitpunkt der Neubewertung veröffentlichte Mietspiegel zugrunde zu legen.
- 8.5 Die Berechnung und Festsetzung des örtlichen Mietwertes erfolgt durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin.
9. Betriebskosten
 - 9.1 Betriebskosten sind die gemäß § 2 der Betriebskostenverordnung BetrKV vom 25.11.2003 genannten Kosten (BGBl. I, S. 2345/2347).
 - 9.2 Die „kalten“ Betriebskosten werden i. d. R. vom Dienstwohnungsnehmer gezahlt. Sofern diese pauschal ermittelten „kalten“ Betriebskosten von den Dienstwohnungsnehmern nicht gezahlt werden, sondern vom Dienstwohnungsgeber übernommen werden, entsteht ein geldwerter Vorteil.
 - 9.3 Bei der Ermittlung des Mietwertes ist die Nettomiete laut dem jeweiligen Mietspiegel anzusetzen (§ 8 Nr. 1). Zu den „kalten“ Betriebskosten und den Nebenkosten zählen insbesondere die Kosten für: Wasser, Abwasser, Oberflächenwasser, Straßenreinigung, Müllentsorgung, Hauswartdienste, Hausreinigung, Allgemeinstrom, Versicherungen, Kabel- und Antennenanschluss und Aufzug. Für die „kalten“ Betriebskosten und Nebenkosten erfolgt ein Zuschlag zum steuerlichen Vorteil, falls sie nicht vom Dienstwohnungsnehmer gezahlt werden, sondern vom Dienstwohnungsgeber übernommen werden.
 - 9.4 Der Dienstwohnungsnehmer hat die Kosten für Strom, Heizung und Warmwasserversorgung („warme Betriebskosten“) der ihm zugewiesenen Räume zu tragen.
 - 9.5 Zu den Kosten des Betriebs der zentralen Heizungsanlage gehören die Kosten des Betriebsstroms, der Bedienung, Überwachung und Pflege der Betriebssicherheit, einschließlich der fachlichen Einstellung, Kosten des Schornsteinfegers, der Reinigung der Anlage, Kosten der Messung der Immissionsbelastung, Kosten der Anmietung oder Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung. Zu den Kosten bei Lieferung der Fernwärme gehört das Entgelt für die Wärmelieferung und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen.
 - 9.6 Zur Wasserversorgung gehören die Kosten des Wasserverbrauchs, die Grundgebühren und die Zählermiete, die Kosten der Verwendung von Zwischenzählern, gegebenenfalls die Kosten des Betriebs einer hauseigenen Wasserversorgungsanlage und einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungsstoffe.
 - 9.7 Sofern die Kosten des Kabelnetzes zusammen mit den Telekommunikationsgebühren für den dienstlichen Fernsprechanschluss in Rechnung gestellt werden, sind sie der Kirchengemeinde anteilig zu erstatten.
 - 9.8 Zu den Kosten des Betriebsstromes der Antennenanlage gehören die Aufwendungen der regelmäßigen Prüfung der Betriebsbereitschaft, einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann oder das Nutzungsentgelt für eine nicht zur Wirtschaftseinheit gehörende Antennenanlage.
10. Nebenkosten
 - 10.1 Sind die Nebenkosten in tatsächlicher Höhe exakt ermittelt worden (durch getrennte Zähler für die jeweilige Dienstwohnung), müssen diese und die Zahlungen durch geeignete Unterlagen überprüfbar sein.
 - 10.2 Sofern die „warmen“ Betriebskosten (Heizung und Warmwasser) wegen fehlender getrennter Erfassungsgeräte nicht in tatsächlicher Höhe ermittelt werden können, sind die von der jeweils zuständigen staatlichen Behörde herausgegebenen Beträge pro m² für das Abrechnungsjahr zu verwenden und vom Dienstwohnungsgeber dem Dienstwohnungsnehmer gegenüber jährlich abzurechnen.

