

Verfahrensordnung zu einer gestalteten Auszeit für Priester im Bistum Aachen

Vom 2. November 2021

(KlAnz. 2021, Nr. 116, S. 178)

Präambel

Die gestaltete Auszeit ist für Priester eine Zeit für persönliche Bestandsaufnahmen, geistliche Vertiefung, theologische Bildung sowie körperliche und seelische Erholung.

1. Zeitpunkt, Dauer und Häufigkeit

- 1.1 Der Zeitpunkt einer gestalteten Auszeit bedarf für jeden Priester einer persönlichen und rechtzeitigen Absprache mit der Hauptabteilung Personal im Bischöflichen Generalvikariat.
- 1.2 Richtwert für die Dauer einer gestalteten Auszeit ist der Zeitraum von bis zu drei Monaten.
- 1.3 Gestaltete Auszeiten sind z. B. anlässlich eines Stellenwechsels oder nach einer längeren Zeit an einer Stelle möglich, erstmals nach frühestens 15 Dienstjahren im Bistum Aachen, darüber hinaus nach 10 weiteren Dienstjahren.
- 1.4 Gestaltete Auszeiten außerhalb dieser Regelung sind möglich und bedürfen einer besonderen Begründung.

2. Inhaltliche Gestaltung und Hilfen dazu

- 2.1 Ein Priester, der eine gestaltete Auszeit beabsichtigt, soll sich selbst vorab Rechenschaft über die Fragestellungen ablegen, denen er in dieser Zeit nachgehen will, sowie über mögliche Formen, Orte, Begleiter und geeignete Phasen der Gestaltung. Aus diesem Grund ist ein Gespräch mit seinem geistlichen Begleiter sinnvoll.
- 2.2 Die Hauptabteilung Personal bietet Hilfestellungen an, die Fragestellungen zu konkretisieren und Formen, Orte und Begleiter zu finden.

3. Antrags- und Genehmigungsverfahren

- 3.1 Mindestens sechs Monate vor Beginn ist ein Gespräch zu führen mit der Hauptabteilung Personal.
- 3.2 Nach diesem Gespräch wird die gestaltete Auszeit mit einem Schreiben an den Bischof beantragt.

In diesem Schreiben ist anzugeben:

- wann und wie lange die gestaltete Auszeit stattfinden soll;
- wie diese Zeit inhaltlich gefüllt werden soll.

Dabei sind geistliche Elemente, Bereiche der Persönlichkeitsentwicklung, der theologischen Fortbildung und zu einem gewissen Anteil Freizeit/Urlaub möglich.

- 3.3 Die Hauptabteilung Personal prüft im Auftrag des Bischofs vorliegende Anträge hinsichtlich ihrer Genehmigungsfähigkeit und tritt bei Rückfragen oder Ergänzungsbedarf mit dem entsprechenden Priester in Kontakt. Die Hauptabteilung Personal schlägt dem Bischof vorliegende Anträge zur Genehmigung vor. Die Genehmigung der gestalteten Auszeit erfolgt unter Anrechnung des zustehenden Jahreskontingentes für Fortbildung und Exerzitien. Eine mögliche Ablehnung wird schriftlich begründet.
- 3.4 Die Hauptabteilung Personal teilt im Auftrag des Bischofs dem Priester schriftlich die Genehmigung oder Ablehnung des Antrages mit und klärt die notwendigen Absprachen/Regelungen, die vor Ort während der Abwesenheit notwendig sind. Weitere Stellen werden zur Kenntnisnahme informiert (wie bei Versetzungen bzw. Ernennungen).

4. Organisation und Durchführung der gestalteten Auszeit

- 4.1 Nach der schriftlichen Genehmigung organisiert der jeweilige Priester die gestaltete Auszeit gemäß den getroffenen Absprachen selbst.
- 4.2 Während der gestalteten Auszeit erhält der Priester sein übliches Gehalt. Er zahlt die Kosten für Kurse und Unternehmungen bis 1000 Euro je Monat selbst. Im Einzelfall kann darüber hinaus ein Zuschuss gewährt werden.
- 4.3 Findet die gestaltete Auszeit anlässlich eines Stellenwechsels statt, so vereinbart der Priester mit der Hauptabteilung Personal das Verfahren des Umzugs.
- 4.4 Unmittelbar nach Beendigung der gestalteten Auszeit berichtet der Priester im Rahmen eines Personalgesprächs in der Hauptabteilung Personal über den Verlauf der Auszeit und teilt seine Erfahrungen mit.

5. Inkraftsetzung

Die Verfahrensordnung zur gestalteten Auszeit setze ich mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft.

Vorangehende Ordnungen zur Gestalteten Auszeit für Priester setze ich hiermit außer Kraft.