Amtsblatt

FOLGE 5 | 29. MAI 2020 | 150. JAHRGANG

BISTUM PASSAU

INHALT:

60 Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

61 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission

62 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission

63 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Inkraftsetzung von Beschlüssen der Bundeskommission

64 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Regionalkommission Bayern

65 Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes – Inkraftsetzung eines Beschlusses der Unterkommission der Regionalkommission Bayern

66 Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

67 Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

68 Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

69 Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau (MAVO)

70 Sonderbestimmungen zu § 25 der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau

71 Dienstvereinbarungen zur Einführung von Kurzarbeit für die Jugendhäuser des Bistums Passau sowie das Exerzitienhaus Spectrum Kirche und das Haus der Begegnung Heilig Geist

72 Arbeitsvertragliche Regelungen und Sonderregelungen für die Beschäftigten der Diözese Passau – hier: Ergänzungen

Der Bischof von Passau

60
Änderung der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier:
Inkraftsetzung der Beschlüsse der 19. Delegiertenversammlung 2019 über Änderungen der AK-Ordnung mit Wirkung zum 1. Januar 2020

Die 19. Delegiertenversammlung des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 16. Oktober 2019 die Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes mit Wirkung zum 1. Januar 2020 geändert, die ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

1
§ 1 Abs. 4 AKO

In § 1 Abs. 4 AKO werden folgende neuen Sätze 6 und 7 eingefügt:

„[6] Beide Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission wirken mit bei der Gestaltung der notwendigen Grundlagen ihrer Arbeit an den AVR. [7] Den beiden Seiten obliegt insoweit die notwendige Interessenvertretung der Mitarbeiter und Dienstgeber.“

2
§ 9 AKO

§ 9 AKO erhält folgende neue Fassung:

§ 9 Längerfristige Verhinderung oder vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft

„(1) [1] Ist ein gewähltes beziehungsweise bestimmtes Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission längerfristig an der Ausübung des Amtes verhindert, kann der/die Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission

die Verhinderung des Mitglieds schriftlich feststellen. [2] Das Mitglied soll zuvor angehört werden. [3] Eine Verhinderung ist längerfristig, wenn sie voraussichtlich länger als drei Monate andauern wird. [4] Fälle der längerfristigen Verhinderung sind insbesondere Krankheit, Beschäftigungsverbote, Elternzeit, Betreuung von im eigenen Haushalt lebenden Kindern unter 14 Jahren, Sorge für nahe Angehörige und Sonderurlaub. [5] Nach der Feststellung der Verhinderung ernennt der Vorsitzende auf Vorschlag des jeweiligen Leitungsausschusses schriftlich ein Ersatzmitglied. [6] §§ 4 Abs. 3, 6 Abs. 4 und Abs. 5, § 7 Wahlordnung der Mitarbeiterseite, § 9 Wahlordnung der Dienstgeberseite und § 6 Entsendeordnung gelten entsprechend. [7] Ab dem Zeitpunkt seiner Ernennung werden dem Ersatzmitglied alle Rechte und Pflichten eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission übertragen. [8] Die Ersatzmitgliedschaft endet mit der Erklärung des Wegfalls der Verhinderung durch das verhinderte Mitglied. [9] Die Erklärung nach Satz 8 muss gegenüber dem Vorsitzenden schriftlich erfolgen und den Zeitpunkt des Wegfalls der Verhinderung enthalten. [10] Sie kann nicht rückwirkend erfolgen."

(2) [1] Vor Ablauf der Amtsperiode endet die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission durch

1. Wegfall der Voraussetzungen für die Wählbarkeit bzw. Bestimmbarkeit nach §§ 4 Abs. 3, 6 Abs. 4 oder Abs. 5;
2. Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst in der (Erz-)Diözese, in der das Mitglied gewählt oder für die es bestimmt wurde; für gewählte Mitglieder der Dienstgeberseite der Bundeskommission endet die Mitgliedschaft durch Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst;
3. Abberufung eines Mitglieds durch die entsendende Gewerkschaft oder Beendigung der Mitgliedschaft einer Gewerkschaft gemäß § 6 Entsendeordnung;
4. rechtskräftige Feststellung der Wirksamkeit der dienstgeberseitigen Kündigung durch das Arbeitsgericht bei gewählten oder bestimmten Mitgliedern;
5. grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten;

6. Niederlegung des Amtes in schriftlicher Form gegenüber dem Vorsitzenden;
7. Tod des Mitglieds.

[2] In Fällen nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 erfolgt eine Feststellung durch den Leitungsausschuss der jeweiligen Seite. [3] In Fällen nach Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 entscheidet das Kirchliche Arbeitsgericht nach Anrufung durch einen Beschluss der jeweiligen Kommission.

(3) [1] Bei Ausscheiden eines Mitglieds nach Abs. 2 bestimmt die jeweils betroffene Seite ein Mitglied ihrer Seite aus der betroffenen Kommission, welches das Stimmrecht des ausgeschiedenen Mitglieds bis zur Wahl oder Bestimmung eines neuen Mitglieds ausübt und teilt dies dem Vorsitzenden in Textform mit. [2] Die Wahl oder Bestimmung ist unverzüglich durchzuführen."

