



Rund um die Fort - und Weiterbildung gemäß § 1o , § 1o a AVR Allg. Teil

Immer wieder kommt es in den einzelnen Dienststellen zu Meinungsverschiedenheiten zwischen Dienstgeber und Mitarbeiterschaft, was nun eigentlich unter Fortbildung, Kurs, Seminar , Weiterbildung zu verstehen ist , wie viel Zeit man als Arbeitszeit angerechnet bekommt und wer letztendlich was bezahlt.

Deshalb zunächst die Unterscheidung von Bildungsmaßnahmen nach :

- a. Fortbildung , an denen der Mitarbeiter im Einverständnis mit dem Dienstgeber teilnimmt - **§ 1o Abs. 6 Unterabsatz 2 AVR**
- b. Fort und Weiterbildungen, an denen der Mitarbeiter auf Veranlassung des Dienstgebers und im Rahmen der Qualitätssicherung oder des Personalbedarfes teilnimmt - **§ 1o a AVR**
- c. **Fortbildungen**, zu deren Teilnahme der **Dienstgeber den Mitarbeiter verpflichtet** hat. Diese Fälle sind so in der AVR nicht geregelt, hier muss § 670 BGB herangezogen werden.
- d. Teilnahme an **Fachtagungen, Besprechungen, Sitzungen, Arbeitskreisen** usw.

zu a. § 1o Abs. 6 Allg. Teil AVR

Hierbei besteht in der Regel sowohl ein dienstliches als auch ein Interesse des Mitarbeiters selbst an einer Fortbildung teilzunehmen. Die Initiative geht üblicherweise vom Mitarbeiter aus, der Dienstgeber erkennt ein dienstliches Interesse an den Fortbildungsinhalten an und erteilt Dienstbefreiung.

In diesen Fällen wird der Mitarbeiter zur Teilnahme an der Fortbildung im erforderlichen Umfang von der Arbeitsverpflichtung freigestellt. Es wird die aus Anlass der Fortbildung ausgefallene dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit angerechnet. In diesen Fällen können **keine** Mehrarbeitsstunden (auch bei Teilzeitkräften) entstehen.

Der Anspruch auf Arbeitsbefreiung erlischt am Ende des Kalenderjahres. Eine Übertragung in nächste Kalenderjahr ist durch die AVR nicht ausgeschlossen und im gegenseitigen Einverständnis möglich.

Für die Fälle einer Dienstbefreiung nach § 1o Abs. 6 Unterabsatz 2 AVR , ist eine Rückforderungsmöglichkeit für die , während der Fortbildung gezahlten Bezüge und sonstiger Kosten nicht vorgesehen , es sei denn, es wurde eine **einzelvertragliche Vereinbarung** vor der Fortbildungsmaßnahme über Erstattung der Kosten getroffen.

zu b. § 10 a Allg. Teil AVR

hierbei sind drei wichtige Punkte zu beachten :

1. der Mitarbeiter wird **auf Veranlassung** des Dienstgebers und
2. allgemein zur **Qualitätssicherung** qualifiziert oder
3. oder **im Rahmen des Personalbedarfs** fort - oder weitergebildet.

" **Auf Veranlassung des Dienstgebers** " erfordert nach der neuesten Rechtsprechung des BAG jedoch nicht, dass die Initiative für die Teilnahme an einer Fort - bzw. Weiterbildungsmaßnahme zwingend vom Dienstgeber ausgehen muss. Entscheidend ist, ob der Dienstgeber diese Maßnahme erkennbar gewollt hat

Die zweite Voraussetzung , " **im Rahmen der Qualitätssicherung** " beinhaltet, dass Weiterbildung zur allgemeinen Qualifizierung und Qualitätssicherung vom DG zu finanzieren ist, aber nun auch der Rückzahlungsregelung unterliegt.

Die dritte Voraussetzung „ **oder im Rahmen des Personalbedarfs** „ beinhaltet , dass in absehbarer Zeit eine oder mehrere Stellen zu besetzen sind, für die eben gerade diese Qualifikation erforderlich ist., damit der Mitarbeiter für diese Stelle auch in Frage kommt.

In diesen Fällen ist der Dienstgeber **verpflichtet**, für die notwendige Fort - und Weiterbildungszeit die bisherigen Dienstbezüge inklusive Zulagen nach



Anlage 10 fort zuzahlen. Lehrgangsgebühren, notwendige Fachbücher und sonstige Arbeitsmittel und die Reisekosten gehören ferner zu den vom Dienstgeber zu tragenden Kosten.

Erstattet der Dienstgeber die Kosten nur teilweise, besteht keine Rückzahlungsverpflichtung.

Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte die Teilnahme an einer Fort - oder Weiterbildungsmaßnahme zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter schriftlich vereinbart werden. Daraus sollte sich im Einzelfall auch deutlich hervorheben,

ob es sich um eine Maßnahme im Sinne des § 10 a Allg. Teil AVR handelt. Diese Vereinbarung sollte dann auch die Rückzahlungsregelungen enthalten.

zu c : In diesen Fällen muss der Dienstgeber nach § 670 BGB den gesamten erforderlichen Aufwand des Mitarbeiters tragen. Es zählt die tatsächliche Zeit der Fortbildung als Arbeitszeit. Bei Fortbildungen außerhalb des Dienstortes gilt § 6 Anlage 5 AVR (Dienstreisen)
können Über / Mehrarbeitsstunden insbesondere bei Teilzeitbeschäftigten entstehen.

zu d : Bei der Teilnahme an Fachtagungen, Besprechungen, Sitzungen, Arbeitskreisen oder Arbeitsgemeinschaften handelt es sich in der Regel um dienstliche Veranstaltungen und nicht um Fort - oder Weiterbildungen
In diesen Fällen hat der Mitarbeiter Anspruch auf Anrechnung der tatsächlich aufgewendeten Zeit inklusive des § 6 Anlage 5 AVR (Dienstreise) als Arbeitszeit.

Es ist für jede Einrichtung ratsam, eine Fort – und Weiterbildungs-ordnung zu erarbeiten, in welcher einrichtungsbezogene Regelungen getroffen werden.

Beteiligung der MAV

Der Dienstgeber hat die MAV zu beteiligen, wenn er beabsichtigt, MA für die Teilnahme an berufl. Fortbildungsmaßnahmen auszuwählen. Er ist ferner zur Information verpflichtet, wenn er eigene Fortbildungsangebote durchführt.
Die Beteiligung der MAV erfolgt in Form der Anhörung und Mitberatung gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 5 und 6 und Absätze 2-4 MAVO