

# **Rahmenordnung für die Fort- und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter (Anlage 7b, aa) zur AVO)**

*(VO vom 11. Juli 1996, ABl. 1996, S. 464,*

*geändert durch VO vom*

*27. Juni 2008, ABl. 2008, S. 359)*

## **Abschnitt I: Anwendungsbereich**

### **§ 1**

Die Rahmenordnung gilt für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, auf deren Arbeitsverhältnis die Arbeitsvertragsordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg (AVO) Anwendung findet.

### **§ 2**

Diese Rahmenordnung gilt nicht für Priester und Diakone sowie für Kirchenbeamte; besondere die Fort- und Weiterbildung dieses Personenkreises regelnde Vorschriften bleiben unberührt.

### **§ 3**

Besondere Fort- und Weiterbildungsregelungen für bestimmte Mitarbeitergruppen und bestimmte Teilbereiche gehen dieser Rahmenordnung vor.

## **Abschnitt II: Begriffsbestimmungen**

### **§ 4**

Fort- und Weiterbildung im Sinne dieser Rahmenordnung sind Bildungsmaßnahmen, die auf einer Ausbildung, einem Studium oder einer erworbenen Berufspraxis aufbauen und diese tätigkeitsbezogen weiterführen und vertiefen.

### **§ 5**

Verpflichtende Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind Veranstaltungen, die zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich sind. Die Verpflichtung zur Teilnahme kann sich aus einer arbeitsvertraglich übernommenen Verpflichtung, einer arbeitsrechtlichen Regelung oder einer Anordnung des Dienstgebers ergeben.

## **§ 6**

Förderliche Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sind Veranstaltungen, die für die berufliche Tätigkeit des Mitarbeiters nützlich sind, ohne daß die Voraussetzungen des § 5 vorliegen.

## **§ 7**

Maßnahmen der Zusatzausbildung werden von diesen Vorschriften nicht erfaßt. Unter Zusatzausbildung werden Bildungsmaßnahmen verstanden, die eine aus der bisherigen Tätigkeit herausführende, neue berufliche Qualifikation zum Ziel haben.

## **Abschnitt III: Grundsätze**

### **§ 8**

Die Fort- und Weiterbildung soll helfen, die in Ausbildung, Studium und Berufspraxis erworbene Qualifikation zur Wahrnehmung der Dienstaufgaben zu erhalten und zu verbessern. Sie soll neue Erkenntnisse für die berufliche Praxis vermitteln, die religiöse Dimension des kirchlichen Dienstes stärken und die Zusammenarbeit sowie die gemeinsame Verantwortung für den kirchlichen Auftrag fördern. Daher "muß auch für Fragen des Glaubens und der Wertorientierung sowie für die Bewältigung der spezifischen Belastungen der einzelnen Dienste in angemessener Weise Raum geschaffen werden" (Erklärung der deutschen Bischöfe zum kirchlichen Dienst v. 22. September 1993, ABI S. 247).

### **§ 9**

Die Förderung der Mitarbeiter durch Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen setzt eine enge Zusammenarbeit der mit der Entscheidung befaßten Vorgesetzten voraus.

### **§ 10**

Bei der Auswahl der Mitarbeiter für die Teilnahme an einer Maßnahme haben diejenigen Mitarbeiter Vorrang, die im Verhältnis zu den übrigen Mitarbeitern die ihnen zustehenden Zeiten im geringeren Umfang in Anspruch genommen haben.

### **§ 11**

Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sollen vorrangig bei den damit beauftragten Einrichtungen der Erzdiözese wahrgenommen werden.

Soweit Einrichtungen in kirchlicher Trägerschaft vergleichbare Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für kirchliche Mitarbeiter anbieten, sollen diese vorrangig vor außerkirchlichen Bildungsmaßnahmen besucht werden.

## **Abschnitt IV: Verfahren**

### **§ 12**

Das Erzbischöfliche Ordinariat regelt durch Erlaß oder Einzelanordnung die Zuständigkeit und die Ausübung der Anordnungs- und Genehmigungsbefugnis von Vorgesetzten bei Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen im Bereich des Erzbistums und der seiner Aufsicht unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen.

### **§ 13**

Eine verpflichtende Fort- und Weiterbildungsmaßnahme soll rechtzeitig, in der Regel mindestens 8 Wochen vor Beginn der Maßnahme in schriftlicher Form, vom Dienstgeber angekündigt werden.

Der Termin einer verpflichtenden Fort- und Weiterbildungsmaßnahme soll so bestimmt werden, daß sowohl auf die persönlichen Belange des Mitarbeiters als auch auf die dienstlichen und betrieblichen Interessen des Dienstgebers Rücksicht genommen wird. Die Mitarbeitervertretung ist nach Maßgabe der einschlägigen MAVO-Vorschriften an der Entscheidung zu beteiligen.

Der Dienstgeber teilt seine Entscheidung über die Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildungsmaßnahme und über die Kostenübernahme oder Bezuschussung dem Mitarbeiter schriftlich mit.

