

Merkblatt zur Qualifikation der Geistlichen

Die regelmäßige, schriftlich zu erstellende Qualifikation der Geistlichen im Seelsorgedienst hat zum Ziel, eine möglichst genaue und objektive Information über das seelsorgerliche Wirken der Priester zu geben. Gewiss sind die Qualifikationen nicht die einzige Informationsquelle hierfür; sie stellen aber – ebenso wie förmliche Personalgespräche – gegenüber anderen, oft zufälligen und unvollständigen, manchmal auch einseitigen Quellen (mündliche Information, persönliche Beziehung etc.) eine wichtige Ergänzung, u. U. auch Korrektur, dar. Einem möglichst objektiven Blick dienen die festgelegte Struktur und die Transparenz des Qualifikationsverfahrens. Durch die dabei gewonnenen Informationen erlangt die Diözesanleitung Entscheidungshilfen für Personalplanung und -einsatz, Personalentwicklung und Stellenbesetzung. Die Qualifikationen sollen die Eignung und die pastorale Neigung sowie besondere Fähigkeiten der Seelsorger aufzeigen; sie bieten ferner die Möglichkeit, Schwierigkeiten, Belastungen, Lernfelder sowie Entwicklungs- oder Veränderungswünsche zu benennen. Der Qualifizierte selbst erhält die Chance, seine Arbeit und seine Kompetenz zu reflektieren.

Im Einzelnen sind bei Erstellung der Qualifikation folgende Punkte zu beachten:

1. Die Qualifikation des selbstständigen Seelsorgsgeistlichen (Pfarrer, Administrator, Kurat) wird vom Dekan (oder dessen Stellvertreter) erstellt, die des Pfarrvikars vom Pfarrer. Für die Qualifikation der Kapläne trägt deren Ausbildungsleiter die Gesamtverantwortung und bezieht den zuständigen Ausbildungspfarrer mit ein (Näheres siehe Merkblatt zur Qualifikation der Kapläne).
2. Qualifikationen sind regelmäßig zu erstellen: für die Kapläne im 2. Dienstjahr; für die Pfarrer, Administratoren, Kuraten und Pfarrvikare im 3. und im 7. Jahr nach erstmaliger Übernahme einer solchen Stelle sowie im 3. Jahr nach Übernahme einer neuen Stelle – dies gilt bis zur Vollendung des 60. Lebensjahres; außerdem bei gegebenem Anlass auf besondere Anordnung des Erzbischöflichen Ordinariats. Eine Stellungnahme der/des Schulbeauftragten ist bei Kaplänen nicht einzuholen; diese Aufgabe kommt dem Leiter/der Leiterin der religionspädagogischen Ausbildung der Kapläne zu.
3. Die Qualifikationen sind nach Aufforderung im Amtsblatt und gemäß dem zusätzlichen Anschreiben der Hauptabteilung Pastorales Personal für gewöhnlich zum 31. Juli an die Hauptabteilung Pastorales Personal einzusenden.
4. Die Qualifikation ist auf dem Formular zu erstellen, das von der Hauptabteilung Pastorales Personal herausgegeben wurde. Hierbei ist vom Formular-Download Gebrauch zu machen (Internet-Adresse: www.erzbistum-bamberg.de – Erzbistum – Hauptabteilung Pastorales Personal – Formular Download).
5. Die Qualifikation des Geistlichen umfasst fünf „Teilbereiche“:
 - Angaben zur Person des zu Qualifizierenden
 - Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit dem zu qualifizierenden Geistlichen
 - Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit Verantwortlichen in der Pfarrgemeinde
 - Stellungnahme der/des Schulbeauftragten
 - Abschließendes Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit dem Geistlichen

6. Die Angaben zur Person (Teil A des Formulars) sind präzise einzutragen. Die Dienstjahre zählen vom Jahr der Priesterweihe an (einschließlich). Unter dem Punkt „überpfarrliche Aufgaben“ sind Verpflichtungen anzugeben, die über die ordentlichen, mit der Stelle verbundenen Aufgaben hinausgehen: z. B. Dekanatsjugendseelsorger, Schulstunden an weiterführenden Schulen, zusätzliche Administration einer Pfarrei und dergleichen. Bei Geistlichen der außerordentlichen Seelsorge ist hier ggf. die regelmäßige Mithilfe in einer Pfarrei zu nennen. Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen und wissenschaftliche Leistungen etc. sind nur für den Zeitraum seit der letzten Qualifikation anzugeben.
7. Die einzelnen Fragen des Teiles B („Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit dem zu qualifizierenden Geistlichen“) verstehen sich als Hinweise und Hilfen. Ihre Reihenfolge stellt keine Rangordnung oder Wertung dar.
8. Im Anschluss an das Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit dem zu qualifizierenden Geistlichen findet ein Gespräch (ca. 60 bis 90 Minuten) zwischen dem Dekan/dem Pfarrer und Verantwortlichen des Seelsorgebereichs bzw. der betroffenen Pfarreien statt (Teil C des Formulars). Zu diesem Gespräch sind der/die Seelsorgebereichsrats- bzw. Pfarrgemeinderatsvorsitzende, von jeder angegliederten Pfarrei je ein Vertreter (Pfarrgemeinderatsvorsitzender oder Kirchenpfleger, bei der Qualifikation eines Pfarrers aber in jedem Fall der Kirchenpfleger des Dienstsitzes des zu Qualifizierenden) sowie bis zu zwei weitere vom zu qualifizierenden Geistlichen vorgeschlagene Personen aus dem Seelsorgebereich einzuladen. Der zu qualifizierende Geistliche nimmt an diesem Gespräch nicht teil.
9. Im Zusammenhang mit der Qualifikation hat die/der Schulbeauftragte des betreffenden Dekanates – außer bei Kaplänen (s. Punkt 2) – für Geistliche, die Religionsunterricht erteilen, eine Stellungnahme abzugeben. Grundlage dafür ist die jüngste der regelmäßig alle zwei Jahre stattfindenden Unterrichtsberatungen oder aber ein zusätzlicher aktueller Unterrichtsbesuch.
10. Die Qualifikation wird durch ein Gespräch des Dekans/des Pfarrers mit dem zu qualifizierenden Geistlichen abgeschlossen (Teil E des Formulars). Hierbei hat der Geistliche Gelegenheit, Stellung zu nehmen und persönliche Wünsche etc. zu äußern.
11. Vor Einsendung an die Hauptabteilung Pastorales Personal ist die Qualifikation dem Qualifizierten zur Kenntnis zu geben und mit ihm zu besprechen. Der Qualifizierte bestätigt die Kenntnisnahme durch seine Unterschrift. Er kann die Kenntnisnahme auch ablehnen oder die Unterschrift verweigern. In diesen Fällen bringt der Qualifizierende den Vermerk an: „Kenntnisnahme abgelehnt“ bzw. „Unterschrift verweigert“. Der Qualifizierte ist in jedem Fall berechtigt, eine eigene Stellungnahme zur Qualifikation beizufügen und, falls er dies wünscht, Angaben zu einzelnen Fragen aus der eigenen Sicht zu machen.