

Fortbildungsrichtlinien für den pastoralen Dienst

Vorbemerkung:

»Ziel der dritten Bildungsphase ist die Erhaltung und Entfaltung der Befähigung für den pastoralen 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 der Pastoral in den Blick und dient der Vorbereitung der Pastoralreferenten auf neue Aufgaben. Daher gehören zur Fortbildung die theologische Vertiefung, die wissenschaftliche Analyse des Aufgabenfeldes und die Vermittlung pastoralpraktischer Methoden und Hilfsmittel. Nicht zuletzt stellen sich in dieser Phase neue Anforderungen an die Spiritualität der Pastoralreferenten, die geistliche Begründung ihres Dienstes und ihrer Identifikation mit der Kirche.

Daher ist es grundsätzlich wünschenswert und notwendig, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Fortbildungsveranstaltungen teilnehmen.« (Die deutschen Bischöfe, Heft 41: Rahmenstatuten und -ordnungen für Gemeinde- und Pastoralreferenten/-referentinnen).

Es ist jedoch darauf zu achten, dass die dienstlichen Belange nicht durch eine zu lange oder zu häufige Abwesenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beeinträchtigt werden.

§ 1

Geltungsbereich, Gliederung der Fortbildung

- (1) Diese Richtlinien gelten für alle voll- und teilzeitbeschäftigten Pastoralreferenten/innen im nordrhein-westfälischen und oldenburgischen Teil des Bistums Münster.
- (2) Die Fortbildung der Pastoralreferenten/innen gliedert sich in eine Allgemeine (verpflichtende) Fortbildung (§ 2) und eine berufliche Fortbildung (§ 3).
- (3) Fortbildungsmaßnahmen werden nur nach Abschluss der Ausbildung genehmigt.
- (4) Die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung ist Dienst.

§ 2

Allgemeine Fortbildung

- (1) Die allgemeine Fortbildungsphase beginnt nach der Beauftragung und dauert 3 Jahre. Während dieser Zeit werden die Pastoralreferenten/-innen in 6 Studienwochen mit dem Ziel fortgebildet, eine mit den Interessen des Bistums zu vereinbarende, selbständige, tragfähige pastorale Lebens- und Arbeitsstruktur zu entwickeln.

Diese Fortbildungsphase ist in der Regel Voraussetzung für die Teilnahme an weiteren Fortbildungen.

(2) In den ersten sechs Monaten nach Beauftragung und Einsatz findet ein Einsatzgespräch statt, in dem zwischen Vertretern der Diözese und den einzelnen Pastoralreferenten/-innen geklärt wird, an welchen der angebotenen Fortbildungswochen sie teilnehmen. Die Teilnahmevereinbarung wird schriftlich dokumentiert.

(3) Über die Gruppe 523 – Einsatz – erfolgt die Organisation der vereinbarten Fortbildungsmaßnahmen.

§ 3

Berufliche Fortbildung

(1) Eine berufliche Fortbildung ist eine Maßnahme, die das Ziel hat, berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters festzustellen, zu erhalten, zu erweitern oder den Notwendigkeiten in den jeweiligen Einsatzbereichen anzupassen.

(2) Die berufliche Fortbildung soll dazu beitragen, dass die Kirche ihren Auftrag zur Verkündigung, Unterweisung, Diakonie, Bildungs- und Beratungsarbeit glaubwürdig und sachkundig wahrnimmt. Sie stärkt die gemeinsame Verantwortung für den kirchlichen Dienst und befähigt zur Communio.

(3) An den im Rahmen der Allgemeinen Fortbildung angebotenen Studienwochen können grundsätzlich Pastoralreferenten/-innen, die länger als 3 Jahre im Dienst sind, zum Zwecke der beruflichen Fortbildung teilnehmen.

(4) Dienstbesprechungen und dienstliche Veranstaltungen (z.B. Konferenzen, Tagungen, Kreisdekanatstreffen, Exerzitien, Besinnungstage, theologische-humanwissenschaftliche bzw. pastoralpraktische Studienkurse), die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchgeführt werden und an denen sie im Rahmen der verpflichtenden Fortbildung teilnehmen, sind Dienstgeschäfte. Diese sind nicht Inhalt der Richtlinien.

