

SALVADOR GIMÉNEZ VALLS PER LA GRÀCIA DE DÉU I DE LA SANTA SEU, BISBE DE LLEIDA

PEL PRESENT DECRET, i després de la modificació/ampliació del Conveni de Col·laboració signat entre la Superiora General de la Congregació “Marta i Maria” y la Diòcesi de Lleida el 5 de juliol de 2017, estableixo que arran de la seva signatura entri en vigor la següent remodelació de càrrecs i funcions de la Casa Sacerdotal, quedant abrogats tots els decrets anteriors.

Primer.- La Casa Sacerdotal de Lleida és la Casa en què conviuen preveres diocesans, oferint hostatge, fix o eventual, a preveres en actiu i jubilats de la Diòcesi de Lleida. Té com a finalitat atendre’ls en les seves necessitats bàsiques d’allotjament, alimentació, neteja de roba, assistència en la malaltia..., i tot això en el marc d’una convivència de família. També la casa sacerdotal presta servei de menjador (esmorzar, dinar i sopar), neteja de roba i atenció personal, tant a residents, com a preveres que no essent residents habituals a la Casa ho necessitin, i també a preveres o laics en trànsit per la Diòcesi.

Segon.- La Comunitat de Germanes “Marta i Maria” que atengui la Casa Sacerdotal disposarà, dins la mateixa, d’un departament independent que li serveixi de residència.

Tercer.- La dotació completa del mobiliari, del material i de l’utillatge necessari per al funcionament de la Casa Sacerdotal, i de les dependències destinades a residència de la Comunitat de religioses, correran a càrrec de la Diòcesi de Lleida.

Quart.- La Superiora General de la Congregació “Marta i Maria”, designarà les Germanes per atendre les necessitats que la Congregació assumeix al subscriure el present conveni, estant facultades per canviar-les, segons estimi convenient.

La Comunitat que presti l’atenció descrita a la Casa sacerdotal, estarà integrada per un número variable de Germanes, d’acord amb les necessitats de la Casa i possibilitats de la Congregació.

Cinquè.- Les Germanes que prestin els seus serveis a la Casa Sacerdotal gaudiran de la necessària llibertat per a l’acompliment de les regles i normes pròpies de la Congregació a la que pertanyen, depenent per aquests efectes de l’autoritat de la pròpia, per la qual cosa disposaran d’un dia lliure a la setmana per als seus deures comunitaris, recés mensual i dels períodes que es destinin a la seva formació permanent, i d’un mes a l’any per a Exercicis Espirituals i vacances.

La celebració diària de l’Eucaristia serà a càrrec d’un prevere resident.

Sisè.- L’allotjament i manutenció de les religioses que prestin el seu servei a la Casa Sacerdotal, serà a càrrec dels recursos normals de la mateixa.



Setè.- La Congregació de Germanes “Marta i Maria” percebrà mensualment, per cada una de les Germanes que ofereix els seus serveis a la Casa Sacerdotal, l’equivalent al salari mínim interprofessional vigent, amb l’actualització anual que el Govern senyali segons l’IPC corresponent. Un cop a l’any, disposarà d’un bitllet d’avió per a que una Germana pugui viatjar al seu país d’origen. Igualment la Casa Sacerdotal, abonarà a la Comunitat les quotes corresponents a la afiliació de les Germanes en el règim de la Seguretat Social dels religiosos autònoms.

Vuitè.- La Congregació de Germanes “Marta i Maria”, de forma prioritària, es compromet a:

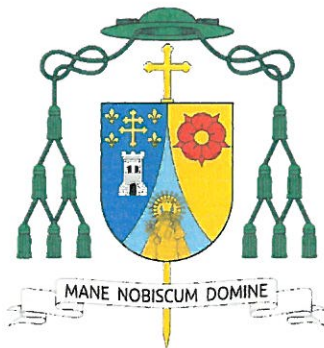
- Vetllar de tot el que sigui necessari per al funcionament de la Capella.
- L’atenció afectiva, acompanyament i cura dels preveres residents, especialment d’aquells que es trobin malalts o debilitats per raó de salut o malaltia.
- Tindran especial atenció de que els malalts crònics rebin, nit i dia, l’atenció mèdica i d’infermeria, necessària a la Casa Sacerdotal.
- Als preveres que no puguin fer-ho per si mateixos o mitjançant algun familiar o una altra persona que se’n faci càrrec, els acompanyaran, quan calgui, al metge, hospital o clínica. També serà necessari fer-ho, quan algun prevere hagi de ser operat o ingressat per algun tractament especial, excepte per les nits.
- Col·laboraran en l’atenció personal al Bisbe i a la seva residència.

Novè.- El FUNCIONAMENT DE LA CASA, estarà a càrrec de la Comunitat de la Congregació de Germanes “Marta i Maria”, essent la SUPERIORA la RESPONSABLE GENERAL de Coordinar, ajudada per un ADMINISTRADOR.

Desè.- És responsabilitat de la Superiora, ajudada per les Germanes de la Comunitat, la Coordinació de la Casa Sacerdotal. A més assistirà a les reunions de l’Equip gestor (Superiora, Administrador i Prevere Director)

a) En particular supervisarà tot el referent a:

- Serveis contractats en la Casa Sacerdotal (menjars, neteja, bugaderia, geriatria), contactant amb els responsables que les mateixes empreses hagin nomenat.
- Cuina i menjador en el seu correcte funcionament.
- Control dels transeünts i la seva acollida (així com el cobrament de les estades i àpats, que entregarà a l’empresa corresponent).
- Neteja i planxat de la roba i dirigint la seva distribució als preveres.
- Conservació de l’edifici, del mobiliari i dels altres estris, avisant a l’Administrador sempre que convingui fer alguna reparació o reforma, per a que aquest proveeixi dels recursos econòmics necessaris.



