



*Kommission der Schweizer Bischofskonferenz für Migration  
Commission de la Conférence des évêques suisses pour les migrants  
Commissione della Conferenza dei vescovi svizzeri per i migranti*

## **DIREKTORIUM**

### **Rechte und Pflichten des Seelsorgers für Anderssprachige**

#### **Einleitung**

1. Die Pastoralinstruktion „Erga migrantes caritas Christi“, veröffentlicht vom Päpstlichen Rat der Seelsorge für die Migranten und Menschen unterwegs am 3. Mai 2004, weist darauf hin, dass die heutigen Migrationsbewegungen die grössten aller Zeiten sind. Sie will deshalb die Migrantenseelsorge der heutigen Situation anpassen. Sie empfiehlt die Migranten der besonderen Sorge der Ortsbischöfe. Das „Direktorium – Rechte und Pflichten des Seelsorgers für Anderssprachige“ ist die Umsetzung der Empfehlungen der Pastoralinstruktion auf die Verhältnisse in der Schweiz.
2. Bei dieser Umsetzung sind zu beachten: das allgemeine Recht der Kirche (CIC), das Partikularrecht für das Gebiet der Schweizer Bischofskonferenz, sowie weitere in Geltung befindliche rechtliche und pastorale Normen.

#### **1. Grundsätzliche Überlegungen**

3. Die Ernennung und die Beauftragung von Seelsorgern (Priestern, Diakonen, Ordensleuten, Laien) für Anderssprachige erfolgt durch den Ortsbischof, in dessen Diözese die Seelsorger beauftragt sind. Für diese Seelsorger ist der Ortsbischof weisungsbefugt.
4. Die *missio canonica* für die Seelsorger in überdiözesanen Seelsorgestellen für Anderssprachige wird vom bischöflichen Delegierten für Migration ausgestellt. Für diese Seelsorger ist die SBK die unmittelbare

Vorgesetzte. Sie übt diese Funktion durch ihren Delegierten für Migration aus. Die Weisungsbefugnis des jeweiligen Ortsbischofs für die Tätigkeit der Seelsorger in seiner Diözese bleibt gewahrt.

5. Die Seelsorgestellen für Anderssprachige werden durch ein entsprechendes Dekret formell errichtet:
- als Personalpfarre durch den zuständigen Ortsbischof;
  - als „missio cum cura animarum“ vom zuständigen Ortsbischof oder vom bischöflichen Delegierten für Migration;
  - als Kaplanei (einfache Seelsorgestelle gemäss Kann 564-572 CIC) durch den zuständigen Ortsbischof.

Durch ihre formelle Errichtung erhalten die Personalpfarre und die missio cum cura animarum" Rechtspersönlichkeit, nicht aber die Kaplanei.

6. Für die Priester gelten folgende Bezeichnungen:
- Personalpfarrer für die Personalpfarre
  - Leiter für die "missio cum cura animarum"
  - Kaplan für die Kaplanei (einfache Seelsorgestelle gemäss Kann 564-572 CIC).

7. Der Personalpfarrer besitzt die Rechte und Pflichten eines Pfarrers, wie sie nach den Vorschriften des Kirchenrechtes den Pfarrern zustehen (Kann 519-538 CIC)

8. Der Leiter der "missio cum cura animarum" übt seine Vollmachten personal und kumulativ mit den Seelsorgern der Territorialpfarre(en) aus. Er ist in der Ausübung seiner Tätigkeit nicht dem Ortspfarrer unterstellt. ("Erga migrantes Caritas Christi", Abschnitt "Rechtlich-Pastorale Weisungen", Art 7 § 2)

9. Für den Kaplan gilt folgende Regelung: Wenn weder die Errichtung einer Personalpfarre noch die einer "missio cum cura animarum" zweckmässig erscheint, soll die Seelsorge an den Anderssprachigen von einem Kaplan derselben Sprache wahrgenommen werden, dessen Dienstbereich durch den Ortsbischof oder durch den bischöflichen Delegierten für Migration umschrieben wird. Der Kaplan für die Anderssprachigenseelsorge wird mit allen Befugnissen ausgestattet, die eine ordnungsgemässe Seelsorge erfordert (Kann 566 § 1 CIC). Die Kaplanei hat keine eigene Rechtspersönlichkeit.

