

Richtlinien für die Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme sowie Exerzitien Besinnungstagen und Wallfahrten für Beschäftigte des Pastoralen Dienstes

1 Allgemeine Regelungen

1.1 Rechte und Pflichten

Alle Pastoralen Dienste sollen regelmäßig an Fortbildungen, Exerzitien oder Besinnungstagen teilnehmen.

Priester und Pastoralreferent/inn/en sind alle drei Jahre zur Teilnahme an einer Fortbildungsmaßnahme verpflichtet.

Ständige Diakone und Gemeindeferent/inn/en sind jährlich zu einer Fortbildungsmaßnahme verpflichtet.

Sie erhalten dazu für Fortbildung Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung entsprechend der vereinbarten Arbeitstage pro Woche.

Für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen und für Exerzitien, Besinnungstage, Wallfahrten wird bei einer Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf sechs Tage in der Kalenderwoche bis zu insgesamt zwölf Arbeitstage pro Jahr Dienstbefreiung gewährt. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit vermindert sich der Anspruch entsprechend (vgl. jeweils die Dienstordnung für Pastoralreferent/inn/en und Gemeindeferent/inn/en).

Die Gesamtzahl der pro Jahr zur Verfügung stehenden Arbeitstage steht zur Hälfte für Qualifizierungsmaßnahmen zur Verfügung. Die andere Hälfte steht für Exerzitien, Besinnungstage und Wallfahrten zur Verfügung.

Teilnahmezeiten an einer vom Dienstgeber angeordneten Fortbildungsmaßnahme werden auf die für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen zur Verfügung stehenden Arbeitstage angerechnet (vgl. § 5a Abs. 2 ABD Teil A, 1). Teilnahmezeiten an Qualifizierungsmaßnahmen von Weihe- und Aussendungskursen werden darüber hinaus zusätzlich gewährt.

Für hauptamtliche Ständige Diakone und Priester gilt dies entsprechend.

1.2 Auswahlmöglichkeiten für Fortbildung, Exerzitien, Besinnungstage

Sie wählen eine Veranstaltung aus dem internen Angebot der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche oder aus dem Angebot externer Veranstalter. Bei Maßnahmen, die über das jeweilige jährlich zur Verfügung stehende Kontingent hinausgehen (umfangreichere Maßnahmen), nehmen Sie vor der Antragstellung mit dem/der für Sie zuständigen Fortbildungsleiter/in oder bei Exerzitien mit dem/der Geistlichen Mentor/in Kontakt auf.

1.3 Anmeldung und Antrag

Anmeldungen zu Fortbildungen sind bei der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche bzw. beim jeweiligen Veranstalter einzureichen.

Die Anmeldung zu einem internen Angebot schicken Sie innerhalb der im Programmheft angegebenen Anmeldefrist an die Abteilung 3.3.3. Die Anmeldung wird bestätigt. Sollte ein Kurs belegt sein, werden Sie informiert. Vor Beginn der Veranstaltung erhalten Sie weitere Informationen.

Ein Fortbildungsantrag ist bei der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche einzureichen, wenn die Teilnahme an einem Kurs beabsichtigt ist, der nicht von der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche veranstaltet wird oder wenn für die Fortbildung mehr als die jährlich zur Verfügung stehenden Tage beansprucht werden (vgl. 1.1). Dieser Antrag ist spätestens vier Wochen vor Anmeldeschluss der jeweiligen Veranstaltung mit Zustimmung des unmittelbaren Dienstvorgesetzten bei der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche einzureichen. Für eine Genehmigung und Bezuschussung bedarf es der Zustimmung der für die jeweilige Berufsgruppe zuständigen Abteilung im Ressort 3 und bei Beschäftigten im kategorialen Dienst der zuständigen Fachstelle im Erzbischöflichen Ordinariat, die von der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche eingeholt wird.

Bei angeordneten/verpflichtenden Fortbildung außerhalb des Fortbildungsangebotes der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe der Kirche **und/ oder**

bei Qualifizierungsmaßnahmen die über das Maß des Kontingentes nach ABD gehen, wird die Mitarbeitervertretung Erzbischöfliches Ordinariat beteiligt.

Die entsprechenden Formulare finden Sie auf der Homepage.

