

# **Rechtsverordnung über die Durchführung von Personalfördermaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Personalförderungsverordnung – PFördVO)**

**Vom 31. Januar 2008**

(ABl. 2008 S. 119), zuletzt geändert am 26. November 2022 (ABl. 2022 S. 444 Nr. 139)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 3 Abs. 2 des Personalförderungsgesetzes folgende Rechtsverordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Grundsatz**

- (1) Das von der Kirchenverwaltung herausgegebene Personalförderungsprogramm ist das offizielle Angebot für die berufliche Fort- und Weiterbildung und Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.
- (2) Die Kirchenverwaltung ist verpflichtet, für einen gezielten Einsatz der für Personalförderungsangebote zur Verfügung stehenden Mittel Sorge zu tragen und die Qualität der angebotenen Veranstaltungen zu entwickeln, zu überprüfen und zu sichern.

## **§ 2**

### **Kriterien**

- (1) Die Aufnahme in das Personalförderungsprogramm erfolgt aufgrund folgender Kriterien:
1. Anschluss an Grundausbildungen und Bezug darauf,
  2. theologische Reflexion,
  3. erkennbares kirchliches Profil
  4. Praxisrelevanz des Angebots,
  5. Beitrag zur Berufsrollenklärung durch Vergewisserung und Professionalisierung,
  6. Entwicklung von differenzierten berufsgruppenübergreifenden Kooperationsmodellen,
  7. Zukunftsorientierung kirchlichen Handelns,
  8. Stärkung der Verbundenheit mit der Kirche,
  9. wissenschaftliche, fachliche und erwachsenenbildnerische Qualität des Kursprogramms.

(2) An die Anbieter von Personalfördermaßnahmen werden folgende Anforderungen gestellt:

1. Qualität der Organisation, der Lerninfrastruktur, des Lehrens und Lernens,
  2. ausgewiesene wissenschaftliche, fachliche und erwachsenenbildnerische Qualifikation der Referentinnen und Referenten,
  3. Felderfahrung der Referentinnen und Referenten,
  4. Anwendungsorientierung und Transferkompetenz.
- (3) Weitere Kriterien für die Aufnahme in das Personalförderungsprogramm können von der Kirchenverwaltung festgelegt werden, soweit sie mit der Zielsetzung des Personalförderungsgesetzes vereinbar sind.
- (4) Veranstaltungen, die ganz oder überwiegend der allgemeinen (z. B. der musischkulturellen, politischen, sprachlichen, technischen) Bildung dienen, sollen nicht als berufliche Fortbildung anerkannt werden.
- (5) Veranstaltungen, die als Konferenz, Kongress oder Studienreise gestaltet sind, werden als berufliche Fortbildung anerkannt, wenn das zuständige Arbeitszentrum zugestimmt hat.

### § 3

#### Anerkennung weiterer Veranstaltungen

- (1) <sup>1</sup>Die nach § 3 Abs. 5 des Personalförderungsgesetzes auf Antrag mögliche Anerkennung weiterer Veranstaltungen durch die Kirchenverwaltung und die Arbeitszentren im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit erfolgt nach den Kriterien des § 2 Abs. 2 bis 5. <sup>2</sup>Ein Anspruch auf Anerkennung einer Veranstaltung besteht nicht.
- (2) Eine Anerkennung soll nur erfolgen, wenn im Personalförderungsprogramm kein ähnliches Angebot enthalten ist.
- (3) Die Anerkennung kann auf einzelne Berufsgruppen begrenzt werden.

### § 3a

#### Studienzeit

- (1) <sup>1</sup>Studienzeit kann Pfarrerinnen und Pfarrern bis zur Dauer von drei Monaten, Mitarbeitenden im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst bis zur Dauer von sechs Wochen erteilt werden, wenn seit Beginn des Dienstes in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau oder seit dem letzten Studienurlaub bzw. seit der letzten Studienzeit in der Regel mindestens zehn Jahre und seit der Übernahme des letzten Dienstauftrages mindestens zwei Jahre vergangen sind. <sup>2</sup>Bestand bereits ein Dienstverhältnis von mindestens zehn Jahren zu einer anderen Gliedkirchen der EKD, kann die Frist auf fünf Jahre verkürzt werden. <sup>3</sup>Die Gewährung bedarf der Genehmigung der Kirchenverwaltung. <sup>4</sup>Eine

Gewährung ist nicht mehr möglich, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter innerhalb der nächsten zwei Jahre die gesetzliche Altersgrenze erreicht.

(2) <sup>1</sup>Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sorgt in Abstimmung mit der oder dem Dienstvorgesetzten für eine Vertretungsregelung. <sup>2</sup>Im gemeindepädagogischen und kirchenmusikalischen Dienst ist Vertretungsbedarf auf das notwendige Maß zu begrenzen. <sup>3</sup>Die Kosten hierfür werden den Dekanaten auf Nachweis erstattet.

(3) Wird eine Studienzeit genehmigt, so soll im selben Urlaubsjahr weder Fortbildungsurlaub, Sonderurlaub im dienstlichen Interesse (§ 16 PfürlVO<sup>1</sup>) noch Lehrpfarrerurlaub erteilt werden.

(4) <sup>1</sup>In der Zeit der Studienzeit zur geistlich-theologischen Orientierung ist eine durch den Dienstvorgesetzten genehmigte Themenstellung zu bearbeiten. <sup>2</sup>Dies ist durch einen schriftlichen Bericht zu dokumentieren.

## § 4

### Finanzierung

(1) Die Angebote des Personalförderungsprogramms werden finanziert aus den gesamt-kirchlichen Mitteln der einzelnen Fortbildungseinrichtungen und Arbeitszentren, aus den Zuschüssen der Anstellungsträger sowie dem Eigenanteil der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter.

