

Einsatzgemeinde (bitte genaue Angaben, möglichst mit Telefonnummer für Rückfragen):

Bischöfliches Ordinariat  
Personalplanung, -beschaffung und -verwaltung  
Postfach 1355  
65533 Limburg

**Urlaubsvertretung durch ausländische Priester**

**Personalangaben**

Familienname: ..... Vorname: .....

Die weiteren Personalangaben sind entbehrlich, sofern der ausgefüllte und unterschriebene Personalbogen dem Ordinariat bereits vorliegt  oder diesem Schreiben beigelegt ist .

Geburtsdatum: ..... Geburtsort: ..... Nationalität: .....

Heimatanschrift bzw. Wohnsitzanschrift in Deutschland, wenn vorhanden: .....

Aufenthalt in Deutschland: von ..... bis .....

Zeitraum der Urlaubsvertretung: von ..... bis .....

**Fahrtkosten für An- und Abreise:**

Pkw: ..... km (Gesamtstrecke hin und zurück)      Bahn: ..... € (Hin- und Rückfahrt 2. Klasse)      Flugzeug: ..... € (max. 200,- € Zuschuss)

Unterkunft/Verpflegung im Pfarrhaus:  ja  nein, sondern bei

.....  
(Adresse)

**Bankverbindung**

für Zahlung der Vergütung und der Fahrtkosten (Kirchengemeinde oder deutsches Konto des Vertretungspriesters):

Inhaber: ..... BIC: .....

IBAN: ..... Kreditinstitut: .....

für Sustentation (Kirchengemeinde, Pfarrer, Dritter):

Inhaber: ..... BIC: .....

IBAN: ..... Kreditinstitut: .....

Dieses Formular bitte spätestens **vier Wochen** vor Beginn der Urlaubsvertretung an das Ordinariat zurücksenden (Anmeldung der Krankenversicherung).

Sofern der ausgefüllte und unterschriebene Personalbogen dem Ordinariat nicht bereits vorliegt (siehe oben), ist dieser unmittelbar nach der Ankunft des Vertretungsggeistlichen an das Ordinariat zurückzuschicken.

**Ohne ausgefüllten und unterschriebenen Personalbogen ist eine Abrechnung nicht möglich.**

**Für Rückfragen steht Ihnen Frau Abel, Tel.: 06431/295-415, Fax: 06431/28113-415, [claudia.abel@bistumlimburg.de](mailto:claudia.abel@bistumlimburg.de), zur Verfügung.**

Ort, Datum

Unterschrift, Funktion