1.4 Absprachen

Die Teilnahme an einer Fortbildung oder an Exerzitien/Besinnungstagen ist mit dem/der Vorgesetzten, der Schulleitung und den Mitarbeiter/inne/n an der Dienststelle abzusprechen.

Die Vertretung in der Schule hat der/die Antragsteller/in mit dem/der Vorgesetzten und der Schulleitung abzusprechen.

Für Priester gilt zusätzlich:

Die Anmeldung bei der Abteilung 3.3.3 bzw. beim Verantwortlichen des Weihe- bzw. Weihe- und Aussendungskurses oder der genehmigte Antrag einer Fortbildung oder von Exerzitien erübrigt eine weitere Meldung im Ressort Personal.

1.5 Ausfallgebühren

Ausfallgebühren werden nur übernommen, wenn aus gesundheitlichen oder anderen triftigen Gründen die Teilnahme an einer Veranstaltung kurzfristig nicht möglich ist. Eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung muss hierfür vorgelegt werden.

Ob es sich um einen triftigen Grund für die Nichtteilnahme handelt, wird im Einzelfall von den zuständigen Abteilungsleitern in der Hauptabteilung 3.1 des EOM geprüft.

2 Richtlinien für Fort- und Weiterbildung

2.1 Kostenregelungen

2.1.1 Interne Angebote des Fachbereichs Fortbildung und berufliche Beratung und des Fachbereichs Weiterbildung

Priester und Pastoralreferent/inn/en bezahlen für alle Fortbildungen den angegebenen Tln.-Beitrag als Eigenanteil.

Bei Ständigen Diakonen und Gemeindereferent/inn/en werden die Kosten von der Erzdiözese übernommen, wenn damit die jährliche Fortbildungspflicht erfüllt wird.

(Zur Fortbildungspflicht siehe 1.1)

2.1.2 Umfangreichere Maßnahmen und/oder externe Angebote (Andere Bildungsträger)

Bei umfangreicheren und/oder externen Angeboten anderer Bildungsträger werden bei Anerkennung eines dienstlichen Interesses durch den Dienstgeber die Kosten zu 50% von der Erzdiözese übernommen.

2.1.3 Fort- und Weiterbildung mit besonderer Anordnung oder mit begründeter dringenden Empfehlung

Bei einer gesondert angeordneten Fort- oder Weiterbildung, für die die/der Vorgesetzte schriftlich erklärt, dass diese für die Stelle des Antragstellers unverzichtbar ist, werden die Kosten in voller Höhe von der Erzdiözese übernommen.

Bei einer Fort- und Weiterbildung, die im Interesse der Erzdiözese liegt und die von dem/der Vorgesetzten begründet dringend empfohlen wird, werden in der Regel die Kosten zu 75% von der Erzdiözese übernommen.

2.1.4 Weihe- und Aussendungskurse

Weihe- und Jahrgangskurse können in Absprache mit dem/r zuständigen Fortbildungsleiter/in Thema und die Referent/inn/en für ihre Jahresfortbildung selbst wählen. Der/die Kurssprecher/-in beantragt eine geplante Kursfortbildung bei der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche.

Diese ist bei der Planung, Durchführung und Auswertung von Fortbildungsveranstaltungen der Weihe-/Jahrgangskurse behilflich.

Die Verpflichtung von Referenten/-innen sowie die Belegung von Bildungshäusern ist rechtzeitig mit der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche abzustimmen.

Die Erzdiözese übernimmt für die Referenten/-innen die Pensions-, Verpflegungs- und Fahrtkosten, sowie einen Honorarzuschuss von max. 300,00 € pro Tag, bei Gruppen unter zehn Teilnehmenden 30,00 € pro Tag und Teilnehmer/in.

Die Teilnehmer/innen erhalten zu den Kosten für Unterkunft und Verpflegung, Material und Raummieten einen Zuschuss von 25,00 € pro Tag (max.125,-€). Der Zuschuss entfällt, soweit das für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen zur Verfügung stehende Kontingent ausgeschöpft ist.

Die übrigen Kosten und eventuell entstehende Ausfallgebühren haben die Weihe- und Aussendungskurse selbst zu tragen.

2.1.5 Kunsthistorische (Auslands-)Fahrten von Weihe- und Aussendungskursen sowie Fortbildungswochen im Ausland

Kunsthistorische (Auslands-)Fahrten von Weihe- und Aussendungskursen sowie Fortbildungswochen im Ausland werden alle fünf Jahre bezuschusst.

