

Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung über die Führung von Personalakten und Verarbeitung von Personalaktendaten von Klerikern und Kirchenbeamten (Personalaktenordnung – PAO) für Ausbildungsakten von Alumnen

Vom 3. März 2023

(ABl. 2023, S. 130)

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Für alle Seminaristen als Kandidaten gemäß § 3 lit. b) PAO, einschließlich aller Bewerber für den priesterlichen Dienst, die in ein Propädeutikum aufgenommen wurden, ist nach § 4 Absatz 1 und 2 PAO eine Personalakte zu führen.
- (2) Sie ist nach § 4 PAO in der Personalabteilung der zuständigen (Erz-)Diözese zu führen, in welcher der Bewerber als Alumnus durch den Diözesanbischof in das Priesterseminar aufgenommen wurde.

§ 2

Begriffsbestimmungen

- (1) Bewerber sind Personen, die die Aufnahme als Alumnus in das Priesterseminar beantragt haben.
- (2) Seminaristen sind Bewerber, die als Alumnus durch den Erzbischof oder seinen Beauftragten in das Erzbischöfliche Priesterseminar Collegium Borromaeum aufgenommen sind bis zur Aufnahme in den Klerikerstand.
- (3) Die Ausbildungsakte ist eine Teilakte der Personalakte gemäß § 7 Absatz 5 PAO für den Zeitraum bis zur Priesterweihe.
- (4) 1Akten, die im Rahmen der Ausbildung nach der Priesterweihe bis zum Pfarrexamen oder dem Abschluss der Ausbildung (II. Dienstprüfung) geführt werden, sind ebenfalls Teilakten der Personalakte gemäß § 7 Absatz 5 PAO. 2Sie sind von diesen Ausführungsbestimmungen nicht erfasst, für sie gelten die Bestimmungen der Personalaktenordnung.

§ 3

Aufnahme als Alumnus

- (1) Jeder Bewerber als Alumnus hat einen schriftlichen Antrag auf Aufnahme ins Priesterseminar an den Erzbischof zu stellen.

- (2) ¹Wenn es Anhaltspunkte gibt, dass der Bewerber seinen Verpflichtungen zur Angabe von bereits erfolgten Bewerbungen oder der Entlassung aus bzw. dem Abbruch der Ausbildung in einem anderen Seminar nicht nachgekommen ist, darf der Erzbischof oder sein Bevollmächtigter bei den anderen Priesterseminaren der (Erz-)Diözesen oder Inkardinationsverbänden, insbesondere bei Ordensinstituten, Gesellschaften des apostolischen Lebens, Säkularinstituten oder sonstigen geistlichen Gemeinschaften im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, Nachforschungen anstellen und hat ein Zeugnis anzufordern¹. ²Der Bewerber ist in unmittelbarem Zusammenhang mit der Antragstellung auf Aufnahme in das Priesterseminar schriftlich darüber zu informieren, dass sowohl alle Bewerber, die nach ausführlicher Prüfung abgelehnt werden, als auch Seminaristen, die ihre Ausbildung abbrechen, gemäß can. 241 § 3 CIC mit Namen und Geburtsdatum sowie Ablehnungs- bzw. Abbruchgrund gespeichert werden. ³Alle weiteren vom abgelehnten Bewerber eingesandten Unterlagen sind zu vernichten oder dem Bewerber zurückzusenden. ⁴Für Alumnen, die vor der Diakonenweihe ausscheiden, gilt § 7 Absatz 2.
- (3) Die Aufnahme in das Priesterseminar erfolgt durch Dekret des Erzbischofs oder seines Bevollmächtigten.
- (4) In einem Begleitschreiben soll auf die Geltung der Personalaktenordnung und der Ausführungsbestimmungen für Ausbildungsakten hingewiesen werden.

§ 4

Führung der Ausbildungsakte

- (1) ¹Von der Aufnahme in das Priesterseminar an wird für den Seminaristen während der Ausbildung im Priesterseminar eine Ausbildungsakte als Teilakte der Personalakte im Priesterseminar geführt. ²Die Führung der Ausbildungsakte ist nach § 7 Absatz 5 Satz 3 PAO in der Hauptpersonalakte nach § 1 zu vermerken.
- (2) Verantwortliche Person gemäß § 4 Absatz 2 Satz 2 PAO zur Führung der Ausbildungsakte ist bis zum Ende der Ausbildung der Regens des Priesterseminars.
- (3) ¹Die Regelungen der Personalaktenordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten. ²Besonders zu verweisen ist auf die Verpflichtung zur Paginierung ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der PAO (§§ 5 Absatz 6, 23 Absatz 2 PAO), sowie die Anhörungspflicht (§ 12 PAO), das Einsichtsrecht (§ 13 PAO), die Regelungen zur Auskunft an Dritte (§ 15 PAO) und zur Entfernung von Personalaktendaten (§ 16 PAO).
- (4) ¹Weitergehende Notizen und Aufzeichnungen eines Vorstehers, welche dieser während der Ausbildung als Gedächtnisstützen im Hinblick auf den Zweck der Ausbildung benötigt, sind als solche zu kennzeichnen und von ihm gesondert zu verwahren. ²Sie

¹ Siehe Allgemeines Dekret der Deutschen Bischofskonferenz über die Aufnahme ins Seminar (Konvikt) von Priesterkandidaten, die zuvor in anderen Seminaren (Konvikten), Ordensinstituten oder sonstigen kirchlichen Gemeinschaften waren, vom 14. März 2000, rekognosziert am 5. Mai 2000 vom Apostolischen Stuhl.

sind umgehend datenschutzkonform zu vernichten, sobald dieser Zweck erfüllt ist, spätestens vor Überführung der Ausbildungsakte in die Personalakte zur Priesterweihe.