Anlage 8 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Erholungsurlaub, Dienstbefreiung und Meldepflichten

1. Grundsätze
 - 1.1 Diese Anlage gilt nicht nur für die in § 1 Abs. 1 DOPr genannten Personen, sondern auch für Ordenspriester mit Gestellungsvertrag und für Kleriker im Ruhestand mit Teilauftrag (z.B. Subsidiar, Krankenhauseelsorger).
 - 1.2 Die gesamte Zeit der Abwesenheit vom Dienst (einschließlich Erholungsurlaub) darf einen Zeitraum von acht Wochen im Kalenderjahr nicht überschreiten. Darin nicht enthalten sind Exerzitien, Fortbildungsveranstaltungen und Erkrankungszeiten.
2. Erholungsurlaub
 - 2.1 Kleriker im aktiven Dienst erhalten in jedem Kalenderjahr einen Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihrer Dienstbezüge. Dieser Urlaub ist grundsätzlich bis zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres zu nehmen; aus dringenden dienstlichen Gründen oder aus Gründen, die in der Person des Klerikers liegen, kann er in das Folgejahr übertragen werden. In diesem Fall muss der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus dienstlichen Gründen nicht bis zum 31. März des Folgejahres angetreten werden, ist er bis spätestens zum 31. Mai des Folgejahres anzutreten. Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen angetreten ist, verfällt.
 - 2.2 Der Urlaub soll der Erhaltung und Stärkung der Gesundheit des Klerikers dienen. Daher soll er kalenderjährlich und möglichst in einem größeren zeitlichen Zusammenhang genommen werden. Bei der Aufstellung und Durchführung von Urlaubsplänen durch den vor Ort verantwortlichen Priester muss sichergestellt werden, dass für Gottesdienste und Seelsorge im erforderlichen Maß gesorgt ist.
 - 2.3 Die Anträge auf Gewährung des Erholungsurlaubs sind, damit sie genehmigungsfähig sind, unter Verwendung des jeweils gültigen Formulars 14 Tage vor Urlaubsantritt einzureichen. Die Genehmigung des Erholungsurlaubs für Pfarrer erfolgt durch den/die vom Erzbischof von Berlin beauftragte/n Personalverantwortliche/n, die Genehmigung des Erholungsurlaubs für Pfarrvikare, Kapläne und Diakone erfolgt durch den zuständigen Pfarrer.
3. Sonstige Abwesenheit vom Dienstort
 - 3.1 Exerzitien
Kleriker sollten möglichst jedes Jahr, jedoch wenigstens alle drei Jahre, an einem mehrtägigen Exerzitienkurs teilnehmen. Es gilt die Fortbildungsordnung für das pastorale Personal des Erzbistums Berlin in der jeweils gültigen Fassung.
 - 3.2 Fortbildung
Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen für Kleriker ist in den jeweiligen Dienst- oder Fortbildungsordnungen des Erzbistums Berlin geregelt. Die Teilnahme an einem mehrtägigen Kurs wird nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet, wenn die Teilnahme vom Erzbischöflichen Ordinariat vorgeschrieben oder als entsprechende Fortbildungsveranstaltung anerkannt wird.
 - 3.3. Pastoral-, Studien-, Dienstfahrten
 - a) Pastoral-, Studien- und Dienstfahrten sind unter Verwendung des jeweils gültigen Formulars rechtzeitig bei dem Bereich Personal Sendung zu beantragen.
 - b) Fahrten dieser Art, die nicht ausschließlich dienstlichen Charakter haben, werden ganz oder teilweise auf den Jahresurlaub angerechnet.
 - 3.4 Dienstunfähigkeit/Meldepflichten
Dem/r vom Erzbischof von Berlin beauftragten Personalverantwortlichen sind unverzüglich zu melden:
 - a) Eine zur Dienstunfähigkeit führende Erkrankung, die voraussichtlich länger als drei Kalendertage andauern wird,
 - b) wenn ein Kleriker das Krankenhaus zur stationären Behandlung aufsuchen muss,
 - c) ärztlich verordnete Rehabilitations- und Vorsorgemaßnahmen, die nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet werden.
4. Allgemeine Regelungen
 - 4.1 Alle Dienstvorgesetzten sollen darauf achten, dass jeder Kleriker den ihm zustehenden Erholungsurlaub nehmen kann.
 - 4.2 Die Kleriker haben die Urlaubsplanung für das folgende Kalenderjahr rechtzeitig mit den Klerikern und pastoralen Mitarbeitenden in der Pfarrei im Pastoralen Raum abzustimmen.

