

# **Verfahrensordnung zur Gestaltung und Genehmigung einer Sabbatzeit für Priester im Bistum Münster**

## **Präambel**

Die Sabbatzeit ist für Priester eine Zeit für persönliche Bestandsaufnahmen, geistliche Vertiefung, theologische Bildung sowie körperliche und seelische Erneuerung. Eine Sabbatzeit steht jedem Priester des Bistums Münster nach frühestens 15 Dienstjahren zu.

## **1. Zeitpunkt, Dauer und Häufigkeit**

- 1.1 Der Zeitpunkt einer Sabbatzeit bedarf für jeden Priester einer persönlichen und rechtzeitigen Absprache mit dem Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal des BGV bzw. dem Leiter der Abteilung Seelsorge – Personal im BMO.
- 1.2 Richtwert für die Dauer einer Sabbatzeit ist der Zeitraum von drei Monaten.
- 1.3 Sabbatzeiten sind z.B. anlässlich eines Stellenwechsels, oder nach einer längeren Zeit an einer Stelle möglich.
- 1.4 Sabbatzeiten außerhalb dieser Regelung bedürfen einer besonderen Begründung.

## **2. Inhaltliche Gestaltung und Hilfen dazu**

- 2.1 Ein Priester, der eine Sabbatzeit 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 500 – Seelsorge-Personal des BGV bietet Hilfestellungen an, Fragestellung zu konkretisieren und Formen, Orte und Begleiter zu finden.

## **3. Antrags- und Genehmigungsverfahren**

- 3.1 Mindestens 6 Monate vor Beginn ist ein Gespräch zu führen mit dem Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal des BGV bzw. dem Leiter der Abteilung Seelsorge – Personal im BMO.
- 3.2 Nach diesen Gesprächen wird die Sabbatzeit mit einem Schreiben an den Bischof beantragt. In diesem Schreiben ist anzugeben:
  - wann und wie lange die Sabbatzeit 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.
- 3.4 Der Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal des BGV bzw. der Leiter der Abteilung Seelsorge – Personal im BMO prüft im Auftrag des Bischofs vorliegende Anträge hinsichtlich ihrer Genehmigungsfähigkeit. Er tritt bei Rückfragen oder Ergänzungsbedarf mit dem entsprechenden Priester in Kontakt. Er schlägt dem Bischof vorliegende Anträge zur Genehmigung vor. Eine mögliche Ablehnung wird schriftlich begründet.
- 3.5 Der Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal des BGV bzw. der Leiter der Abteilung Seelsorge – Personal im BMO 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 Sabbatzeit

- 4.1 Nach der schriftlichen Genehmigung organisiert der jeweilige Priester die Sabbatzeit gemäß den getroffenen Absprachen selbst.
- 4.2 Während der Sabbatzeit erhält der Priester sein übliches Gehalt. Er zahlt die Kosten für Kurse und Unternehmungen der Sabbatzeit bis 1000 Euro im Monat selbst. Im Einzelfall kann darüber hinaus ein Zuschuss gewährt werden.
- 4.3 Findet die Sabbatzeit anlässlich eines Stellenwechsels statt, so vereinbart der Priester mit dem Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal das Verfahren des Umzugs.  
Eine Sabbatzeit zum unmittelbaren Zeitpunkt des Stellenwechsels ist jedoch nur in besonderen Ausnahmefällen möglich. Sie soll stattdessen frühestens nach ca. einem halben Jahr in der neuen Gemeinde genommen werden.
- 4.4 Nach Beendigung der Sabbatzeit berichtet der Priester dem Leiter der Hauptabteilung 500 – Seelsorge-Personal des BGV bzw. dem Leiter der Abteilung Seelsorge – Personal im BMO mündlich über den Verlauf.

Die Verfahrensordnung zur Gestaltung einer Sabbatzeit setze ich zunächst für drei Jahre in Kraft.

