BO Nr. A 1393 – 1.3.81

Richtlinien für die berufliche Fort- und Weiterbildung haupt- und nebenberuflicher Mitarbeiter im pastoralen Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Die Richtlinien für die berufliche Fort- und Weiterbildung haupt- und nebenberuflicher Mitarbeiter werden für die Zeit nach dem endgültigen Abschluss der Berufsausbildung, der sogenannten 3. Bildungsphase, der Mitarbeiter im pastoralen Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart erlassen. Pastoraler Dienst wird hier im weiten Sinn verstanden und umfasst Priester, Diakone, Pastoralreferenten, Gemeindereferenten, Katecheten, im Beratungsdienst tätige Mitarbeiter, Referenten in der Jugendarbeit, in der Erwachsenenbildung, in diözesanen Stellen und Einrichtungen, Leiter der Volksbüros und Kreisbildungswerke und pädagogische Mitarbeiter in Studienheimen und Konvikten. Ziel dieser Bildungsphase ist die Befähigung der Mitarbeiter, ihre menschlichen, geistlichen und beruflichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln. Sie sollen in der Lage sein, den übernommenen Auftrag Christi für die Menschen ihrer Zeit in der sich wandelnden pastoralen Situation glaubwürdig und wirksam ein Leben lang wahrzunehmen. Dabei sollen in dieser Bildungsphase auch die gemeinsamen Anliegen der Diözese in den Blick kommen und ein Austausch der Dienste untereinander erfolgen. Die Verantwortung für die berufliche, aber auch die spirituelle Fortbildung trägt in erster Linie jeder Mitarbeiter selbst. Die Angebote der Diözese sollen ihn dabei unterstützen. Unter Fortbildung wird in diesen Richtlinien die berufsbegleitende Bildung verstanden, die auf der Ausbildung aufbaut und den Mitarbeiter zur besseren Ausübung seines Dienstes befähigt. In Ausnahmefällen kann im Interesse der Diözese auch eine umfangreichere Weiterbildung im Sinne einer ergänzenden Ausbildung (Zusatzausbildung, Zweitstudium), die zu einer abgeschlossenen zusätzlichen Qualifikation führt, durchgeführt werden.

§ 1 – Dienstbefreiung

Für nicht verpflichtende pastorale oder theologische Fortbildung kann in der Regel Dienstbefreiung bis zu fünf Arbeitstagen bei Fünf-Tage-Woche bzw. sechs Arbeitstagen bei Sechs-Tage-Woche pro Jahr genehmigt werden. Die Ansprüche von bis zu zwei Jahren können in einem Jahr zusammengefasst werden. Die Dienstbefreiung darf nicht zu Lasten der dienstlichen Verpflichtungen (z. B. Religionsunterricht) gehen. Eine angemessene Vertretungsregelung muss gewährleistet sein.

§ 2 – Genehmigung

Vor dem Besuch einer Fortbildungsmaßnahme muss in Absprache mit dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten die Genehmigung beim Dekan bzw. dem Leiter der Diözesanstelle beantragt werden. Mit dem Antrag ist auch ein Vorschlag bezüglich der Stellvertretung einzureichen. Die Genehmigung ist Voraussetzung für die vorgesehenen Zuschüsse durch die Diözese. Bei einer Praxisberatung umfasst die Genehmigung auch den Berater und die Zahl der Beratungsstunden.

§ 3 – Kosten

Die Zuschüsse für die verschiedenen Formen der Fortbildung richten sich nach den jeweiligen diözesanen Sätzen. In nicht geregelten Ausnahmefällen wird im Einzelfall mit der Genehmigung entschieden, die der Dekan bzw. Diözesanstellenleiter in diesem Fall beim Bischöflichen Ordinariat einholt.

[KABl. 1981, 52-53]

§ 4 – Versicherung

Der Teilnehmer einer genehmigten Fortbildungsmaßnahme ist versichert entsprechend den Regelungen bei einer Dienstreise (z. B. Unfallversicherung, PKW). Andere Ansprüche, wie sie sonst bei einer Dienstreise bestehen (z. B. Tagegeld), können daraus nicht abgeleitet werden.

§ 5 – Anspruch auf Höher- bzw. Neueingruppierung

Aus der Teilnahme an einer genehmigten Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme kann kein Anspruch auf Höhergruppierung bzw. Neueingruppierung oder Beförderung abgeleitet werden.

§ 6 – Verpflichtende Fortbildung

(1) Der Umfang der für die Mitarbeiter im pastoralen Dienst verpflichtenden Fortbildung wird in diözesanen Ordnungen bzw. in Dienstverträgen geregelt.

(2) Zur verpflichtenden Fortbildung der Priester gehören auch die theologischen Seminare und die Dekanatskonferenzen.

(3) Darüber hinaus kann im Einzelfall vom Dienstgeber durch schriftliche Anordnung der Besuch einer Fortbildungsmaßnahme zur Pflicht gemacht werden. Durch die schriftliche Anordnung gilt die Teilnahme als genehmigt.