Anlage 9 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Geringfügig beschäftigte Haushaltshilfen

- 1.1 Stellt ein Priester eine Haushaltshilfe ein, so gewährt das Erzbistum Berlin maximal 50 % der Arbeitgeberkosten einer geringfügigen Beschäftigung (gemäß §§ 8 und 8a SGB IV), wenn folgende Voraussetzungen gegeben sind:
 - a) Die Erstellung eines schriftlichen Arbeitsvertrages zwischen Priester und Haushaltshilfe und Beauftragung des Erzbistums Berlin durch den Priester, in seinem Auftrag und zu seinen Lasten die Abrechnung und Zahlung der Vergütung vorzunehmen, oder der Nachweis der Durchführung des Haushaltscheckverfahrens,
 - b) Zahlung jedenfalls des gesetzlichen Mindestlohns,
 - c) Nichtvorliegen einer Anstellung nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV (kurzfristige Beschäftigung) sowie
 - d) die Haushaltshilfe übt ausschließlich Dienste der Haushaltsführung in der Dienst- oder Privatwohnung des Priesters aus (gemäß § 8a SGB IV).
- 1.2 Sollte ein Priester mehrere geringfügig beschäftigte Haushaltshilfen anstellen, ist die Zulage für alle vom Priester angestellten Haushaltshilfen mit geringfügiger Beschäftigung zusammen nicht höher als maximal 50 % der Arbeitgeberkosten für eine geringfügige Beschäftigung.
- 1.3 Der Priester hat unverzüglich jede Änderung der erfolgten Anstellung von Haushaltshilfen auf geringfügiger Basis dem Erzbistum Berlin in Textform mitzuteilen. Beim Wegfall der Anstellung entfällt zum gleichen Zeitpunkt auch die Zulage. Zu viel gezahlte Leistungen nach dieser Anlage sind zurückzuzahlen. Der Priester kann sich auf den Wegfall der Bereicherung nicht berufen.

Anlage 10 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Pfarrhaushälterinnen

1. Pfarrhaushälterinnen
 - 1.1 Pfarrhaushälterinnen sind Haushälterinnen, die den Haushalt eines Priesters oder einer Gemeinschaft von Priestern nicht nur vorübergehend versorgen.
 - 1.2 Die Tätigkeit im Pfarrhaushalt muss mindestens 50 % des Umfangs einer Vollbeschäftigung umfassen.
2. Arbeitsvertrag
 - 2.1 Über die Beschäftigung einer Pfarrhaushälterin muss zwischen dem Priester und der Pfarrhaushälterin ein schriftlicher Arbeitsvertrag geschlossen werden. Der Vertrag bedarf der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung.
 - 2.2 Für das Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen des Arbeitsvertrages, diese Richtlinien, die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches sowie die allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen.
3. Eingruppierung

