

Richtlinien zur berufsbezogenen Qualifizierung

Vom 10. Juni 2010

(GVM 2010 Nr. 2 S. 133)

Änderungen

Lfd. Nr.	Datum	Fundstelle
1	12. Dezember 2013	GVM 2013 Nr. 2 S. 25
2	13. März 2014	GVM 2014 Nr. 1 S. 53

1. Geltungsbereich

1 Diese Richtlinien gelten für Pastorinnen und Pastoren, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte der Bremischen Evangelischen Kirche und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einem Arbeitsverhältnis zur Bremischen Evangelischen Kirche oder zu einer Gemeinde stehen (im Folgenden „Mitarbeitende“). 2 Die Bezuschussung von Qualifizierungsmaßnahmen für Ehrenamtliche ist gesondert geregelt.

2. Ziel

1 Die Bremische Evangelische Kirche und ihre Gemeinden sind in ihren vielfältigen Arbeitsfeldern auf qualifizierte Mitarbeitende angewiesen. 2 Ein hohes Qualifikationsniveau und lebenslanges Lernen liegen im gemeinsamen Interesse von Mitarbeitenden und Dienststellenleitungen in Gemeinden sowie im gesamtkirchlichen Bereich. 3 Die Qualifizierung der Mitarbeitenden soll dazu beitragen, dass die Gemeinden und der gesamtkirchliche Bereich ihren Auftrag sachkundig und glaubwürdig wahrnehmen können. 4 Die Mitarbeitenden sollen ermutigt werden, ihre Kenntnisse aus ihrer Ausbildung und ihrem Arbeitsfeld zu vertiefen und zu erweitern. 5 Dabei sind die Grundsätze der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie die Belange teilzeitbeschäftigter Mitarbeitender stets zu berücksichtigen.

3. Einführungsschulung

Alle Mitarbeitenden im Bereich der Bremischen Evangelischen Kirche sollen zu Beginn ihrer Tätigkeit an einer Einführungsschulung teilnehmen, in der sie mit Strukturen, Arbeitsfeldern und Unterstützungsangeboten der Bremischen Evangelischen Kirche, ihrer Gemeinden und Einrichtungen vertraut gemacht werden sollen.

4. Qualifizierungsanspruch und Kostenübernahme

¹Es besteht ein Anspruch auf Maßnahmen zur arbeitsplatzbezogenen Qualifizierung im Umfang von fünf Tagen im Jahr. ²Bei genehmigten Qualifizierungsmaßnahmen bis zu einem Umfang von fünf Tagen im Jahr bzw. 15 Tagen in drei Jahren erfolgt die volle Kostenübernahme durch die Zentralkasse.

³Maßnahmen, die über den Zeitraum von fünf Tagen im Jahr bzw. 15 Tagen in drei Jahren hinausgehen, können gewährt und durch einen Zuschuss aus zentralen Fortbildungsmitteln unterstützt werden.

⁴Wird eine Qualifizierungsmaßnahme auf Wunsch der Dienststelle absolviert, erfolgt die volle Kostenübernahme durch die Zentralkasse.

⁵Längerfristige Zusatzausbildungen bzw. Weiterbildungen bedürfen der Einzelfallregelung.

5. Kostenarten

¹Übernahme- bzw. zuschussfähig sind Kosten für die Teilnahme an der Maßnahme, Kosten für Unterkunft und Verpflegung sowie die erforderlichen Fahrtkosten.

²Diese Kosten sind in angemessener Höhe übernahme- bzw. zuschussfähig, soweit sie für die Durchführung der Maßnahme notwendigerweise entstanden sind.

³Die Anerkennung angemessener Fahrtkosten erfolgt in entsprechender Anwendung der §§ 5 und 6 Reisekostenverordnung der Bremischen Evangelischen Kirche¹ vom 13. März 2014 in der jeweils geltenden Fassung.

⁴Als angemessene Kosten für Verpflegung gelten die nachgewiesenen Aufwendungen bis zur Höhe der Verpflegungspauschale zur Abgeltung tatsächlich entstandener, beruflich veranlasster Mehraufwendungen im Inland nach dem Einkommensteuergesetz. ⁵Soweit die nachgewiesenen Übernachtungskosten Kosten für Verpflegung bereits einschließen oder Verpflegung unentgeltlich bereitgestellt wird, sind die sich nach Satz 4 ergebenden Höchstbeträge um 20 % für Frühstück sowie um je 40 % für Mittag- und Abendessen zu kürzen.

6. Arbeitsplatzbezogene Qualifizierungsmaßnahmen

¹Genehmigungsfähig sind Maßnahmen, die in einem deutlich erkennbaren Zusammenhang mit dem Arbeitsfeld oder zukünftigen Aufgaben der bzw. des Mitarbeitenden stehen und von einem kirchlichen oder anderen anerkannten Träger angeboten werden. ²Dringende dienstliche Erfordernisse dürfen der Maßnahme nicht entgegenstehen.

7. Arten der Maßnahmen

Unter Qualifizierungsmaßnahmen in der beruflichen Bildung sind insbesondere zu verstehen:

¹ Nr. 7.240.

Schulungen: spezifische Qualifizierungen, die sich auf die Anforderungen des Arbeitsplatzes beziehen und in der Regel durch die Dienststellenleitung angeordnet werden.

Fortbildungen: zeitlich kürzere Maßnahmen zum Aufbau neuer bzw. zur Anpassung oder zum Ausbau bestehender Qualifikationen, die nicht unmittelbar zu einer Erweiterung der beruflichen Qualifikationen (Zertifikat) führen.