10. Die anderssprachigen Gläubigen gehören mit den gleichen Rechten und Pflichten wie die Einheimischen der Diözese an, in der sie ihren Wohnsitz haben. Die Errichtung von Seelsorgestellen für Anderssprachige bedeutet daher nicht die Loslösung dieser Personengruppen von den Pfarreien.

11. Die anderssprachigen Gläubigen können wählen, ob sie der Territorialpfarrei, in der sie ihren Wohnsitz haben, oder der Seelsorgestelle für Anderssprachige (Personalpfarrei, "missio cum cura animarum" oder Kaplanei) angehören wollen.

## **2. Pastoraler Auftrag des Anderssprachigenseelsorgers**

### **2.1. Allgemeine Seelsorge**

12. Primäre Aufgabe der Priester für Anderssprachige ist es, den Gläubigen, die ihm anvertraut sind, das Wort Gottes zu verkünden, mit ihnen die Eucharistie zu feiern, ihnen die Sakramente zu spenden und ihnen den diakonischen Dienst der Kirche zukommen zu lassen. Gottesdienste und andere (regelmässige) pastorale Dienste sind jeweils in Übereinkunft mit den Seelsorgenden der Territorial-Pfarreien und mit den zuständigen kirchlichen Instanzen festzulegen. Dasselbe gilt auch für Änderungen an getroffenen Regelungen.

13. Wenn ein bestimmter Gottesdienst der geltenden Gottesdienstordnung nicht gefeiert werden kann, orientiert der Anderssprachigenseelsorger rechtzeitig seine Gläubigen sowie die Seelsorgenden der Pfarrei, in welcher der Gottesdienst stattfinden sollte.

14. Der Anderssprachigenseelsorger bemüht sich, auch über seine Amtshandlungen hinaus mit den Angehörigen der Seelsorgestelle, vor allem mit den Neuzugezogenen, in Kontakt zu kommen. Besuche der Familien und Alleinstehenden sind vor allem bei ausländischen Gläubigen von besonderer Bedeutung.

15. Entscheidungen von grösserer Tragweite in pastoralen Belangen (z.B. Änderung des Pastoralplans usw.) trifft der Anderssprachigenseelsorger in Absprache mit dem diözesanen Delegierten für die Anderssprachigenseelsorge und – sofern erforderlich – mit den zuständigen kirchlichen Verwaltungen.

16. In grösseren Ortschaften innerhalb des Gebietes der Seelsorgestelle setzt der Seelsorger für Anderssprachige regelmässige Sprechstunden fest.

17. Der Anderssprachigenseelsorger pflegt auch Kontakte innerhalb seines Seelsorgegebietes mit den verschiedenen Vereinigungen seiner Landsleute, welche nicht der Seelsorgestelle angehören.

18. Besonderer Fürsorge bedürfen die Alten und Kranken. Der Anderssprachigenseelsorger besucht sie zu Hause, in Spitälern und Altersheimen. Der Priester für Anderssprachige spendet die Krankensalbung und steht den Angehörigen, die in besonderer Weise auf

Trost und Hilfe angewiesen sind, helfend bei. Er nimmt die Bestattung von Verstorbenen seiner Seelsorgestelle vor, wenn dies von den Angehörigen gewünscht wird.

## **2.2. Katechese und religiöse Unterweisung**

19. Die katechetische Unterweisung der Kinder im Religionsunterricht untersteht vielerorts organisatorisch, aber nicht inhaltlich den Vorschriften des kantonalen Erziehungsgesetzes oder anderer kantonalen Vorschriften. Grundsätzlich behindern diese Vorschriften nicht die gleichen Rechte und Pflichten des Anderssprachigenseelsorgers, welcher Personalpfarrer oder Leiter einer "missio cum cura animarum" ist, wie sie dem Ortspfarrer bei der Erteilung des Religionsunterrichts zukommen.

20. Katechetische Unterweisung und Hinführung zu den Sakramenten gehören zu den vitalen Elementen einer kirchlichen Gemeinschaft und zu deren Aufbau. Diesem Aspekt ist genügend Rechnung zu tragen in allen Überlegungen zur inhaltlichen und organisatorischen Gestaltung des schulischen und des ausserschulischen Religionsunterrichts. Es ist aber auf die Bedürfnisse und die Möglichkeiten der religiösen Unterweisung in den Missionen Rücksicht zu nehmen.