Im Arbeitsvertrag ist die Eingruppierung in eine Entgeltgruppe der Anlage 1 der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) für das Erzbistum Berlin zu vereinbaren.
4. Entgelt
 - 4.1 Die Höhe des Entgelts richtet sich nach den jeweils geltenden Tabellen zur DVO für das Erzbistum Berlin.
 - 4.2 Darüber hinaus kann eine Jahressonderzahlung vereinbart werden. Für diese gilt § 20 der DVO für das Erzbistum Berlin entsprechend.
5. Übergangsbeihilfe
 - 5.1 Im Falle des Todes des Priesters erhält die Pfarrhaushälterin über das Vertragsende hinaus zwei zusätzliche Monatsgehälter als Überbrückungsbeihilfe.
 - 5.2 Die Übergangsbeihilfe ist aus dem Nachlass des Priesters zu zahlen. Ist dies nicht möglich, so übernimmt das Erzbistum Berlin die Verpflichtung zur Zahlung des Übergangsgeldes.
6. Zusätzliche Altersversorgung
 - 6.1 Die Pfarrhaushälterin wird bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK) nach Maßgabe deren Satzung versichert.
 - 6.2 Die Bestimmungen der Anlage 3 zur DVO für das Erzbistum Berlin gelten entsprechend.
7. Haushaltsbeitrag
 - 7.1 Von der Nettovergütung der Pfarrhaushälterin wird ein Haushaltsbeitrag einbehalten und dem Priester gutgeschrieben.
 - 7.2 Die Höhe des Haushaltsbeitrags wird vom Erzbischöflichen Ordinariat Berlin festgesetzt.
8. Zuschuss an Priester
 - 8.1 Als Abgeltung für kirchliche Dienstleistungen der Pfarrhaushälterin gewährt das Erzbistum Berlin seinen inkardinierten oder sonst in seinem Dienst stehenden Priestern einen zweckgebundenen Zuschuss zu den Vergütungszahlungen an die Pfarrhaushälterin.
 - 8.2 Den Zuschuss können erhalten
 - a) Priester in der Pfarrseelsorge und in der überpfarrlichen Seelsorge,
 - b) Priester, die neben ihrer hauptberuflichen Tätigkeit regelmäßig in der Seelsorge mitarbeiten,
 - c) Priester im Ruhestand.
9. Voraussetzungen für den Zuschuss

Die Gewährung des zweckgebundenen Zuschusses setzt voraus, dass

 - a) im Arbeitsvertrag mit der Pfarrhaushälterin die Anwendung dieser Richtlinien vereinbart wurde und
 - b) der Priester das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin beauftragt, in seinem Auftrag und zu seinen Lasten die Abrechnung und Zahlung der Vergütung vorzunehmen.

10. Höhe des Zuschusses

- 10.1 Die Höhe des Zuschusses beträgt ein Drittel des vereinbarten Bruttoentgelts der Pfarrhaushälterin nach den obigen Ziffern 3. und 4., zuzüglich der Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Sozialversicherung. Dies gilt auch für die Jahressonderzahlung.
- 10.2 Priestern, deren Pfarrhaushälterin nachweislich einen überdurchschnittlichen Anteil an kirchlichen Dienstleistungen verrichtet, kann ein Zuschuss bis zu 50 % des Bruttoentgelts der Pfarrhaushälterin gewährt werden.
- 10.3 Priester im Ruhestand erhalten den Zuschuss als steuerpflichtige Zuwendung; im Übrigen wird der Zuschuss nach Maßgabe der steuerlichen Bestimmungen steuerfrei gewährt.

11. Zahlung des Zuschusses

- 11.1 Die Zahlung des Zuschusses endet
 - a) mit dem Zeitpunkt, ab dem die Pfarrhaushälterin Altersrente oder eine volle Erwerbsminderungsrente bezieht; im Falle von Änderungen im Sozialversicherungsrecht tritt an die Stelle der vollen Erwerbsminderungsrente diejenige Rentenart, die dieser am ehesten entspricht,
 - b) bei Ausscheiden oder Tod der Pfarrhaushälterin,
 - c) bei Wegfall einer der Voraussetzungen für die Gewährung des Zuschusses.
- 11.2 Sofern in begründeten Ausnahmefällen ein Arbeitsverhältnis begründet oder fortgesetzt werden soll, nachdem die Pfarrhaushälterin die Regelaltersgrenze für den Bezug von Altersrente erreicht hat, wird die Zahlung eines Zuschusses im Einzelfall durch das Erzbischöfliche Ordinariat Berlin geprüft.