(4) Bei Übernahme neuer beruflicher Aufgaben, die spezieller Fähigkeiten bedürfen (z. B. Pfarrer, Dekan, Krankenhausseelsorger, Jugendseelsorger, Spezialaufgabe in einer Diözesanstelle oder der Bistumsleitung), nimmt der Mitarbeiter in Absprache mit seinem Dienstgeber an einer geeigneten Fortbildungsmaßnahme teil.

§ 7 – Längerfristige Weiterbildungsmaßnahmen

(1) Längerfristige Weiterbildungsmaßnahmen (Zusatzausbildungen, Zweitstudium) können nur in begründeten Ausnahmefällen vom Bischöflichen Ordinariat genehmigt werden. Voraussetzungen für die Genehmigung sind:
- Interesse des Dienstgebers,
- Eignung des Bewerbers,
- Abschluss der Zweiten Dienstprüfung bzw. mindestens zweijährige Tätigkeit im Dienst der Diözese,
- Absichtserklärung, nach Abschluss der Weiterbildung mindestens fünf Jahre im Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu bleiben,
- detaillierter Kostenvoranschlag über die zu erwartenden Kosten.

(2) Über den Umfang der Dienstbefreiung, die Vertretung sowie über die Regelung der Kosten einer längerfristigen Weiterbildung wird im Einzelfall bei der Genehmigung entschieden.

(3) Nach Abschluss einer längerfristigen Weiterbildungsmaßnahme legt der Mitarbeiter folgende Unterlagen vor:
- Abschlusszertifikate,
- Bericht über die wahrgenommene Weiterbildung,
- differenzierte Kostenabrechnung.

(4) Für Darlehen, die dem Mitarbeiter zur Finanzierung längerfristiger Weiterbildungsmaßnahmen gewährt wurden, besteht Rückzahlungspflicht nach den geltenden diözesanen Richtlinien.

§ 8 – Treffen von Jahrgangskursen und Gruppen

(1) Treffen von Jahrgangskursen und Gruppen (z. B. Weihejahrgangstreffen, Treffen von Pastoralreferenten oder Gemeindereferenten) sind in der Regel keine Fortbildungsveranstaltungen im Sinne dieser Richtlinien.

(2) Wenn im Rahmen solcher Treffen Fortbildung im Sinn dieser Richtlinien durchgeführt werden soll und ein entsprechender Zuschuss erbeten wird, muss vorher ein Antrag auf Genehmigung beim Institut für Fort- und Weiterbildung eingereicht werden.

(3) Es sind nur Elemente der Fortbildung (Honorare, Fahrtkosten der Referenten) bezuschussbar.

(4) Wird ein solches Treffen als ganzes vom Institut für Fort- und Weiterbildung als Fortbildungsmaßnahme anerkannt, so gelten die Bestimmungen für die Fortbildung entsprechend.

§ 9 – Inkraftsetzung

Diese Richtlinien werden hiermit zur Erprobung für drei Jahre vorläufig in Kraft gesetzt.

Nr. A 1393 – 1.3.1981

Anlage zu den Richtlinien für die berufliche Fort- und Weiterbildung haupt- und nebenberuflicher Mitarbeiter im pastoralen Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Kostenregelungen für die Fortbildung

Stand: März 1981

1. Verpflichtende Fortbildung

Verpflichtende Fortbildung ist Teil des Dienstauftrags. Entstandene Kosten werden vom Dienstgeber übernommen.

2. Nicht verpflichtende Fortbildung

Bei Kursen beträgt der Tagessatz der Eigenbeteiligung des Teilnehmers 20,- DM. Fahrtkosten werden, dem Teilnehmer in Höhe der Kosten für das billigste öffentliche Verkehrsmittel ersetzt. Das Landesreisekostengesetz wird nicht angewendet.

3. Exerzitien, Besinnungstage, Einkehrtage

Für Exerzitien, Besinnungstage, Einkehrtage gelten die Sätze der nicht verpflichtenden Fortbildung entsprechend.

4. Praxisberatung

Die Eigenbeteiligung pro Doppelstunde Praxisberatung richtet sich nach der Gehaltsgruppe des Mitarbeiters. Sie beträgt:

- bis BAT III / A12: 10,- DM,
- BAT II und I / A 13 und höher: 15,- DM.

5. Längerfristige Weiterbildungsmaßnahmen

Gewährte Darlehen gelten fünf Jahre nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme als getilgt, sofern nicht grundsätzlich Rückzahlung vereinbart ist. Scheidet der Mitarbeiter durch eigene Kündigung vor Ablauf von fünf Jahren nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme aus dem Dienst der Diözese Rottenburg-Stuttgart aus, so gelten pro Dienstjahr nach Abschluss der Weiterbildungsmaßnahme 20 % des Darlehens als getilgt. Der noch nicht getilgte Teil des Darlehens ist zurückzuzahlen. Die Form der Zurückzahlung wird mit dem Bischöflichen Ordinariat vereinbart. Antragsformulare liegen bei Dekanen und Diözesanstellenleitern auf.