Pensions- und Verpflegungskosten der Referent/inn/en werden dabei in Höhe des Tagessatzes im Haus St. Rupert in Traunstein, Fahrtkosten von Referent/inn/en mit bis zu 100,00 € bezuschusst.

Die übrigen Kosten und eventuell entstehende Ausfallgebühren haben die Weihe- und Aussendungskurse selbst zu tragen.

2.1.6 Studientage

Studientage können auf Antrag am Ende des Jahres als Pflichtfortbildung angerechnet und die Teilnehmerbeiträge ggf. erstattet werden.

2.2 Fahrtkosten

Mit der Anmeldung bzw. Genehmigung einer Fort- oder Weiterbildung ist die Anerkennung als Dienstreise erteilt. Die Fahrtkosten zum diözesanen oder diözesannahen Bildungshaus (Liste siehe Homepage) können bei einer verpflichtenden Fortbildung (Punkt 1.1) nach den Bestimmungen der Reisekostenordnung (ABD Teil D, 9.) mit dem Reisekostenabrechnungsbogen geltend gemacht werden.

Bei umfangreicheren und/oder externen Angeboten anderer Bildungsträger und auf Antrag genehmigten freiwilligen Maßnahmen kann bei Anerkennung eines dienstlichen Interesses durch den Dienstgeber der Hälfteanteil der Fahrtkosten zum Ort der Qualifizierungsmaßnahme nach den Bestimmungen der für die Erzdiözese geltenden Reisekostenordnung mit dem Reisekostenabrechnungsbogen geltend gemacht werden.

Bei gesondert durch den Dienstgeber angeordneten Qualifizierungsmaßnahmen können auch die Kosten für Fahrten außerhalb des Gebietes der Erzdiözese nach den Bestimmungen der für die Erzdiözese geltenden Reisekostenordnung mit dem Reisekostenabrechnungsbogen geltend gemacht werden.

Bei Fahrten zu Fortbildungsangeboten der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche ist zusammen mit dem Reisekostenabrechnungsbogen die Teilnahmebestätigung in Kopie einzureichen. Bei Fahrten zu Fort- oder Weiterbildungen anderer Veranstalter ist die Genehmigung oder die Anordnung in Kopie dem Reisekostenabrechnungsbogen beizulegen.

2.3 Kostenerstattung

Zur Anweisung des genehmigten Zuschusses/der genehmigten Kostenerstattung ist die Originalrechnung innerhalb von sechs Monaten nach der Veranstaltung bei der Abt. 3.3.3 einzureichen.

Lohnausfallkosten für Ständige Diakone mit Zivilberuf werden nicht erstattet.

2.4 Sonderregelungen

2.4.1 Fortbildung in der Freizeit

Wer das jährliche Fortbildungskontingent ausgeschöpft hat und an einer weiteren Fortbildung aus diesem Heft in seiner Freizeit teilnimmt, muss die gesamten Kosten selbst tragen.

2.4.2 Zehnjahresfortbildung

Die Fortbildungsordnung sieht im Abstand von 10 Jahren nach der Zweiten Dienstprüfung die Teilnahme an einer umfangreicheren Fortbildung (Blockkurs, Intervallkurs o. Ä.) vor. Vor Antragstellung ist Kontaktaufnahme mit dem/der zuständigen Fortbildungsleiter/in der Abteilung 3.3.3 erforderlich. Dem Antrag ist eine Begründung für die Wahl der jeweiligen Fortbildung hinzuzufügen.

3 Richtlinien für Exerzitien, Besinnungstage, Wallfahrten

3.1 Kriterien

Kriterien für die Genehmigung sind: Christlicher Veranstalter, Ausschreibung als Exerzitien, Besinnungs- oder Meditationstage, Wallfahrten, mit benannter Geistlicher Begleitung, Dauer mindestens zwei Übernachtungen (**eine** zusammenhängende Maßnahme bis max. 6 Tage, Dienstbefreiung nach der Anzahl der festgelegten Arbeitstagen pro Woche).