21. Wo der Religionsunterricht in den Schulen integriert oder von den Pfarreien nach Schulklassen organisiert ist, besuchen ihn in der Regel auch die anderssprachigen Kinder. Das Seelsorgeteam, die Katechetinnen und Katecheten und die Anderssprachigen-seelsorger koordinieren die Erteilung des Religionsunterrichts und sprechen die Gestaltung und den Inhalt miteinander ab. Nur wo grössere sprachliche Schwierigkeiten bestehen oder besondere Schulen (z.B. Integrationsklassen usw.) geführt werden, ist der Anderssprachigenseelsorger für die religiöse Unterweisung der Kinder, deren Hinführung zur Erstkommunion und zur Erstbeichte sowie für die Vorbereitung auf das Firmsakrament besorgt.

22. Wo der Religionsunterricht nicht in den Schulen integriert oder von der Territorial-Pfarrei nicht nach Schulklassen organisiert ist, übernimmt der Anderssprachigenseelsorger nach Möglichkeit in Absprache mit den Seelsorgenden der Territorial-Pfarreien den Religionsunterricht für die Kinder der Angehörigen seiner Seelsorgestelle im zugeteilten Seelsorgegebiet.

23. Der Anderssprachigenseelsorger hilft, die anderssprachigen Eltern auf die Erstbeichte, die Erstkommunion und die Firmung ihrer Kinder – auch wenn diese den Religionsunterricht in der Pfarrei besuchen – vorzubereiten.

24. Eine Absprache mit den Seelsorgenden der Pfarrei durch den Anderssprachigenseelsorger ist insbesondere dann von Bedeutung, wenn

die Erstkommunion in der Seelsorgestelle für Anderssprachige nachgefeiert wird. Diese Nachfeier respektiert die spezifische Art und Bedeutung der Erstkommunion, wie sie in den Herkunftsländern begangen wird.

### **2.3. Jugendseelsorge**

<sup>25.</sup> Ein besonderes Anliegen ist dem Anderssprachigenseelsorger die religiöse Bildung von Jugendlichen und Erwachsenen. Sie sind heute auf regelmässige Weiterbildung in ihrem Glaubenswissen und Glaubensleben angewiesen. Ziel der religiösen Bildung ist die christliche Lebensführung in einer Umwelt, die immer weniger auf christlichen Werten beruht.

<sup>26.</sup> Das Finden der eigenen Identität und damit auch die Förderung der Integration ist wesentliche Aufgabe der kirchlichen Jugendarbeit. In diesem Bereich ist eine enge Zusammenarbeit von Territorialpfarreien und Seelsorgstellen für Anderssprachige unumgänglich.

### **2.4. Sakramentspendung**

#### **2.4.1. Taufe**

<sup>27.</sup> Vor der Spendung der Taufe bereitet der Priester für Anderssprachige in einem Taufgespräch die Eltern auf die Feier der Taufe und auf ihre Aufgaben gegenüber dem Täufling vor.

<sup>28.</sup> Soll der Priester für Anderssprachige Kinder taufen, die einer andern Sprachgruppe angehören oder im Gebiet einer andern Seelsorgestelle wohnen, holt er vorher das Einverständnis des zuständigen Ortsseelsorgers oder Anderssprachigenseelsorgers ein.

#### **2.4.2. Firmung**

<sup>29.</sup> Wenn Angehörige einer Seelsorgestelle für Anderssprachige erst als Erwachsene zur Firmung kommen, bereitet der Priester für Anderssprachige sie auf den Empfang des Sakramentes vor.

<sup>30.</sup> Der Priester für Anderssprachige hat die Befugnis, Gläubigen, die sich im Gebiet der Seelsorgestelle aufhalten und zu deren Sprachgruppe gehören, bei Todesgefahr das Sakrament der Firmung zu spenden (Kann 530,2°; 566 § 1; 883,3° CIC).

<sup>31.</sup> Im übrigen gelten die diözesanen Regelungen für die Vorbereitung und die Spendung des Firmsakramentes.

### 2.4.3. Eucharistie

<sup>32.</sup> Der Personalpfarrer ist an die Applikationspflicht des allgemeinen Rechtes gebunden (Kan 534 CIC). Die anderen Priester für Anderssprachige sind an diese Pflicht nicht gebunden.

<sup>33.</sup> Wenn Laien bei der Kommunionsspendung mithelfen sollen, müssen sie durch eine Einführung dazu vorbereitet und vom Ortsbischof bevollmächtigt sein.

### 2.4.4. Beichte

<sup>34.</sup> Kraft seines Amtes und solange er das Amt inne hat, besitzt der Priester für Anderssprachige die Befugnis, die Beichte der Angehörigen seiner Seelsorgestelle zu hören.