12. Verfahren

Mit den Gesamtpersonalkosten für die Pfarrhaushälterin, die sich aus dem Arbeitsvertrag und aus diesen Richtlinien ergeben, wird der Kleriker grundsätzlich in dem auf die Zahlung folgenden Abrechnungsmonat belastet. Gleichzeitig wird ihm für den Zahlungszeitraum der zweckgebundene Zuschuss sowie der Haushaltsbeitrag nach obiger Ziffer 7 gutgebracht.

13. Mitteilungspflicht

Die Priester sind verpflichtet, dem Erzbischöflichen Ordinariat Berlin alle Umstände unverzüglich mitzuteilen, die für die Zahlung des Zuschusses von Bedeutung sind.

Anlage 11 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin (DOPr)

Beihilfeordnung für Priester

Präambel

In Ausführung des § 10 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin gewährt das Erzbistum Berlin Beihilfe nach Maßgabe folgender Bestimmungen:

1. Anwendungsbereich
Diese Ordnung regelt die Gewährung von Beihilfen in den gesetzlich vorgesehenen Fällen, insbesondere in Krankheits- und Pflegefällen, bei Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und bei Schutzimpfungen.
- 1.2 Die Beihilfen ergänzen in diesen Fällen die gesundheitliche Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist.
2. Beihilfeberechtigte Personen
 - 2.1 Beihilfeberechtigt sind
 - a) Priester im aktiven Dienst,
 - b) Diakone, die sich auf die Priesterweihe vorbereiten (Presbyterandi),
 - c) Priester im Ruhestand, solange diese vom Erzbistum Berlin Dienstbezüge, Ruhegehalt oder Unterhaltsbeiträge erhalten.
 - 2.2. Voraussetzung ist, dass der Beihilfeberechtigte bei der

„Versicherer im Raum der Kirchen
Krankenversicherung AG“
Doktorweg 2–4, 32756 Detmold

in Krankheits- und Pflegekostentarifen ausreichend versichert ist.
Über Ausnahmen entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat.
- 2.3
 - a) Wenn Berechtigte gemäß 2.1 Beihilfeansprüche nach einer anderen Ordnung haben, sind diese, soweit sie aufgrund von Rechtsvorschriften eingeschränkt wurden, auf die Beihilfeansprüche nach dieser Ordnung in voller Höhe anzurechnen.
 - b) Für die Unfallfürsorge eines dienstunfallverletzten Berechtigten gilt die Vorschrift des § 51 der Dienstordnung für Priester im Erzbistum Berlin. Ein Dienstunfall ist unverzüglich dem Erzbischöflichen Ordinariat und der „Versicherer im Raum der Kirchen Krankenversicherung AG (VRK-KV)“ zu melden.
3. Leistungsrecht
Für die Gewährung der Beihilfen in Krankheits- und Pflegefällen sowie in anderen Fällen gelten grundsätzlich die Beihilfevorschriften des Bundes (BBhV) für seine Beamten vom 13. Februar 2009 in der jeweils geltenden Fassung, soweit nicht nachstehend abweichende Bestimmungen gelten.

