

## **Merkblatt zur Qualifikation der Kapläne**

Die am Ende des 2. Dienstjahres schriftlich zu erstellende Qualifikation der Kapläne im Seelsorgedienst hat zum Ziel, eine erste Bilanz über das seelsorgliche Wirken der Kapläne in den ersten beiden Dienstjahren zu ziehen.

Die durch die Qualifikation gewonnenen Informationen dienen dem Kaplan, dem Ausbildungspfarrer, dem Ausbildungsleiter der Berufseinführung für Kapläne und der Hauptabteilung „Pastorales Personal“ als Bestandsaufnahme, um die Eignung und Neigung der Kapläne aufzuzeigen, Ausbildungsdefizite rechtzeitig zu erkennen und Entscheidungshilfen für die Personalplanung zu erhalten.

Die Qualifikation hilft dem Qualifizierten, seine Arbeit und seine Kompetenz zu reflektieren. Im Einzelnen sind bei Erstellung der Qualifikation folgende Punkte zu beachten:

1. Die Qualifikation des Kaplans wird vom zuständigen Ausbildungspfarrer erstellt. Im Teilbereich C (Gespräch mit Gemeindemitgliedern) nimmt der Ausbildungsleiter der Kapläne teil, moderiert und protokolliert das Gespräch.
2. Entsprechend den in der Einleitung erwähnten Grundsätzen ist die Diözesanleitung besonders bei den jüngeren Priestern an einer Qualifikation interessiert, da einerseits deren besondere Fähigkeiten und Neigungen noch nicht so bekannt und noch in der Entfaltung begriffen sind und andererseits diese Priester häufiger für Stellenwechsel in Frage kommen.  
Daher sind Qualifikationen regelmäßig zu erstellen: für die Kapläne im 2. Dienstjahr; für die Pfarrer, Administratoren und Kuraten im 3. und im 7. Jahr nach Übernahme der ersten selbständigen Stelle (Pfarrei, Administration oder Kuratie) sowie im 3. Jahr nach Übernahme einer neuen Stelle; außerdem bei gegebenem Anlass auf besondere Anordnung des Erzbischöflichen Ordinariats. Die Stellungnahme der/des Schulbeauftragten ist bei Kaplänen vor der zweiten Dienstprüfung, also im 3. Dienstjahr, nicht einzuholen.
3. Die Qualifikationen sind jeweils nach Aufforderung im Amtsblatt, für gewöhnlich zum 31. Mai, 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](http://www.erzbistum-bamberg.de) – Erzbistum – Hauptabteilung Pastorales Personal – Formular Download).
5. Die Qualifikation eines Kaplans umfasst folgende „Teilbereiche“:
  - Angaben zur Person des zu qualifizierenden Kaplans
  - Gespräch des Ausbildungspfarrers mit dem zu qualifizierenden Kaplan
  - Gespräch des Ausbildungspfarrers und des Ausbildungsleiters mit Verantwortlichen der Pfarrgemeinde
  - Stellungnahme des/der Schulbeauftragten (bei Kaplänen nach der Zweiten Dienstprüfung)
  - Abschließendes Gespräch des Ausbildungspfarrers mit dem Kaplan
6. Die Angaben zur Person (Teil A des Formulars) sind immer so genau wie möglich zu machen. Die Dienstjahre zählen vom Jahr der Priesterweihe an (einschließlich). Unter „überpfarrliche Aufgaben“ sind Verpflichtungen anzugeben, die über die ordentlichen, mit der Stelle verbundenen Aufgaben hinausgehen: z. B. Dekanatsjugendseelsorger, Schulstunden an weiterführenden Schulen und dergleichen. Die Teilnahme an Ausbil-

dungsveranstaltungen ist nur für den Zeitraum seit der Priesterweihe anzugeben.

7. Die einzelnen Fragen des Teiles B („Gespräch des Ausbildungspfarrers mit dem zu qualifizierenden Kaplan“) verstehen sich als Hinweise und Hilfen. Ihre Reihenfolge stellt keine Rangordnung oder Wertung dar.
8. Nach dem Gespräch des Ausbildungspfarrers mit dem zu qualifizierenden Kaplan findet ein Gespräch (ca. 60 bis 90 Minuten) zwischen dem Ausbildungspfarrer, dem Ausbildungsleiter und Verantwortlichen der Pfarrgemeinde(n) statt (Teil C des Formulars). Zu diesem Gespräch sind der Pfarrgemeinderatsvorsitzende, von jeder angegliederten Pfarrei je ein Vertreter (Pfarrgemeinderatsvorsitzender oder Kirchenpfleger) und zwei weitere vom zu qualifizierenden Kaplan vorgeschlagene Personen aus der/den Pfarrgemeinde(n) einzuladen. Der zu qualifizierende Geistliche nimmt an diesem Gespräch teil.
9. Im Zusammenhang mit der Qualifikation hat die/der Schulbeauftragte des betreffenden Dekanates für Geistliche, die die Zweite Dienstprüfung bereits abgelegt haben, eine Stellungnahme abzugeben. Um einen über die regelmäßig alle zwei Jahre stattfindende Unterrichtsberatung hinausgehenden zusätzlichen Unterrichtsbesuch der/des beratenden Schulbeauftragten zu vermeiden, ist es – wenn der Geistliche dem zustimmt – möglich, dass die/der Schulbeauftragte sich bei ihrer/seiner Stellungnahme auf den letzten Beratungsbesuch bezieht. Auf Wunsch des Kaplans kann die/der Schulbeauftragte auch einen gesonderten Unterrichtsbesuch durchführen.
10. Die Qualifikation wird durch ein Gespräch des Ausbildungspfarrers mit dem zu qualifizierenden Kaplan abgeschlossen (Teil E des Formulars). Hierbei hat der Geistliche Gelegenheit, Stellung zuzunehmen 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 auch die Kenntnisnahme 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, wenn gewünscht, mit Angaben zu den einzelnen Fragen aus der eigenen Sicht, beizufügen.