<sup>35.</sup> Wenn ein Priester für Anderssprachige von seinem Heimatordinarius die Beichtjurisdiktion schriftlich erhalten hat, kann er diese überall ausüben (Kan 967 § 2 CIC). Nicht in einem Schweizer Bistum inkardinierte Priester (Diözesan- und Ordenspriester) für Anderssprachige, welche die schriftliche Beichtjurisdiktion vom Ordinarius ihres Wohnsitzes in der Schweiz erhalten haben, können diese ebenfalls überall ausüben. Auf dem Gebiet der Schweizer Bischofskonferenz verlieren sie diese Beichtjurisdiktion auch bei einem Wohnortwechsel innerhalb der Schweizer Diözesen (Kann 975) nicht. (Erklärung der SBK vom 3. Juli 1986 "Beichtvollmacht beim Wohnortwechsel", SKZ 1986, Seite 479)

### 2.4.5. Ehe

<sup>36.</sup> Der Priester für Anderssprachige hat die pfarramtliche Ehevorbereitung zu treffen: Pastorale Unterweisung und Befragung der Brautleute, Beschaffung der Taufscheine und weiterer notwendiger Unterlagen, Vorbereitung der Ehedokumente sowie Vornahme der Eheverkündigungen. Möglich sind auch Ehevorbereitungskurse, die von mehreren Seelsorgestellen für Anderssprachige gemeinsam vorbereitet und durchgeführt werden.

<sup>37.</sup> Der Pfarrer einer Personalpfarre assistiert innerhalb der Grenzen seines Bereiches gültig der Eheschliessung von solchen Paaren, von denen wenigstens ein Teil seiner Personalpfarre angehört (Kan 1110 CIC). Der Personalpfarrer kann seine Trauvollmacht allgemein oder für einzelne Fälle einem Priester oder Diakon delegieren. Die allgemeine Delegation muss schriftlich erteilt werden. Die Delegation für eine konkrete Trauung muss im Ehedokument eingetragen werden.

<sup>38.</sup> Der Leiter einer „missio cum cura animarum“ besitzt die Befugnis zur Eheassistenz, sofern mindestens einer der Brautleute seiner Seelsorgestelle angehört („Erga migrantes caritas Christi“, Art. 7 § 2). Er kann jedoch diese Vollmacht zur Eheassistenz nicht delegieren.

(Interpretation des Päpstlichen Rates für die Interpretation von Gesetzestexten, Prot. N. 10104/2005, 3. 12. 2005) Ist er verhindert, selbst der Eheschliessung eines Angehörigen seiner "missio cum cura animarum" zu assistieren, bedarf es für einen anderen Assistenten der Trauvollmacht, die ihm vom Pfarrer des Eheschliessungsortes delegiert wird (Kan 1108 CIC).

<sup>39.</sup> Der Kaplan für Anderssprachige, der weder Personalpfarrer noch Leiter einer „missio cum cura animarum“ ist, besitzt von Amtes wegen keine Trauungsvollmacht. Für eine Trauung muss er vom Pfarrer des Eheschliessungsortes die Trauungsvollmacht delegiert bekommen.

<sup>40.</sup> Der Pfarrer der Personalpfarre für Anderssprachige erteilt Brautpaaren verschiedener christlicher Konfession, wenn die Bedingungen dazu erfüllt sind, die Erlaubnis zu einer bekenntnisverschiedenen Ehe (mixtae religionis). Voraussetzung für die Erteilung der Erlaubnis ist, dass ein Partner – bei Mischehen der katholische Teil – im Gebiet der Seelsorgestelle Wohnsitz hat und zu deren Sprachgruppe gehört. Der Pfarrer der Personalpfarre für Anderssprachige ist auch bevollmächtigt, Dispens von den Eheverkündigungen zu geben. Über die Erteilung der Dispens oder der Erlaubnis ist in den Ehedokumenten ein Vermerk anzubringen.

<sup>41.</sup> Wenn das Ehehindernis der Religionsverschiedenheit mit Sicherheit vorliegt, was dann der Fall ist, wenn ein Partner nicht getauft ist, muss die Dispens vom Ortsordinarius (Diözesanbischof, Generalvikar, zuständiger Bischofsvikar) eingeholt werden. Das gilt auch für die übrigen Ehehindernisse. Ebenfalls kann die Dispens von der kirchlichen Trauungsform, die bei gemischten Ehen möglich ist, nur durch den Ortsordinarius erteilt werden. Die Ehevorbereitung hat wie bei den übrigen Ehen zu geschehen.