Weiterbildungen: zeitlich längerfristige Maßnahmen, die mit einem Zertifikat oder einem berufsqualifizierenden Abschluss abschließen.

8. Antragsverfahren

¹Ein schriftlicher Antrag auf Genehmigung für eine Qualifizierungsmaßnahme ist in der Regel spätestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme bei der Dienststellenleitung oder der bzw. dem zuständigen Vorgesetzten zu stellen. ²Ist die Genehmigung durch die Dienststellenleitung oder die bzw. den zuständigen Vorgesetzten erfolgt, beantragt die bzw. der Mitarbeitende die Kostenübernahme bzw. einen Zuschuss.

³Der Antrag auf Kostenübernahme bzw. Bezuschussung ist von Mitarbeitenden im Bereich der Kindertageseinrichtungen an den Landesverband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder, von allen übrigen Mitarbeitenden über die Koordinationsstelle Personalentwicklung an den Kirchenausschuss zu richten. ⁴Für die Antragstellung sollen die jeweils gültigen Antragsformulare verwendet werden.

9. Genehmigungsverfahren

Soweit sich nicht aus Punkt 10 etwas anderes ergibt, entscheidet über Anträge von Mitarbeitenden im Bereich der Kindertageseinrichtungen die jeweils zuständige Stelle im Landesverband Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder und über Anträge aller übrigen Mitarbeitenden die Koordinationsstelle Personalentwicklung.

10. Genehmigungsverfahren – besondere Zuständigkeiten

¹Anträge von grundsätzlicher Bedeutung und Anträge, die einen Zuschussbetrag von 1.000 € überschreiten, werden vom Koordinationszirkel Personalentwicklung der Bremischen Evangelischen Kirche beraten und entschieden, soweit in diesen Richtlinien nichts anderes geregelt ist.

²Anträge von Mitarbeitenden im Bereich der Kindertageseinrichtungen von grundsätzlicher Bedeutung und Anträge, die einen Zuschussbetrag von 1.000 € überschreiten, werden von der Leitungsrunde des Landesverbandes Evangelischer Tageseinrichtungen für Kinder beraten und entschieden.

³Anträge, die im Zusammenhang mit Personalplanungsmaßnahmen im Bereich der Pastorinnen und Pastoren stehen, werden nach Beratung im Koordinationszirkel Personalentwicklung vom Kirchenausschuss bzw. der Theologenkommission entschieden.

4Anträge, die auf Grund der Sicherungsordnung der Bremischen Evangelischen Kirche gestellt werden, werden vom Koordinationszirkel Personalentwicklung beraten und vom Kirchenausschuss entschieden.

11. Verfahren bei Kostenübernahme

1Wird ein Zuschuss oder eine Kostenübernahme bewilligt, erstattet die Zentralkasse steuer- und sozialversicherungsfrei die Kosten für die auf eigene Rechnung der bzw. des Mitarbeitenden durchgeführte Maßnahme bis zur bewilligten Höhe. 2In diesem Fall muss die Originalrechnung vorgelegt werden. 3Darauf ist der Erstattungsbetrag zu vermerken.

4Kein steuerpflichtiger Arbeitslohn liegt ebenfalls dann vor, wenn die Maßnahme auf Rechnung der Bremischen Evangelischen Kirche durchgeführt wird.

12. Rückzahlungsvereinbarung

Bei umfangreicheren Maßnahmen kann eine Rückzahlungsvereinbarung geschlossen werden.

13. Arbeitsbefreiung

1Arbeitsbefreiung wird für die bewilligte Fortbildungsmaßnahme unter Fortzahlung des Entgelts im notwendigen Ausmaß gewährt. 2Falls erforderlich, muss Art und Umfang der Vertretung geklärt werden. 3Dies geschieht ggf. nach den in dem jeweiligen Arbeitsbereich geltenden Bestimmungen.

4Eine Gewährung von Tage- und Übernachtungsgeldern sowie eine Bezahlung von Über- oder Mehrstunden erfolgt nicht. 5Ein Anspruch auf Freizeitausgleich auf Grund von Qualifizierungsmaßnahmen erfolgt nur nach Maßgabe der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission¹.

14. Maßnahmen zur geistlichen Reflexion

1Die Bremische Evangelische Kirche unterstützt die eigene Auseinandersetzung aller Mitarbeitenden mit Glaubensthemen. 2Mitarbeitenden soll ermöglicht werden, an Maßnahmen teilzunehmen, durch die die geistliche Dimension der eigenen Arbeit gestärkt wird, soweit nicht andere fachliche Anforderungen der Personalentwicklung oder dienstliche Interessen dem entgegenstehen. 3Für anerkannte Maßnahmen in dem genannten Themenbereich gelten diese Richtlinien entsprechend.

15. Teilnahmebescheinigungen

1Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, nach Abschluss der Qualifizierungsmaßnahme eine Teilnahmebescheinigung vorzulegen. 2Die Teilnahmebescheinigung wird in die Personalakte aufgenommen.

¹ Beschluss Nr. 146 (GVM 2010 Nr. 3 S. 157)

16. Informationspflicht

Die Mitarbeitenden sollen über geeignete Qualifizierungsangebote sowie andere Maßnahmen der Personalentwicklung informiert werden.

17. Inkrafttreten

¹Die Richtlinien zur berufsbezogenen Qualifizierung treten am 1. Juli 2010 in Kraft.

²Gleichzeitig treten die „Richtlinien zur berufsbezogenen Fortbildung“ vom 23. Oktober 1997 in der Fassung vom 19. Juni 2008 außer Kraft.

