

## **Fortbildungsrichtlinie für Geistliche im Bistum Münster**

### **Vorbemerkung:**

Ziel der Fortbildung ist die Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den priesterlichen Dienst. Die Fortbildung geht aus von der kontinuierlichen Aufarbeitung beruflicher Erfahrungen, macht vertraut mit der Entwicklung theologischer Fragen und Kenntnisse, nimmt die Veränderungen der Situationsbedingungen in den Blick und dient der Vorbereitung auf neue Aufgaben. Daher gehören zur Fortbildung die theologische Vertiefung, die wissenschaftliche Analyse des Aufgabenfeldes und die Vermittlung von Methoden und Hilfsmitteln. Nicht zuletzt stellen sich neue Anforderungen an die Spiritualität und die geistliche Begründung des Dienstes. Bei den Fortbildungen gilt es, die persönlichen Fähigkeiten und Charismen der Geistlichen zu entdecken und zu fördern und gleichzeitig die Zeichen der Zeit zu erkennen und sie in die Lage zu versetzen, sich den immer neu auftretenden Problemen zu stellen und sich sach- und personengerecht mit ihnen auseinanderzusetzen. Daher fördert das Bistum über die allgemeinen diözesanen Fortbildungsmaßnahmen hinaus zusätzliche Bildungsmaßnahmen einzelner Geistlicher.

### **§ 1**

#### **Definition der Fortbildung**

Eine berufliche Fortbildung ist eine Maßnahme, die das Ziel hat, Kenntnisse und Fertigkeiten festzustellen, zu erhalten und zu erweitern. Sie dient der Qualifizierung für Aufgaben, die einem Geistlichen übertragen sind oder übertragen werden sollen. Unter Fortbildung im Sinne dieser Richtlinie sind daher auch Zusatzausbildungen zu verstehen.

### **§ 2**

#### **Fortbildung für neue Aufgabe**

Hat eine Fortbildung den Zweck, den Geistlichen auf eine neue Aufgabe vorzubereiten, so ist rechtzeitig festzustellen, ob der Kandidat für die intendierte Fortbildung und für einen ihr entsprechenden späteren Einsatz geeignet ist. Zum Eignungsnachweis können gehören:

- die Ergebnisse der bisherigen Ausbildung
- die vor der Weihe mit dem Regens erstellte Disposition für den späteren Dienst
- die Beurteilung der zuständigen Pfarrer während der Diakonats- und Kaplanszeit
- weitere nach dem Urteil des Leiters der Priesterfortbildung notwendige Unterlagen.

### **§ 3**

#### **Verfahren**

Die Fortbildung ist vor Beginn der einzelnen Maßnahmen mit dem Leiter der Priesterfortbildung abzuklären. Hierbei sind Regelungen zu den Kosten i. S. d. §§ 4 bis 6 zu treffen und schriftlich nieder zu legen; des Weiteren ist in Absprache mit der Hauptabteilung 500 auch festzulegen, wie mittelbar von der Fortbildung Betroffene (z. B. weitere Geistliche in der Kirchengemeinde oder pastorale Mitarbeiter) informiert und ggf. notwendige Vertretungsregelungen getroffen werden können.

### **§ 4**

#### **Kosten der Fortbildung**

Die durch die Fortbildung entstehenden Kosten werden nach folgender Regelung durch das Bistum erstattet:

- a) bei Fortbildungsmaßnahmen, die dienstlich notwendig sind, 100 % der Kosten
- b) bei Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen, 50 % der Kosten.

## **§ 5**

### **Fahrtkosten**

Grundsätzlich soll für notwendige Fahrten ein öffentliches Verkehrsmittel in Anspruch genommen werden.

Ist die Benutzung des eigenen Kraftwagens unumgänglich, wird für die gefahrenen Kilometer die im Landesreisekostengesetz festgelegte Wegstreckenentschädigung erstattet.

## **§ 6**

### **Bezuschussung Dritter**

Sollte ein Anspruch auf eine Kostenerstattung durch Dritte gegeben sein, so ist dieser grundsätzlich in Anspruch zu nehmen. Bestehen dagegen Bedenken, so sind diese im Rahmen des Genehmigungsverfahrens darzulegen; der Leiter der Hauptabteilung Seelsorge entscheidet über die Inanspruchnahme.

Bei Inanspruchnahme einer Kostenerstattung durch Dritte werden bei Vorliegen des überwiegenden dienstlichen Interesses 100 % der verbleibenden Restkosten übernommen, sofern diese nicht höher sind als 50 % der Gesamtkosten.

## **§ 7**

### **Zeugnisse und Zertifikate**

In der Fortbildung erworbene Zertifikate und Zeugnisse sind zu den Personalakten zu reichen.

## **§ 8**

### **Sonderregelungen**

Sonderregelungen und Abweichungen von diesen Richtlinien sind nur mit Zustimmung der Personalkonferenz zulässig.

## **§ 9**

### **Inkrafttreten**

Diese Fortbildungsrichtlinie tritt mit Wirkung vom 01.06.2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fortbildungsrichtlinie vom 10.02.1976 außer Kraft.

gez.

Norbert Kleyboldt

Generalvikar