### **3. Organisatorische Wegleitungen**

#### **3.1. Allgemein**

<sup>42.</sup> Der Anderssprachigenseelsorger bemüht sich um einen geordneten Aufbau seiner Seelsorgestelle und ihrer Organe. In Verbindung mit den Pfarresekretariaten oder den Gemeindeganzleien legt er eine Personalkartothek an, die möglichst alle Gläubigen, für welche die Seelsorgestelle errichtet ist, umfasst.

#### **3.2. Führung der Pfarreibücher**

<sup>43.</sup> Für die Führung von Pfarreibüchern gelten für die Schweizer Bistümer folgende Regelungen:

### **3.2.1. Personalpfarreien**

44. Personalpfarreien für Anderssprachige führen ihre eigenen Pfarreibücher wie die Ortspfarreien.

### **3.2.2 „Missiones cum cura animarum“**

#### **3.2.2.1. Eintragungen im Taufbuch**

45. Der Haupteintrag der Taufe erfolgt immer in jener Pfarrei, in der die Taufe gespendet wird (Kan 877 CIC). Nur der Haupteintrag wird mit einer Nummer versehen. Im Taufbuch des Haupteintrages werden zudem eingetragen: Firmung, Eheschliessung, Weihe und Gelübde (Kan 535 § 2 CIC). Taufzeugnisse dürfen nur aufgrund des Haupteintrages ausgestellt werden.

46. Nebeneinträge der Taufe sind im Taufbuch der Wohnpfarrei des Täuflings bzw. dessen Eltern vorzunehmen. Nebeneinträge tragen keine Nummer. Firmung, Eheschliessung, Weihe oder Gelübde werden hier nicht eingetragen. Nebeneinträge sind mit der Randbemerkung zu versehen „der Haupteintrag wurde vorgenommen im Taufbuch der Pfarrei“. Taufzeugnisse dürfen aufgrund eines Nebeneintrages nicht ausgestellt werden.

47. Die Taufpfarrei (Territorial- oder Personalpfarrei) ist verpflichtet, der Wohnsitzpfarrei Meldung zu erstatten. Der Anderssprachigenseelsorger ist verpflichtet, den Seelsorgenden des Taufortes Meldung zu erstatten.

48. Bei der Aufnahme gültig Getaufter in die katholische Kirche erfolgt ein Eintrag ausschliesslich im Taufbuch der Wohnpfarrei. Einge­tragen werden das Datum der Taufe in der nicht-römisch-katholischen Kirche sowie das Datum der Aufnahme in die römisch-katholische Kirche. Weiter werden eingetragen: Firmung, Eheschliessung, Weihe und Gelübde. Taufscheine werden aufgrund dieser Eintragung ausgestellt.

#### **3.2.2.2. Eintragungen im Firmbuch**

49. Die Firmung wird im Firmbuch der Pfarrei eingetragen, in der die Firmung gespendet wurde (Kan 895 CIC). Die Mitteilungen werden von der Firmpfarrei an die Pfarrei des Haupteintrages der Taufe gemacht. Die Firmpfarrei benachrichtigt ebenfalls die Wohnortspfarrei des Gefirmten. (Kan 896 CIC).

#### **3.2.2.3. Eintragungen im Ehebuch**

50. Die Eheschliessung wird im Ehebuch der Pfarrei eingetragen, in welcher die Ehe geschlossen wurde (Kan 1121 § 1 CIC). Die Ehedokumente werden im Archiv derselben Pfarrei aufbewahrt. Das



Doppel der Dokumente bleibt bei der für die Trauerlaubnis zuständigen Pfarrei. Die Mitteilungen werden von der Pfarrei der Eheschliessung an die Pfarrei des Haupteintrages der Taufe gemacht. Die Pfarrei der Eheschliessung benachrichtigt ebenfalls die Wohnortspfarrei der Eheleute.

<sup>51.</sup> Bei Dispens von der kirchlichen Trauungsform wird die Ehe immer in der Pfarrei, in welcher der katholische Partner Wohnsitz hat, eingetragen. Hier werden auch die Ehedokumente hinterlegt. Das Brautpaar, welches eine Formdispens erhalten hat, muss nach der Trauung (zivile Trauung, nichtkatholische religiöse Trauung) der Seelsorgestelle bzw. den Seelsorgenden des katholischen Partners entsprechend benachrichtigen, damit die Trauung eingetragen wird. Die Meldung an den Taufort erfolgt durch das Pfarramt, in welchem der katholische Partner Wohnsitz hat, weil dort die Ehedokumente aufbewahrt werden.