3

§ 11 Abs. 4 AKO

In § 11 Abs. 4 AKO erhält Satz 4 folgende neue Fassung:

„[4] Für den/die Vorsitzende/n und den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n der Regionalkommissionen nach § 3 Absatz 3 erhöht sich der Freistellungsumfang bzw. der pauschalierte Kostenersatz um weitere 10 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten."

4

§ 11 Abs. 6 AKO

§ 11 Abs. 6 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(6) [1] Die Mitglieder der Mitarbeiterseite im Leitungssauschuss sind auf Antrag zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben jeweils bis zu 35 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freizustellen. [2] Für die Mitglieder der Dienstgeberseite im Leitungsausschuss beträgt der pauschalierte Kostenersatz für den Anstellungsträger jeweils bis zu 25 v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten. [3] Weitere 10

v. H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten werden dem Budget der Dienstgeberseite zugerechnet."

5

§ 13 Abs. 1 AKO

In § 13 Abs. 1 AKO wird folgender neue Satz 9 eingefügt:

„[9] Soweit in staatlichen Gesetzen, Beteiligungsrechte für die Mitarbeiter- und Dienstgeberseite von paritätisch besetzten Kommissionen vorgesehen sind, werden diese jeweils durch die Mitarbeiter- und Dienstgeberseite der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission wahrgenommen."

6

§ 22 Abs. 1 AKO

§ 22 Abs. 1 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(1) Zur Finanzierung der Arbeitsrechtlichen Kommission erhebt der Deutsche Caritasverband von den Diözesan-Caritasverbänden und dem Landes-Caritasverband für Oldenburg einen Mitgliedsbeitrag."

7

§ 22 Abs. 3 AKO

§ 22 Abs. 3 AKO erhält folgende neue Fassung:

„(3) Die in jedem Diözesan-Caritasverband und im Landes-Caritasverband für Oldenburg anfallenden Mitgliedsbeiträge für die Kosten der Arbeitsrechtlichen Kommission werden von jedem Verband in einem geeigneten Verfahren bei den Mitgliedern des jeweiligen Verbandsbereichs erhoben."

8

§ 4 Abs. 3 Entsendeordnung Gewerkschaften

In § 4 Abs. 3 Entsendeordnung Gewerkschaften erhalten die Sätze 1 und 2 folgende neue Fassung:

„[1] Kommt es zu einer zahlenmäßigen Einigung, benennen die Gewerkschaften spätestens drei Monate vor dem Ende der Amtsperiode ihre Ver-

treter(innen) in der Arbeitsrechtlichen Kommission. [2] Die Kommissionsgeschäftsstelle unterrichtet unverzüglich nach der Einigung beide Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission lediglich über die Zahl der von den Gewerkschaften in Anspruch genommenen Sitze."

9

§ 4 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite

In § 4 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite werden folgende neue Sätze 2 und 3 eingefügt:

„[2] Die wahlberechtigten Rechtsträger haben bei bis zu 1000 Mitarbeitern eine Stimme. [3] Bei Rechtsträgern mit mehr als 1000 Mitarbeitern erhöht sich die Stimmzahl für je angefangene weitere 1000 Mitarbeiter um eine Stimme, bis zu höchstens 3 Stimmen je Rechtsträger."
Die bisherigen Sätze 2, 3 und 4 werden zu den Sätzen 4, 5 und 6.

10

§ 5 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 5 Abs. 1 Wahlordnung Dienstgeberseite erhält folgenden neuen Satz 3:

„[3] Die weiteren Vertreter(innen) der Dienstgeberseite der jeweiligen Regionalkommissionen nach § 6 Abs. 5 AK-Ordnung sind ab dem Zeitpunkt der Feststellung ihrer Wahl wahlberechtigt."

11

§ 5 Abs. 2 Wahlordnung Dienstgeberseite

§ 5 Abs. 2 Wahlordnung Dienstgeberseite erhält folgenden neuen Satz 4:

„[4] Ebenfalls ein Vorschlagsrecht hat die Deutsche Ordensobernkonferenz, die Bundeskonferenz der hauptamtlichen Vorstände und Geschäftsführungen der Ortscaritasverbände, die Personal- und Einrichtungsfachverbände, sowie andere rechtlich selbständige Zusammenschlüsse überdiözesan tätiger caritativer Träger."
Die bisherigen Sätze 4 und 5 werden zu den Sätzen 5 und 6.

12

§ 6 Abs. 9 Wahlordnung Dienstgeberseite

In § 6 Abs. 9 Wahlordnung Dienstgeberseite werden folgende neuen Sätze 2 und 3 eingefügt:

„[2] Endet nur die Mitgliedschaft eines weiteren Vertreters, scheidet zuerst der Vertreter mit der geringeren Stimmenzahl bei der Wahl aus. [3] Bei Stimmengleichheit trifft die Dienstgeberseite in der jeweiligen Kommission eine Entscheidung."