Oberste Dienstbehörde bzw. sonstige Behörde im Sinne der BBhV ist das Erzbischöfliche Ordinariat.
4. Ausnahmen vom Leistungsrecht
 - 4.1 Beihilfefähig sind nur die Aufwendungen für die eigene Person des in Ziffer 2.1 genannten Personenkreises; Angehörige werden beim Bemessungssatz nicht berücksichtigt.
 - 4.2 Die §§ 42, 43, 43a und 56 der BBhV finden keine Anwendung.
5. Anerkennung der Beihilfefähigkeit in bestimmten Fällen
 - 5.1 Für die beihilfefähigen Aufwendungen aus Anlass
 - a) der ambulanten psychotherapeutischen Behandlung (Anlage 3 zu §§ 18 bis 21 BBhV),
 - b) der Durchführung einer Rehabilitationsmaßnahme (§§ 34, 35 und 36 BBhV),
 - c) einer Krankenbehandlung oder einer Rehabilitationsmaßnahme außerhalb der Bundesrepublik Deutschland (§ 11 BBhV),gelten bezüglich des Anerkennungsverfahrens die Ziffern 5.2 bis 5.4, jedoch nur dann, wenn auch die BBhV eine vorherige schriftliche Anerkennung der Beihilfefähigkeit vorschreibt.
 - 5.2 Die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit der Aufwendungen nach Ziffer 5.1 ist bei der „VRK-KV“ schriftlich zu beantragen. Der Umfang der Beihilfefähigkeit und das Anerkennungsverfahren richten sich nach den Bestimmungen der BBhV.

- 5.3 Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit oder Durchführung einer Rehabilitationsbehandlung ist ein begründetes ärztliches Gutachten beizufügen; Name und Anschrift der Rehabilitationseinrichtung und das Datum des An- und Abreisetages sind anzugeben.
- 5.4 Dem Antrag auf Anerkennung der Beihilfefähigkeit von Krankenbehandlungskosten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland ist ein begründetes ärztliches Gutachten beizufügen, aus dem hervorgeht, dass die Behandlung außerhalb der Bundesrepublik Deutschland wegen der wesentlich größeren Erfolgsaussicht zwingend notwendig ist.
6. Beihilfen nach dem Tod des Beihilfeberechtigten
Zu den beihilfefähigen Aufwendungen eines verstorbenen Beihilfeberechtigten, die bis zu dessen Tod entstanden sind, werden natürlichen Personen sowie juristischen Personen Beihilfen gewährt, soweit sie die Originalbelege vorlegen. Sind diese Personen Erben des Beihilfeberechtigten, erhalten sie eine Beihilfe auch zu Aufwendungen des Erblassers, die von diesem bezahlt worden sind. Die Beihilfe bemisst sich nach den Verhältnissen am Tage vor dem Tod.
7. Forderungsübergang bei Dritthaftung
- 7.1 Wird ein gemäß Ziffer 2.1 Berechtigter körperlich verletzt oder getötet, so geht ein gesetzlicher Schadenersatzanspruch, der ihm oder seinen Erben in Folge Körperverletzung oder Tötung gegen Dritte zusteht, insoweit auf das Erzbistum Berlin über, als dieses während einer auf Körperverletzung beruhenden Aufhebung der Dienstfähigkeit oder in Folge der Körperverletzung oder Tötung zur Gewährung von Leistungen verpflichtet ist. Der Übergang des Anspruchs kann nicht zum Nachteil des Verletzten geltend gemacht werden.
- 7.2 Für Beihilfeansprüche, die nicht auf Körperverletzung oder Tötung beruhen (z.B. Beschädigung von Hilfsmitteln), gilt Ziffer 7.1 entsprechend.
8. Verfahren
- 8.1 Beihilfen müssen vom Beihilfeberechtigten schriftlich beantragt werden. Es sind die von der VRK-KV herausgegebenen Formblätter zu verwenden.
- 8.2 Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als 200,00 Euro betragen.
- 8.3 Die Beihilfeanträge sind unter Beifügung von Belegen der
„Versicherer im Raum der Kirchen
Krankenversicherung AG,
Doktorweg 2–4, 32756 Detmold
vorzulegen.
- 8.4 Dem Beihilfeberechtigten können Abschlagszahlungen geleistet werden.
- 8.5 Eine Beihilfe wird nur gewährt, wenn sie innerhalb eines Jahres nach Entstehen der Aufwendungen oder der ersten Ausstellung der Rechnung beantragt wird.

Berlin, den 18.06.2021

B 01210/2021

S.III shhg/sh

+ Dr. Heiner Koch
Erzbischof von Berlin