#### **3.2.2.4. Eintragung der Taufe adoptierter Kinder (Kan 877 § 3 CIC)**

<sup>52.</sup> Ist ein Adoptivkind noch nicht getauft, so werden im Taufbuch nur die Adoptiveltern vermerkt. Unter einem Deckblatt werden die leiblichen Eltern eingetragen.

<sup>53.</sup> Ist ein Adoptivkind in einer nicht-römisch-katholischen Kirche getauft und in die römisch-katholische Kirche aufgenommen worden, werden die nicht-römisch-katholische Taufspendung und die Aufnahme in die römisch-katholische Kirche eingetragen. Die Adoptiveltern werden vermerkt. Unter einem Deckblatt können die leiblichen Eltern eingetragen werden.

<sup>54.</sup> Wurde das Adoptivkind in der römisch-katholischen Kirche vor seiner Adoption getauft, meldet in vertraulicher Weise das Pfarramt der Pfarrei, in welcher die Adoptiveltern wohnen, die Adoption dem Pfarramt der Pfarrei, in welcher der Haupteintrag der Taufe vorgenommen wurde. Im Taufbuch wird als neuer Familienname der Name der Adoptiveltern eingetragen. Falls ein neuer Vorname für das Adoptivkind gewählt wurde, wird dieser ebenfalls eingetragen. Die Eintragung geschieht durch das Einkleben eines Vorblattes. Für die Ausstellung des Taufscheines bleibt das Pfarramt jener Pfarrei zuständig, in welcher der Haupteintrag der Taufe erfolgte. Im Taufschein sind der neue Name und die Adoptiveltern des Kindes anzugeben. Die Namen der Taufpaten sind wegzulassen.

## **4. Räte und Gremien**

### **4.1. Pastoralrat**

<sup>55.</sup> Jede Seelsorgestelle für Anderssprachige hat ihren eigenen Pastoralrat oder ein Gremium ähnlichen Charakters, das dem Seelsorger in der Planung der Seelsorge und bei der Lösung der besonderen Probleme der Seelsorgestelle für Anderssprachige zur Seite steht. In Seelsorgestellen

für Anderssprachige, die für ein grösseres Gebiet zuständig sind, empfiehlt sich die Schaffung lokaler Pastoralräte an jenen Orten, in welchen eine grössere Zahl der zur Seelsorgestelle gehörenden Gläubigen leben. Die lokalen Pastoralräte treffen sich regelmässig zu gemeinsamen Sitzungen zur Behandlung von Themen, welche die ganze Seelsorgestelle betreffen. Der Pastoralrat ist ein beratendes Organ des Seelsorgers.

<sup>56.</sup> Zu den Sitzungen des Pastoralrates oder des entsprechenden Gremiums sind regelmässig Vertreter des Pastoralrates der Territorialpfarre, in der die Seelsorgestelle ihren Sitz hat, einzuladen zur gegenseitigen Kontaktnahme, zum Austausch von Erfahrungen und zur Planung gemeinsamer Aktivitäten. Die Eingeladenen haben kein Mitbestimmungsrecht.

<sup>57.</sup> Der Anderssprachigenseelsorger setzt sich dafür ein, dass Vertreter seiner Seelsorgestelle in die Pastoralräte der Territorialpfarreien in seinem Seelsorgegebiet gewählt werden, um die Zusammenarbeit zwischen Pfarreien und der Seelsorgestelle für Anderssprachige zu fördern. Der Mitsprachemöglichkeit von anderssprachigen Gläubigen in den staatskirchenrechtlichen Gremien ist grosse Beachtung zu schenken.

<sup>58.</sup> Der Anderssprachigenseelsorger ist für die regelmässige Information seiner Gläubigen über die Gottesdienste und das Leben der Seelsorgestelle zuständig. Er sucht jene Informationswege, die auch jenen Gläubigen zukommen, die nicht regelmässig an den Gottesdiensten der Seelsorgestelle teilnehmen. Er klärt mit seinem Pastoralrat und in Kontakt mit den Pfarreien, gegebenenfalls auch in Absprache mit andern Seelsorgern für Anderssprachige, ab, welche Mittel der Information für ihn möglich und geeignet sind.

