

**Verordnung  
über die Fort- und Weiterbildung  
von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern  
in der Pommerschen Evangelischen Kirche  
(Mitarbeiter-FortbildVO)<sup>1</sup>**

**Vom 3. Februar 2009**

(Abl. S. 51)<sup>2</sup>

---

**1** Red. Anm.: Die Rechtsverordnung gilt auf dem Gebiet der ehemaligen Pommerschen Ev. Kirche bis zu einer anderweitigen Regelung durch die Evangelisch-Lutherische Kirche in Nordeutschland weiter, soweit sie der Verfassung, dem Einführungsgesetz und den weiteren von der Verfassungsgebenden Synode beschlossenen Kirchengesetzen nicht widerspricht oder im Einführungsgesetz keine abweichende Regelung getroffen wird, vgl. Teil 1 § 2 Absatz 2 des Einführungsgesetzes vom 7. Januar 2012 (KABl. S. 30, 127, 234) in der jeweils geltenden Fassung. Die Rechtsverordnung gilt nicht für die Ausgestaltung der Dienst- und Arbeitsverhältnisse der landeskirchlichen Ebene als Anstellungsträger, vgl. Teil 1 § 59 des Einführungsgesetzes.

**2** Red. Anm.: Die Rechtsverordnung wurde ohne Eingangsformel verkündet.

**§ 1****Geltungsbereich**

- (1) Diese Verordnung gilt für die Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Verwaltung, die haupt- oder nebenamtlich in einem privatrechtlichen Anstellungsverhältnis im Geltungsbereich der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung oder einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zur Pommerschen Evangelischen Kirche, einem Kirchenkreis oder einer Kirchengemeinde stehen.
- (2) Den rechtlich selbstständigen kirchlichen Stiftungen, Einrichtungen und Werken steht es frei, diese Verordnung für ihren Bereich zu übernehmen.

**§ 2****Fortbildung, Weiterbildung**

- (1) Durch Maßnahmen der Fortbildung sollen Qualifikationen, die bereits in einem Ausbildungsberuf erworben wurden, erhalten, erweitert, der technischen Entwicklung angepasst oder so ausgebaut werden, dass die Übernahme neuer und erweiterter Aufgabenbereiche möglich wird.
- (2) Durch Maßnahmen der Weiterbildung sollen zusätzliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten erworben werden, die nicht Gegenstand einer bereits abgeschlossenen Berufsausbildung waren.

**§ 3****Fort- und Weiterbildungspläne**

Die Anstellungsträger bzw. Dienstherrn sollen jeweils für ihre Bereiche Fort- und Weiterbildungspläne aufstellen.

**§ 4****Antrag, Fort- und Weiterbildungspflicht**

- (1) <sup>1</sup>Die Teilnahme an einer Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme ist von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern schriftlich zu beantragen. <sup>2</sup>Dies kann geschehen durch einen in üblicher Form vorbereiteten Dienstreiseantrag. <sup>3</sup>Andernfalls ist ein vorbereiteter Dienstreiseantrag beizufügen.
- (2) Der Anstellungsträger bzw. Dienstherr entscheidet über den Antrag unter Berücksichtigung des eigenen Bedarfs, seiner finanziellen Möglichkeiten und der beruflichen Perspektive der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.
- (3) <sup>1</sup>Wird seitens des Anstellungsträgers bzw. Dienstherrn die Notwendigkeit einer Fortbildung für eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter erkannt, ein Antrag seitens des Mitarbeitenden jedoch auch nach entsprechender Aufforderung nicht gestellt, so kann die

Teilnahme an der Fortbildung dienstlich angeordnet werden. <sup>2</sup>Die Anordnung ist zu begründen.

(4) Der Anstellungsträger bzw. der Dienstherr und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sollen eine Weiterbildungsvereinbarung treffen, in der auch geregelt ist, inwieweit dem Anstellungsträger bzw. Dienstherrn ggf. entstandene Mehraufwendungen zu erstatten sind für den Fall, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Weiterbildung aufgrund eigenen Entschlusses abbricht oder die Weiterbildung durch ihr oder sein Verhalten abgebrochen oder unmöglich wird oder während der Weiterbildung die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Anstellungs- oder Dienstverhältnis von sich aus beendet.

## **§ 5**

### **Kosten**

(1) <sup>1</sup>Die Kosten der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen trägt im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel die für die Vergütung bzw. Besoldung zuständige Stelle. <sup>2</sup>Eine Eigenbeteiligung an den Kosten durch die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kann bis zur Höhe von 30 Prozent bei Genehmigung der Fortbildung vereinbart werden.

(2) Die Kosten der Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen können im Rahmen der vorhandenen Haushaltsmittel von der für die Vergütung bzw. Besoldung zuständigen Stelle getragen werden.

(3) Die Mittel sind im Haushaltsplan auszuweisen.

## **§ 6**

### **Fortzahlung der Vergütung bzw. Besoldung**

Die Vergütung bzw. Besoldung wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Teilnahme an genehmigten Fortbildungsmaßnahmen fortgezahlt, sofern die Maßnahme innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erfolgt.

## **§ 7**

### **Beteiligung der Mitarbeitervertretung**

Die Mitarbeitervertretung ist entsprechend der Bestimmungen des Mitarbeitervertretungsgesetzes zu beteiligen.

## **§ 8**

### **Gleichbehandlung Teilzeitbeschäftigte**

(1) Teilzeitbeschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sollen die gleichen Möglichkeiten zur beruflichen Entwicklung und Qualifikation eingeräumt werden wie Vollzeitbeschäftigten.

(2) Dient die Fortbildung der beruflichen Qualifikation, sollen Frauen bzw. Männer, wenn sie in der jeweiligen oder angestrebten Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppe bzw. den vergleichbaren Gruppen unterrepräsentiert sind und in die Zielgruppe der jeweiligen Veranstaltung fallen, bevorzugt berücksichtigt werden.

**§ 9****Inkrafttreten**

Die Verordnung tritt zum 3. Februar 2009 in Kraft.