

# **Dienstvereinbarung**

## **über Fortbildung und andere Fördermaßnahmen**

### **für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

**Der Evangelisch-Lutherische Dekanatsbezirk Aschaffenburg**

vertreten durch

*Herrn Dekan Rudi Rupp*

**und die Mitarbeitervertretung des Dekanatsbezirks Aschaffenburg**

vertreten durch

Vorsitzende Frau Kathrin Müller

schließen gemäß §§ 36, 39 c MVG-EKD eine Dienstvereinbarung über Fortbildung und andere Fördermaßnahmen ab.

#### **1.0 Zielsetzung**

Mit der Dienstvereinbarung werden die Regelungen über Fortbildung und andere Mitarbeiterfördermaßnahmen konkretisiert.

#### **2.0 Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des § 2 MVG-EKD. Bei Auszubildenden sind die schulischen Belange zu berücksichtigen.

#### **3.0 Begriffsbestimmungen für Maßnahmen**

In dieser Dienstvereinbarung wird der Begriff „Maßnahmen“ als Sammelbezeichnung für Aus-, Fort- und Weiterbildung verwendet. Grundsätzlich wird zwischen angeordneten und freiwillig beantragten Maßnahmen unterschieden.

#### **4.0 Vom Dienstvorgesetzten angeordnete Maßnahmen**

4.1 Diese Maßnahmen und die dazu benötigten Qualifikationen dienen der Aufrechterhaltung und Fortentwicklung der ausgeübten oder zukünftig geplanten Tätigkeit.

4.2 Auf Antrag eines Mitarbeitenden oder des Dienstgebers muss Supervision gewährt werden. Sie ist in der Arbeitszeit und so ortsnah wie möglich durchzuführen. Hinsichtlich der Kosten gilt 6.1. Über Art und Umfang muss Einigkeit hergestellt werden. Bei Uneinigkeit wird die MAV mit einbezogen.

## **5.0 Vom Mitarbeiter freiwillig beantragte Maßnahmen**

Freiwillig beantragte Maßnahmen müssen mit dem Arbeitgeber verhandelt werden. Über Art und Umfang muss Einigkeit hergestellt werden. Bei Uneinigkeit wird die MAV einbezogen.

Der Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen wird empfohlen. Sie sorgen für Klarheit.

## **6.0 Kostenregelung**

6.1 Alle Kosten, die durch Maßnahmen nach Ziffer 4 entstehen, sind von dem Dienstgeber zu übernehmen.

Dazu gehören insbesondere die:

- Tagungskosten (Referenten-/Seminariegebühren/Unterkunftskosten)
- Reisekosten
- Personalkosten für die Arbeitszeit

6.2 Alle Kosten, die durch Maßnahmen Ziffer 5.0 entstehen, sind im gegenseitigen Einvernehmen zu klären (s. auch Qualifizierungsvereinbarung im ELKB-Intranet, bzw. selbst erstellte Formulare dazu).

## **7.0 Arbeitszeit**

7.1 Bei Maßnahmen nach 4.0 (angeordnete Maßnahmen), die mit Wegezeiten an einem Tag durchgeführt werden, gilt die ganze Maßnahme einschließlich der Wegezeiten als Arbeitszeit.

7.2 Bei Maßnahmen, die sich über mehrere Tage erstrecken, auch für Teilzeitbeschäftigte, wird die Tatsächliche Abwesenheit vom Dienstort einschließlich der Wegezeit bis zur Höhe der Regelarbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten (8 Std/Tag) angerechnet.

7.3 Maßnahmen nach 5.0 müssen analog zu 6.2 geklärt werden.

## **8.0 Beteiligung der MAV**

Der MAV steht nach §§ 38 und 39 MVG grundsätzlich ein Beteiligungsrecht zu. Die MAV verzichtet auf das Beteiligungsrecht im Einzelfall, sofern Dienstgeber und Mitarbeitende Einvernehmen erzielen und auch keine anderen zwingenden Sachgründe dagegenstehen. Wird kein Einvernehmen erzielt, ist die MAV zu beteiligen. In jedem Fall wird die MAV informiert.

## **9.0 Maßnahmenplanung**

Jede Einrichtung entwirft ein Maßnahmenkonzept für die entsprechenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anbieten würde es sich, im jährlichen Mitarbeitergespräch darüber Einigkeit zu erzielen.

## 10.0 Kenntnisnahme

Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Dienstvereinbarung in geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Dienstvereinbarung ist so auszulegen, auszuhängen oder in elektronischer Form bekannt zu geben, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sich ohne besondere Umstände mit ihr vertraut machen können. Einzelheiten können in der Dienststelle nachgefragt werden.

Diese Dienstvereinbarung ist jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter vorzulegen und die Kenntnisnahme ist schriftlich zu bestätigen.

## 11.0 Schlussbestimmungen und salvatorische Klausel

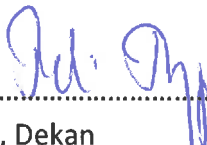
Die Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von drei Monaten schriftlich zum Jahresende gekündigt werden. Bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens für ein Jahr nach Kündigung, gilt diese Dienstvereinbarung weiter.

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt die gesetzlich zulässige Bestimmung, die dem Gewollten am nächsten kommt. Dies gilt auch für den Fall einer unbeabsichtigten Regelungslücke.

Evang.-Luth. Dekanat Aschaffenburg  
vertreten durch

*Herrn Dekan Rudi Rupp*

Aschaffenburg, 14.10.2025

  
.....  
Rudi Rupp, Dekan

MAV Dekanat Aschaffenburg  
vertreten durch

*Vorsitzende Frau Kathrin Müller*

Aschaffenburg, 14. Oktober 2025

  
.....  
Kathrin Müller, Vorsitzende