<sup>59.</sup> Für alle Entscheidungen, die finanzielle Konsequenzen haben, setzt sich der Anderssprachigenseelsorger frühzeitig mit den zuständigen Verwaltungsinstanzen in Verbindung und wartet deren Entscheid ab.

## **4.2. Verwaltung und Finanzen**

<sup>60.</sup> Der Anderssprachigenseelsorger ist gehalten, die von den Diözesen und von der Schweizer Bischofskonferenz angekündigten Kirchenopfer anzukündigen, aufzunehmen und weiterzuleiten. Die anderen Kirchenopfer stehen grundsätzlich zur Verfügung der Seelsorgestelle für Anderssprachige.

<sup>61.</sup> Über alle Gelder, die von der Seelsorgestelle für Anderssprachige verwaltet werden, hat der Seelsorger für eine klare Buchhaltung und für die jährliche Revision besorgt zu sein. Er erstattet mindestens einmal jährlich den Gläubigen seiner Mission Bericht über die Einnahmen und die

Ausgaben der Seelsorgestelle, insbesondere über die Beträge der Kirchenopfer und deren Verwendung.

<sup>62.</sup> Der Anderssprachigenseelsorger führt ein Inventar aller Gegenstände, welche der Seelsorgestelle gehören.

<sup>63.</sup> Die diözesanen Vorschriften über Testament, Buchführung, Curriculum vitae, Messstipendien usw. gelten auch für die Anderssprachigenseelsorger.

## **5. Diakonische und fürsorgerische Aufgaben**

<sup>64.</sup> Diakonische und fürsorgerische Dienste gehören zu den Grundaufgaben des Seelsorgers, insbesondere auch des Anderssprachigenseelsorgers. Er widmet diesen Aufgaben seine volle Aufmerksamkeit. Er arbeitet eng zusammen mit bestehenden Diensten der Pfarreien, der Caritas und weiteren Organisationen kirchlichen und zivilen Charakters. Er fördert das diakonische Bewusstsein auch bei seinen Gläubigen.

<sup>65.</sup> Zu den diakonischen und fürsorgerischen Diensten der Seelsorgestelle für Anderssprachige gehören auch die Förderung der Integration der Gläubigen in die Pfarreien und die lokale Gesellschaft, die Unterstützung der Familien in ihren verschiedenen Belangen, die Besuche bei Kranken und Alten und die Hilfe bei der Suche nach besseren Lebensbedingungen von Menschen, die ihr bisheriges Beziehungsnetz aufgeben mussten.

## **6. Personelle Belange**

<sup>66.</sup> Anderssprachigenseelsorger, die neu in die Schweiz kommen, werden in ihre Aufgabe eingeführt: Sie werden vom bisherigen Seelsorger den lokalen Gemeinschaften vorgestellt und mit den Eigenheiten der Seelsorgestelle bekannt gemacht; sie erlernen die lokale Sprache, sofern sie diese nicht bereits kennen; sie besuchen die von kirchlichen Instanzen angebotenen Integrationskurse; sie erhalten eine Bezugsperson, die sie in der ersten Zeit in ihrer neuen Aufgabe begleiten.

<sup>67.</sup> Beim Wechsel des Anderssprachigenseelsorgers wird die Übergabe der Seelsorgestelle durch den Dekan am Sitz der Seelsorgestelle und in Anwesenheit beider Seelsorger für Anderssprachige vorgenommen. Der Dekan nimmt ebenfalls die Installation des neuen Seelsorgers während eines Gottesdienstes, zu dem alle Gläubigen der Seelsorgestelle eingeladen werden, vor. Sofern ein eigener Koordinator für diese Anderssprachigenseelsorger von der Schweizer Bischofskonferenz bestimmt ist, wird er zu den Amtshandlungen eingeladen.