### **§ 14**

§ 13 gilt entsprechend für Anträge von Mitarbeitern auf Genehmigung der Teilnahme an einer Fort- und Weiterbildung.

Die Entscheidung darüber, ob eine beantragte Fort- und Weiterbildungsmaßnahme geeignet ist und ob die Teilnahme eines Mitarbeiters für den Dienst erforderlich und damit verpflichtend oder für die Tätigkeit des Mitarbeiters förderlich ist, trifft der Dienstgeber. Der Dienstgeber kann einen Antrag ablehnen, wenn betriebliche oder dienstliche Belange entgegenstehen.

## **Abschnitt V: Finanzierung**

### **§ 15**

Die notwendigen Kosten verpflichtender Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen einschließlich der Reisekosten werden vom jeweiligen Dienstgeber getragen.

### **§ 16**

Die notwendigen Kosten der Teilnahme an förderlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen einschließlich der Reisekosten werden auf Antrag eines Mitarbeiters bei

vorliegendem dienstlichen Interesse mit in der Regel 50 % vom Dienstgeber bezuschußt; eine höhere Bezuschussung ist im Einzelfall möglich.

In besonderen Fort- und Weiterbildungsregelungen für einzelne Berufe oder Dienste (§ 3) kann vorgesehen werden, daß an die Stelle einer prozentualen Beteiligung des Dienstgebers an den Kosten förderlicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen ein pauschaler Zuschuß pro Kurstag (Tagessatz) und/oder ein Zuschuß zu den Fahrtkosten tritt. Im übrigen dürfen Besondere Fort- und Weiterbildungsregelungen von den in Abschnitt V getroffenen Regelungen nicht zum Nachteil des Mitarbeiters abweichen.

### **§ 17**

Die Kosten der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen, die ausschließlich oder überwiegend im privaten Interesse des Mitarbeiters liegen, werden weder erstattet noch bezuschußt.

## **Abschnitt VI: Haushaltsvorbehalt**

### **§ 18**

Die Kostenbeteiligung des Dienstgebers ist durch die Höhe der dem Dienstgeber zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel begrenzt.

## **Abschnitt VII: Arbeitszeit/Arbeitsbefreiung**

### **§ 19**

Die Zeit der Teilnahme an einer verpflichtenden Fort- und Weiterbildungsmaßnahme ist Arbeitszeit.

### **§ 20**

Mitarbeiter, die auf eigenen Antrag an für die Berufsausübung geeigneten und förderlichen Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung teilnehmen, erhalten unter Fortzahlung der Vergütung Arbeitsbefreiung bis zu fünf Arbeitstagen im Kalenderjahr, soweit dienstliche oder betriebliche Interessen nicht entgegenstehen. Hat der Mitarbeiter im laufenden Kalenderjahr bereits an verpflichtenden Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung teilgenommen oder ist er für die Teilnahme an solchen vorgesehen, werden maximal drei der dafür angeordneten oder vorgesehenen Tage auf den Anspruch angerechnet. Der Anspruch auf Arbeitsbefreiung nach Satz 1 kann im Einverständnis zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter auf das nächste Kalenderjahr übertragen werden.

## **§ 21**

Mitarbeiter, die an Exerzitien oder Besinnungstagen teilnehmen, erhalten unter Fortzahlung der Vergütung hierfür im Kalenderjahr bis zu drei Arbeitstage Arbeitsbefreiung, soweit dienstliche oder betriebliche Interessen nicht entgegenstehen.

Zur Teilnahme an Katholikentagen erhalten Mitarbeiter, soweit dringende dienstliche oder betriebliche Interessen nicht entgegenstehen, Arbeitsbefreiung bis zu zwei Arbeitstagen unter Fortzahlung der Vergütung.

## **§ 22**

Erkrankt ein Mitarbeiter unmittelbar vor oder während der Arbeitsbefreiung, so ist die durch eine ärztliche Bescheinigung nachgewiesene Zeit der Erkrankung nicht auf die Arbeitsbefreiung anzurechnen. Der Anspruch ist auf Antrag des Mitarbeiters auf das nächste Kalenderjahr zu übertragen.

# **Abschnitt VIII: Höhergruppierung**

## **§ 23**

Aus der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen kann der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Höhergruppierung herleiten.

# **Abschnitt IX: Benachteiligungsverbot**

## **§ 24**

Mitarbeiter dürfen wegen der Inanspruchnahme von Arbeitsbefreiung nach dieser Rahmenordnung nicht benachteiligt werden.

## **§ 25**

Der Dienstgeber hat für die Zeit der Arbeitsbefreiung die Vergütung unvermindert fortzuzahlen.

# **Abschnitt X: Inkrafttreten**

## **§ 26**

Die Rahmenordnung tritt am 1. August 1996 in Kraft.

*Dateiname: Anlage 7b aa AVO Rahmenordnung für die Fort-und Weiterbildung kirchlicher Mitarbeiter*