(5) Die Fortbildungsmaßnahmen der Mitarbeitervertretung sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Regional- und Zentral-KODA fallen nicht unter den Geltungsbereich dieser Richtlinien.

§ 3

Genehmigung

(1) Die Fortbildungsanträge sind rechtzeitig nach Rücksprache mit dem unmittelbaren Vorgesetzten, in der Regel jedoch 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme, schriftlich unter Vorlage eines ausführlichen Fortbildungsprogramms sowie Angabe der entsprechenden Kosten an das Bischöfliche Generalvikariat, Gruppe 523 - Einsatzleitung Pastoralreferenten - in 48135 Münster, zur Entscheidung zu richten.

Im oldenburgischen Teil des Bistums sind die Anträge direkt an den Leiter der Abteilung Seelsorge zu richten. Dieser leitet die Anträge nach Entscheidung an das Institut für Diakonat und pastorale Dienste zur Kenntnisnahme weiter.

(2) Während längerfristigen Fortbildungsmaßnahmen (mit einer Dauer von mehr als einem halben Jahr) ist die Teilnahme an einer weiteren Fortbildungsveranstaltung in der Regel ausgeschlossen.

(3) Mit der Genehmigung der Fortbildungsmaßnahme wird der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter die Entscheidung über die Rückzahlung der entstehenden Kosten gemäß § 7 mitgeteilt.

§ 4

Kostentragung, Dienstbefreiung

(1) Eine Kostenerstattung erfolgt nur bei genehmigten Fortbildungsmaßnahmen.

(2) Ist eine Bezuschussung durch Dritte möglich, so ist sie grundsätzlich in Anspruch zu nehmen. Die verbleibenden Restkosten, die der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter entstehen, werden nach folgender Regelung durch das Bistum erstattet:

a) Bei Fortbildungsmaßnahmen, die dienstlich notwendig sind, 100 % der Restkosten.

Dienstlich notwendig ist eine Fortbildungsmaßnahme, wenn sie eine erforderliche Ergänzung zur auszuübenden Tätigkeit darstellt. Dies gilt insbesondere für Fortbildungen i. S. d. § 2.

b) Bei Fortbildungsmaßnahmen, die im überwiegenden dienstlichen Interesse liegen, 50 % der Restkosten.

Ein überwiegendes dienstliches Interesse liegt vor, wenn die Fortbildungsmaßnahme vorwiegend Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die unmittelbar mit der auszuübenden Tätigkeit zusammenhängen und für diese unmittelbar verwertbar sind.

Sollte ein persönlicher Anspruch aufgrund einer Kostenerstattung von dritter Seite gegeben sein, so werden bei Vorliegen des überwiegenden dienstlichen Interesses 100 % der verbleibenden Restkosten übernommen, sofern diese nicht höher sind als 50 % der Gesamtkosten.

(3) Bei Fortbildungsveranstaltungen, die lediglich im Zusammenhang mit der auszuübenden Tätigkeit stehen und Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, die für die Tätigkeit verwertbar sind, kann Dienstbefreiung ohne Kostenbeteiligung gewährt werden.

(4) Kosten für Material und Literatur, die während und für eine Fortbildungsmaßnahme entstehen, sind von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter selbst zu tragen.

(5) In besonderen Fällen kann eine für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter günstigere Regelung getroffen werden.

(6) Unbeschadet bleibt der Anspruch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters auf Bildungsurlaub für anerkannte Bildungsmaßnahmen nach den Bestimmungen des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes (AWbG), sofern die Voraussetzungen vorliegen. Bei Fortbildungsveranstaltungen, die überwiegend oder ausschließlich im privaten Interesse der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters liegen, wird Bildungsurlaub nach dem AWbG angerechnet, sofern die Voraussetzungen vorliegen.