Onzè.- L'ADMINISTRACIÓ ORDINÀRIA DE LA CASA SACERDOTAL la durà a terme l'Administrador designat pel Bisbe de Lleida, que marcarà les directrius de la mateixa.

L'Administrador s'ocuparà de gestionar tot allò que afecti l'àrea d'economia de la casa:

- Elaborarà el pressupost.
- Controlarà les despeses.
- Vetllarà el cobrament de les aportacions dels preveres que viuen o passen per la Casa.

Tindrà com a missió fonamental:

- Firmar els contractes (o renovacions) amb les empreses que prestin serveis a la Casa.
- Liquidar amb les empreses contractades les factures acordades en el convenis.
- Determinar, conjuntament amb la Superiora, les quantitats mensuals que cada resident haurà d'abonar, en concepte de: despeses generals, àpats, pàrquing, rentat de roba, etc.; així com el que hagin d'abonar els preveres i familiars transeünts, en concepte "d'estada i alimentació".

A més:

- S'encarregarà de cobrar, mitjançant rebut bancari, als residents de la Casa. I també cobrarà els lloguers del pàrquing del primer soterrani.
- Pagarà totes les despeses de la Casa: aigua, gas, electricitat; de mobiliari, d'altre utilitat i les factures per obres o reparacions ordinàries de funcionament.
- Serà l'encarregat de portar, correctament, la comptabilitat de la Casa i en què hi anotarà totes les despeses i ingressos, i també els donatius i herències que rebi dels preveres o laics, quan l'hereu o destinatari dels mateixos sigui la Casa Sacerdotal.
- Un cop a l'any, presentarà la comptabilitat, degudament enquadrada, al Bisbe o a l'Ecònom Diocesà. I també informarà del funcionament econòmic de la Casa als preveres residents.

L'Administrador, la Superiora i l'Ecònom Diocesà, tindran firma bancària indistinta. A la Casa hi haurà un despatx, que utilitzaran indistintament la Superiora i l'Administrador.

Dotzè.- PREVERE DIRECTOR: A més de la gestió i administració, i per a que la Casa Sacerdotal continuï essent una casa de família, són importants les funcions del **Prevere Director**, les funcions del qual són:



- Fomentar en tot moment un ambient frater de convivència entre els residents, vetllant també de que sigui correcte el tracte entre ells, i amb les Religioses i el personal al servei de la casa.
- Procurar que els preveres residents es sentin atesos en les seves necessitats derivades de l'edat, estat de salut, i en la mesura que ho acceptin, també les espirituals.
- En el cas de que algun dels preveres necessiti una atenció especial que suposi una despesa que l'interessat no pugui afrontar amb recursos propis, el Prevere Director ho comunicarà a la Superiora i a l'Administrador de la Casa, per a que s'habilitin els mitjans necessaris.
- Es preocuparà de que els preveres de la Diòcesi que no viuen a la Casa, i els d'altres diòcesis que ocasionalment vinguin, trobin l'ambient frater adequat. Per aquesta finalitat, tindrà especial atenció d'acomodar-los al menjador, no separant-los si venen en grup i, si venen sols, acompanyant-los el mateix Director a la taula. Serà convenient, també, que aquets sacerdots siguin presentats, indicant almenys a quina diòcesi pertanyen i, si són religiosos, quin és el seu Institut.
- Quan es produeixi una defunció, el Prevere Director, s'encarregarà de contactar amb la família, i de fer les gestions necessàries amb els serveis funeraris. També ho comunicarà al Secretari General de la Diòcesi per a que pugui fer arribar la notícia al presbiteri diocesà i als mitjans de comunicació.
- Per a cooperar en aquestes funcions, si es veu necessari, es podrà nomenar un sotsdirector, també prevere.

Tretzè.- Periòdicament, la Superiora, l'Administrador i el Prevere Director, tindran les reunions que considerin oportunes per a valorar el funcionament de la Casa i fer els suggeriments adequats per millorar-lo.

Catorzè.- El període de vigència del present conveni és indefinit, excepte renúncia expressa d'alguna de les parts, que ho haurà de notificar amb tres mesos d'antelació.



ORGANIGRAMA

1. *Bisbe, amb l'ajut del Consell de Presbiteri, el Director de la Casa Sacerdotal i, en el seu cas, el Vicari General.*
2. *Equip responsable de la gestió ordinària:*
 - *Superiora de la Casa*
 - *Administrador de la Casa*
 - *Prevere Director*

Segons les funcions assenyalades per a cadascú, treballaran en equip per a dur a terme els objectius concrets de la Casa sacerdotal.

3. *Comunitat de preveres de la casa sacerdotal: Gaudir de la Casa Sacerdotal, i compartir espais i temps de convivència i oració.*

Lleida, 5 de juliol de 2017



Salvador Giménez Valls
Bisbe de Lleida



Per manament de l'Excm. i Rvdm. Sr. Bisbe
Mn. Víctor M. Espinosa Oller
Canceller – Secretari General