68. Der Anderssprachigenseelsorger wird zu Beginn seiner Tätigkeit dem Ortsbischof, in dessen Diözese der Sitz seiner Seelsorgestelle ist, vorgestellt. Er hat regelmässige Kontakte mit dem General- oder Bischofsvikar oder einem andern Priester, der für die Anderssprachigenseelsorger im Bistum zuständig ist, sowie mit dem Koordinator der eigenen Sprache. Er pflegt weiterhin die Beziehung zum Bischof, in dessen Bistum er inkardiniert ist, oder mit seinen Ordensobern.
69. Der Anderssprachigenseelsorger hat Residenzpflicht (Kan 533 § 2 CIC). Wenn er ferienhalber oder aus andern wichtigen Gründen längere Zeit ortsabwesend ist, hat er die vorgesetzte kirchliche Stelle, die zuständige kirchliche Verwaltung, die Seelsorger jener Pfarreien, in denen er regelmässig die Gottesdienste feiert, sowie die Gläubigen seiner Seelsorgestelle frühzeitig zu informieren; er teilt zugleich mit, wie die Stellvertretung während seiner Abwesenheit geregelt ist.
70. Für den Ferienanspruch gelten die Bestimmungen des Anstellungsvertrags oder die ortsübliche Regelung.
71. Der Anderssprachigenseelsorger ist Mitglied des Dekanats am Sitz seiner Seelsorgestelle. Er hat an den Dekanatsversammlungen teilzunehmen. Er pflegt aber auch ausserhalb der amtlichen Zusammenkünfte persönliche Kontakte mit anderen Seelsorgenden, insbesondere mit den Pfarrern im Gebiet seiner Seelsorgestelle. Er nimmt teil an den Zusammenkünften, Tagungen und Bildungskursen der Seelsorger der gleichen Sprache.
72. Der Anderssprachigenseelsorger wird auch Kontakte aufbauen mit allen Stellen und Ämtern, die für die Erfüllung seines Auftrags bedeutsam sind.
73. Es ist zu beachten, dass in der Schweiz in verschiedenen Kantonen neben dem kanonischen Recht auch das Staatskirchenrecht für die Seelsorgenden verbindlich ist. Dies gilt unter anderem für die Zuständigkeit der kirchlichen Verwaltungen in administrativen Belangen und für die Regelung des Abschlusses von Anstellungsverträgen.

## **7. Verschiedenes**

74. Die Ordinariate führen die kanonische Visitation der Seelsorgestellen für Anderssprachige mit Sitz in ihrem Bistum in gleicher Weise durch, wie sie für die Pfarreien gilt. Bei der kanonischen Visitation wird das Archiv mit den pfarramtlichen Büchern (für Personalpfarreien) und den anderen Dokumenten (Verwendung der Opfer, Buchhaltung, usw.) kontrolliert (Kan 535 § 4).
75. Die Arbeitsstelle der Kommission der Schweizer Bischofskonferenz für Migration, migratio, steht den Anderssprachigenseelsorgern jederzeit zur

Verfügung, insbesondere bei der Klärung personeller, rechtlicher, sozialer oder politischer Fragen.

<sup>76.</sup> Die Rechte und Pflichten des nationalen Koordinators und dessen Dienste werden in einem eigenen Dokument festgehalten.

*Dieses Direktorium wurde von der Pastorkommission von migratio am 2. März 2005, gutgeheissen.  
Die Schweizer Bischofskonferenz hat das Direktorium an ihrer 268. ordentlichen Versammlung vom 6.-8. Juni 2005 in Einsiedeln genehmigt und an der 272. ordentlichen Versammlung vom 5. - 7. Juni 2006 in Kraft gesetzt.*

## **Inhaltsverzeichnis**

### Einleitung

#### 1. Grundsätzliche Überlegungen

#### 2. Pastoraler Auftrag des Anderssprachigenseelsorgers

##### 2.1. Allgemeine Seelsorge

##### 2.2. Katechese und religiöse Unterweisung

##### 2.3. Jugendseelsorge

##### 2.4. Sakramentenspendung

###### 2.4.1. *Taufe*

###### 2.4.2. *Firmung*

###### 2.4.3. *Eucharistie*

###### 2.4.4. *Beichte*

###### 2.4.5. *Ehe*

#### 3. Organisatorische Wegleitungen

##### 3.1. Allgemein

##### 3.2. Führung der Pfarreibücher

###### 3.2.1. Personalpfarreien

###### 3.2.2. "Misiones cum cura animarum"

###### 3.2.2.1. *Eintragungen im Taufbuch*

###### 3.2.2.2. *Eintragungen im Firmbuch*

###### 3.2.2.3. *Eintragungen im Ehebuch*

###### 3.2.2.4. *Eintragung der Taufe adoptierter Kinder (vgl. c. 877 § 3 CIC)*

#### 4. Räte und Gremien

##### 4.1. Pastoralrat

##### 4.2. Verwaltung und Finanzen

#### 5. Diakonische und fürsorgliche Aufgaben

#### 6. Personelle Belange

#### 7. Verschiedenes