§ 5

Überdiözesane Priesterausbildung

- (1) In überdiözesanen Priesterseminaren ist vergleichbar wie in § 14 PAO für die auswärtige Tätigkeit definiert zu verfahren:
 - a) Personalaktenführende Stelle bleibt die zuständige (Erz-)Diözese nach § 1.
 - b) Diese stellt dem überdiözesanen Priesterseminar eine Kopie der Personalakte zur Verfügung.
 - c) Das überdiözesane Priesterseminar stellt sicher, dass alle personalaktenrelevanten Dokumente und Vorgänge für die Dauer der Ausbildung unverzüglich an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband übermittelt werden.
 - d) Auch die zuständige (Erz-)Diözese stellt sicher, dass dem überdiözesanen Seminar ausbildungsrelevante Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Bei Abschluss der Ausbildung oder bei Beendigung des Ausbildungsabschnitts im überdiözesanen Priesterseminar wird die gesamte Ausbildungsakte an die zuständige (Erz-)Diözese oder den Inkardinationsverband gesandt.

§ 6

Inhalt der Ausbildungsakte

- (1) Der Inhalt der Ausbildungsakte richtet sich nach den §§ 7 und 9 PAO.
- (2) So ist gemäß § 7 Absatz 2 lit. j) PAO in der Ausbildungsakte nur ein Vermerk zur Einleitung einer Plausibilitätsprüfung aufzunehmen, mit einem Hinweis darüber, wo diese Vorgangsakten zu finden sind sowie gemäß § 7 Absatz 2 lit. g) PAO abschließende Dekrete oder Urteile einer kanonischen Voruntersuchung eines Disziplinar- oder Strafprozesses (ggf. in Kopie) mit einem Vermerk darüber, wo die vollständigen Unterlagen zu diesen Verfahren zu finden sind.
- (3) Semester- und Jahresgespräche sind zu protokollieren, dem Seminaristen zur Kenntnis zu geben, von ihm gegenzuzeichnen und in die Personalakte aufzunehmen, siehe §§ 7, 10 PAO.
- (4) Schriftliche Prüfungsarbeiten sind gemäß § 7 Absatz 3 PAO nicht Teil der Ausbildungsakte.
- (5) Mentorinnen/Mentoren und Gutachterinnen/Gutachter im Rahmen der Ausbildung erhalten vom Regens einen Hinweis, dass ihre Gutachten in die Ausbildungsakte eingehen und der Seminarist nach § 13 PAO ein Einsichtsrecht besitzt.

(6) 1Psychologische Begutachtungen und eignungsdiagnostische Verfahren jeder Art im Rahmen des Aufnahmeverfahrens und der Ausbildung sind nach § 7 Absatz 2 lit. f) PAO besonders gesichert in der Ausbildungsakte zu verwahren. 2Eine mündliche Beratung des Regens durch die Erstellerin/den Ersteller eines psychologischen Gutachtens darf in Ausnahmefällen erfolgen und bedarf stets der schriftlichen Einwilligung des Bewerbers bzw. des Seminaristen, die ebenfalls in der Ausbildungsakte abzulegen ist. 3Dabei hat der Seminarist das Recht, auf eigenen Wunsch an einem Gespräch mit der Gutachterin/dem Gutachter und dem Regenten teilzunehmen.

§ 7

Ende der Ausbildung

- (1) Mit der Priesterweihe wird die Ausbildungsakte in die Personalakte überführt.
- (2) 1Im Fall des Ausscheidens eines Alumnus aus dem Seminar vor der Diakonenweihe geht die Ausbildungsakte gemäß § 17 Absatz 1, 2 und 4 PAO nach Ablauf von fünf Jahren in das Archiv über. 2Das Entlassungsdekret wird der Ausbildungsakte beigelegt.
- (3) Im Fall des Ausscheidens eines Diakons vor der Priesterweihe wird die Ausbildungsakte ebenfalls an die zuständige (Erz-)Diözese bzw. den Inkardinationsverband überführt und geht nach Ablauf von fünf Jahren in deren Archiv über.
- (4) Ein Personalstammbblatt mit dem Hinweis, dass die Personalakte in der zuständigen (Erz-)Diözese bzw. beim Inkardinationsverband weitergeführt wird, verbleibt im Priesterseminar.

§ 8

Inkrafttreten

- (1) Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen sind vom Zeitpunkt ihres Inkrafttretens an auf Seminaristen anzuwenden, die ab diesem Zeitpunkt ihre Ausbildung in einem Seminar beantragen.
- (2) 1Alle Regelungen dieser Bestimmung finden mit dem Zeitpunkt ihres Inkrafttretens unmittelbare Anwendung auch auf Ausbildungsakten der Seminaristen, die bereits aufgenommen wurden. 2Es ist zum Stichtag des Inkrafttretens eine deutliche Zäsur einzufügen und die Ausbildungsakte ab diesem Zeitpunkt nach Satz 1 zu führen.
- (3) Die vorstehenden Ausführungsbestimmungen treten am 1. Juli 2023 in Kraft.