3.2 Kostenregelungen

3.2.1 Zuschuss:

Als **freiwillige Leistung**, auf die auch bei mehrmaliger Gewährung kein Rechtsanspruch entsteht, wird pastoralen Mitarbeitern/-innen für die Teilnahme an anerkannten Veranstaltungen ein Zuschuss von € 25,- pro Tag/max. 125,- gewährt.

Dies gilt analog auch für Teilzeitkräfte und Mitarbeiter/-innen in Elternzeit, Pflegezeit oder im Sonderurlaub.

3.2.2 Interne Angebote (Fachbereich Geistliche Begleitung)

Teilnehmer/innen an Exerzitien oder Besinnungstagen des Fachbereichs Geistliche Begleitung bezahlen den im Programmheft angegebenen Teilnahmebeitrag.

Der Zuschuss ist dabei bereits verrechnet.

3.2.3 Externe Angebote (Andere Veranstalter)

Teilnehmer/innen an Exerzitien anderer Veranstalter stellen spätestens vier Wochen vor Anmeldeschluss des Veranstalters einen Antrag an die Abteilung 3.3.3.

3.2.4 Weihe- und Aussendungskurse

Weihe- und Aussendungskurse können in Absprache mit der Abteilung 3.3.3 die Exerzitien-Begleiter selbst wählen.

Der/die Kurssprecher/-in beantragt die geplanten Exerzitien bei der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche.

Die Verpflichtung von Exerzitienbegleitern/-innen sowie die Belegung von Bildungshäusern ist rechtzeitig mit der Abteilung Fort-/Weiterbildung und Begleitung der Berufe in der Kirche abzustimmen.

Die Erzdiözese übernimmt für die Exerzitienbegleiter/-innen die Pensions-, Verpflegungs- und Fahrtkosten, sowie einen Honorarzuschuss von max. 300,00 € pro Tag, bei Gruppen unter zehn Teilnehmenden 30,00 € pro Tag und Teilnehmer/in.

Die Teilnehmer/innen erhalten zu den Kosten für Unterkunft und Verpflegung, Material und Raummieten einen Zuschuss von 25,00 € pro Tag (max.125,-€).

Dienstbefreiung und Zuschuss entfallen, soweit das für Exerzitien, Besinnungstage, Wallfahrten zur Verfügung stehende Kontingent ausgeschöpft ist.

Die übrigen Kosten und eventuell entstehende Ausfallgebühren haben die Weihe- und Aussendungskurse selbst zu tragen.

3.3 Dienstbefreiung und Fahrtkosten

Die Dienstbefreiung für die Teilnahme an Exerzitien unter Fortzahlung der Vergütung ist im Rahmen des ABD mit der Anmeldung für Angebote des Fachbereichs Geistliche Begleitung bzw. der Genehmigung des Antrags für Exerzitien anderer Veranstalter erteilt.

Siehe dazu Schreiben vom Ressort Personal vom 11.08.2017 zur Beantragung von Arbeitsbefreiungen für Exerzitien, Einkehrtage und Wallfahrten über Webservices.

Fahrtkosten werden nicht erstattet.

3.4 Kostenerstattung

Siehe 3.2.2 und 2.3

Es ist die **Originalrechnung** in der Abteilung 3.3.3 einzureichen.

3.5 Sonderregelungen

3.5.1 10-tägige Exerzitien

Auf Antrag sind zehntägige Exerzitien alle zwei Jahre möglich, wenn im Vorjahr das Exerzitienkontingent nicht berührt war. Der Zuschuss beträgt 25,00 € pro Tag (max.250,- €).

3.5.2 30-tägige Exerzitien

Auf Antrag sind 30-tägige Exerzitien einmal in der Anstellungszeit möglich. Der Zuschuss beträgt 25,00 € pro Tag für maximal 30 Tage. Vor Antragstellung ist eine Kontaktaufnahme mit dem Leiter des Fachbereichs Geistliche Begleitung erforderlich.

4. Allgemeiner Hinweis für alle Veranstaltungsteilnehmer, die nicht in einem Ausbildungs- oder Anstellungsverhältnis zur Erzdiözese München und Freising stehen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie die ausführliche Beschreibung der Veranstaltung.

Die Anmeldung wird – vorbehaltlich, dass die Mindestteilnehmerzahl erreicht und die Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten ist – mit Eingang der Zahlung der Kursgebühr verbindlich.