§ 4

Verfahren der Kostenerstattung

(1) Die entstandenen Kosten werden nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme über die Gruppe 523 abgerechnet. Bei längerfristigen Fortbildungen mit mehreren Kursabschnitten sind die Abrechnungen vierteljährlich, spätestens jedoch bis zum Ende des Kalenderjahres einzureichen.

(2) Die Erstattung der im Zusammenhang mit der Fortbildungsmaßnahme angefallenen Reisekosten erfolgt auf der Grundlage der Anlage 15 zur KAVO.

(3) Die Gruppe 523 kann in begründeten Fällen andere Fristen für die Abrechnung festlegen.

§ 5

Prüfungen, Teilnahmebescheinigung

(1) Bei Fortbildungsmaßnahmen, die mit einer Prüfung abschließen, erhalten die Mitarbeiter/innen je Prüfungstag einen Tag Sonderurlaub zur Vorbereitung auf die Prüfung.

(2) Nach Abschluss der Fortbildungsmaßnahme ist eine Kopie der Teilnahmebestätigung vorzulegen, die zur Personalakte der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters genommen wird.

§ 7

Rückzahlungsverpflichtung

Die Rückzahlungsverpflichtung richtet sich im Wesentlichen nach der Höhe der Kosten, der Dauer der Maßnahme und dem Grad der Qualifikation, die die/der Mitarbeiter/in erwirbt.

Die Fortbildungskosten werden vom Bistum Münster in der Erwartung ganz oder teilweise erstattet, dass die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter ihre/seine Arbeitskraft auf Dauer in den Dienst des Bistums stellt. Ist dies nicht der Fall, werden die Fortbildungskosten ganz oder teilweise nach folgender Regelung zurückgefordert:

1. bei Maßnahmen*), deren Gesamtkosten**) 500,00 € nicht übersteigen, werden die Kosten nicht zurückgefordert,
2. bei Maßnahmen*), deren Gesamtkosten**) zwischen 500,00 € und 5.000,00 € liegen
 - a) bei Ausscheiden innerhalb des 1. Jahres
(jeweils nach Beendigung der Maßnahme)

nach Ablauf des 1. Jahres	Bistumsanteil 66 % vom Bistumsanteil
nach Ablauf des 2. Jahres	33 % vom Bistumsanteil
nach Ablauf des 3. Jahres	keine Rückzahlung.
 - b) Bei Kurzmaßnahmen bis zu 2 Wochen Dauer erfolgt die Rückzahlung bis zu 2 Jahren mit 50 % vom Bistumsanteil. Nach Ablauf des 2. Jahres ist keine Rückzahlung erforderlich.

In begründeten Fällen kann eine für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter günstigere Regelung getroffen werden.

3. Bei Maßnahmen*), deren Gesamtkosten**) 5.000,00 € übersteigen, wird der Betrag, der die 5.000,00 € übersteigt, vom Bistum nicht zurückgefordert.
4. Bei Pastoralreferentinnen, die nach Ablauf der Mutterschutzfrist sowie bei Pastoralreferenten/innen, die nach Ablauf des Erziehungsurlaubs bzw. der Beurlaubung aus dem Dienst des Bistums Münster ausscheiden und nicht innerhalb eines Jahres ein neues Arbeitsverhältnis bei einem anderen Arbeitgeber aufnehmen, entfällt die Rückzahlungsverpflichtung.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01.01.2006 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die Fortbildungsrichtlinien vom 1.1.1993 außer Kraft.

*) Maßnahme

Unter dem Begriff einer Maßnahme versteht man entweder ein einzelnes Seminar, das allein ein bestimmtes Wissen vermittelt bzw. mehrere inhaltlich zusammenhängende Seminare oder Veranstaltungen, die alle absolviert werden müssen, um das Wissen vermittelt zu bekommen.

***) Gesamtkosten

Unter dem Begriff der Gesamtkosten versteht man die Summe aller entstandenen Kosten (z.B. Teilnehmergebühr, Verpflegungsgeld, Übernachtungsgeld, Fahrtkosten).

Unter dem Begriff Gesamtkosten sind nicht die Gehaltskosten zu verstehen, die während der Dauer einer genehmigten Fortbildungsmaßnahme entstehen.