(2) Die Zuschusshöhe für Personalfördermaßnahmen wird jährlich im Personalförderungsprogramm bekannt gegeben.

(3) <sup>1</sup>Der Anstellungsträger kann darüber hinaus nach Maßgabe der vorhandenen Mittel bei höheren Kosten einen weiteren Zuschuss zahlen, bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Entgeltgruppen E1 bis E8 soll er dies. <sup>2</sup>Dieser weitere Zuschuss soll die jährlich im Personalförderungsprogramm bekannt gegebenen Höchstbeträge nicht überschreiten.

(4) Fahrtkosten werden weder erstattet noch bezuschusst.

## § 5

### Teilnahmebedingungen

(1) <sup>1</sup>Mit der verbindlichen Anmeldung zu einem Kurs schließt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen Vertrag mit dem Veranstalter. <sup>2</sup>Kosten, die aus einer Vertragsverletzung auf Seiten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters entstehen (z. B. nicht rechtzeitige Absage), müssen von ihr oder ihm getragen werden.

(2) <sup>1</sup>Absatz 1 gilt entsprechend, wenn bei gesamtkirchlich angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Anmeldung über die Kirchenverwaltung erfolgt. <sup>2</sup>Diese tritt nur als

---

<sup>1</sup> Nr. 422.

Vermittlerin auf und kann die aus einer Vertragsverletzung entstehenden Kosten von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zurückfordern.

(3) Der Anstellungsträger übernimmt eine Ausfallgebühr nur

1. <sup>1</sup>bei Erkrankung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bzw. eines zu betreuenden Kindes im Rahmen der zugesagten Kostenübernahme. <sup>2</sup>Die Erkrankung ist für die Kursdauer vom ersten Tag an durch ärztliches Attest nachzuweisen oder
2. <sup>1</sup>wenn der Anstellungsträger aufgrund dringender dienstlicher Belange die Anwesenheit am Arbeitsplatz so kurzfristig angeordnet hat, dass der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ein rechtzeitiger Rücktritt nicht möglich war. <sup>2</sup>In diesem Fall muss er sämtliche der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter entstehende Kosten tragen.

(4) <sup>1</sup>Mit Zustimmung des Anstellungsträgers kann Fortbildungsurlaub auch für berufliche Weiterbildungen und Zusatzausbildungen in Anspruch genommen werden, die der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter für seine berufliche Zukunft weitere Perspektiven eröffnen. <sup>2</sup>Solche Weiterbildungen liegen vor allem im Qualifikationsinteresse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, die oder der grundsätzlich die Kosten zu tragen hat.

(5) Der Anstellungsträger kann bei Weiterbildungen im Einzelfall einen Zuschuss zahlen oder ein Darlehen für diesen Zweck geben, wenn

1. es sich um ein von der Kirchenverwaltung anerkanntes Weiterbildungsangebot handelt,
2. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter einen erheblichen Teil der Kosten (mindestens ein Drittel) selbst trägt und
3. die Weiterbildung im Interesse der EKHN liegt.

In diesem Fall muss schriftlich vereinbart werden, welche Bedingungen an die Gewährung von Fortbildungsurlaub und ggf. eines Zuschusses geknüpft werden (z. B. berufliche Verwendung, Rückzahlungsmodus).

(6) Schulungen werden nicht auf den Anspruch auf Fortbildungsurlaub angerechnet.

(7) <sup>1</sup>Die Auswahl für die Aufnahme in das Nachwuchsförderungsprogramm erfolgt nach einheitlichen Kriterien. <sup>2</sup>Entscheidungsgrundlage bilden die durch die Bewerberin/den Bewerber vorzulegenden Unterlagen (Lebenslauf, Fortbildungsnachweise, Beurteilungen und die Ergebnisse einer Potenzialanalyse). <sup>3</sup>Über die Zulassung entscheidet die Dienststellenleitung in Verbindung mit der oder dem direkten Vorgesetzten. <sup>4</sup>Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und der oder dem Gleichstellungsbeauftragten.

(8) <sup>1</sup>Voraussetzung für die Aufnahme in das Nachwuchsförderungsprogramm sind eine mindestens zweijährige Beschäftigungszeit, eine erfolgreiche Potenzialanalyse und eine überdurchschnittliche dienstliche Beurteilung. <sup>2</sup>Erforderlich ist die Berücksichtigung von Maßnahmen zur Beseitigung von Unterrepräsentanz, die Zustimmung des direkten Dienstvorgesetzten und die Berücksichtigung der Ausbildungskontingente. <sup>3</sup>Konkrete Aufstiegs-

und Entwicklungsmöglichkeiten müssen vor Aufnahme der Qualifikation mit der oder dem Dienstvorgesetzten geklärt werden. <sup>4</sup>Ziel ist, die Richtung der Personalförderungsmaßnahme eindeutig und transparent für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu formulieren.

(9) Dem Beginn der Qualifizierung geht der Abschluss einer Weiterbildungsvereinbarung auf Grundlage des Personalförderungsgesetzes voraus.

(10)<sup>1</sup>Die Tagungskosten der Nachwuchsförderung werden in voller Höhe durch den Anstellungsträger übernommen. <sup>2</sup>Die Fahrtkosten werden nach der Reisekostenverordnung erstattet.

## § 6

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach der Verkündung im Amtsblatt in Kraft.

<sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Verwaltungsverordnung über das Fortbildungsprogramm der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 4. Juli 1995 (ABl. 1995 S. 210) außer Kraft.