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

61

Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier: Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 4. Juli 2019

I. Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 04. Juli 2019 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

A § 8a AT AVR Kostenübernahme bei erweitertem Führungszeugnis
B Anlage 7 zu den AVR Antrag zu Änderungen in der Anlage 7 B II zu den AVR und Einfügen eines neuen Abschnittes G zur Anlage 7 zu den AVR
C Anlage 8 zu den AVR
D Anlage 21a zu den AVR Redaktionelle Anpassung
E Anlagen 31, 32 und 33 zu den AVR Höhergruppierung bei gleichzeitigem Stufenaufstieg

II. Die vorstehenden Beschlüsse treten zum jeweils genannten Zeitpunkt in Kraft.

Der Wortlaut der Beschlüsse ist im Einzelnen in der Anlage Nr. 60 zu diesem Amtsblatt ersichtlich. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

62
Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier: Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 10. Oktober 2019

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 10. Oktober 2019 folgende Beschlüsse gefällt, die ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

A.
Stufenzuordnung bei horizontaler Wiedereinstellung

I. Abschnitt IV A § 1 Buchst. (a) Anlage 1 zu den AVR wird wie folgt geändert:

1. *In Abschnitt III A § 1 Buchst. (a) Anlage 1 zu den AVR wird folgender Satz als Satz 2 eingefügt:*

   „[2] Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber wird der Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) abweichend von Satz 1 der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu kei-

ner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist."

II. §§ 13 Abs. 2 Anlagen 31 und 32 zu den AVR werden wie folgt geändert:

1. In § 13 Abs. 2 der Anlage 31 wird folgender Satz als Satz 4 eingefügt:

„[4] Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist."

2. In § 13 Abs. 2 der Anlage 32 zu den AVR wird folgender Satz als Satz 4 eingefügt:

„[4] Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist."

III. § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR werden wie folgt geändert:

1. In § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR wird folgender Satz als neuer Satz 5 eingefügt:

„[5] Bei Einstellung im Anschluss an ein Dienstverhältnis bei demselben Dienstgeber werden die Mitarbeiter mit einschlägiger Berufserfahrung (horizontale Wiedereinstellung) der im vorhergehenden Dienstverhältnis erworbenen Stufe zugeordnet und die im vorhergehenden Dienstverhältnis erreichte Stufenlaufzeit wird fortgeführt, soweit es zwischen den Dienstverhältnissen zu keiner längeren als einer sechsmonatigen rechtlichen Unterbrechung gekommen ist."

2. In § 11 Abs. 2 Anlage 33 zu den AVR wird der bisherige Satz 5 – wortgleich –

zum neuen Absatz 2a, werden die bisherigen Sätze 6, 7 und 8 – wortgleich – zum neuen Absatz 3 mit den Sätzen 1 bis 3, wird der bisherige Absatz 3 – wortgleich – zum neuen Absatz 4.

3. *Die bisherige „Anmerkung zu Abs. 2 Satz 5“ des § 11 Anlage 33 zu den AVR wird umbenannt in „Anmerkung zu Absatz 2a“.*

IV. Inkrafttreten

Die Änderungen treten rückwirkend zum 1. August 2019 in Kraft

B.

Höhergruppierung in Anlage 31 und 32 zu den AVR

I. § 14 der Anlage 31 und § 14 der Anlage 32 zu den AVR werden wie folgt neu gefasst:

1. *In § 14 der Anlage 31 zu den AVR wird Abs. 4 Satz 1 wie folgt neu gefasst:*
   „(4) [1] Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. [2] Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höhergruppierung durchzuführen. [3] Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. [4] Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. [5] Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.“
2. *In §14 der Anlage 32 zu den AVR wird Abs. 4 Satz 1 wie folgt neu gefasst:*
   „(4) [1] Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe werden die Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die sie in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht haben, mindestens jedoch der Stufe 2. 2Fällt der Zeitpunkt der Stufensteigerung mit dem einer Höhergruppierung eines Mitarbeiters zusammen, so ist zunächst die Steigerung in der bisherigen Vergütungsgruppe vorzunehmen und danach die Höher-

gruppierung durchzuführen. 3Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung. 4Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitarbeiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen. 5Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 4 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe."

II. Inkrafttreten
Die Änderungen treten zum 1. November 2019 in Kraft

C.
Korrektur des Beschlusses der BK vom 15.3.2018 zur Übertragung der Regelungskompetenz für die Heilerziehungspflegeausbildung auf die Regionalkommission Baden-Württemberg

1. Ziffer 1 des Beschlusses zur Übertragung der Regelungskompetenz auf die Regionalkommission Baden-Württemberg vom 15.03.2018 wird folgendermaßen neu gefasst: „Gemäß § 13 Abs. 6 S. 1 Alt. 2 AK-Ordnung wird an die Regionalkommission Baden-Württemberg die Regelungszuständigkeit zur Regelung der Ausbildungsverhältnisse für Schülerinnen und Schüler der Fachrichtung Heilerziehungspflege dahingehend übertragen, dass die Regionalkommission Baden-Württemberg Regelungen für Schülerinnen und Schüler in der Heilerziehungspflegeausbildung beschließen kann, die bei einem Ausbildungsträger im Zuständigkeitsbereich der Regionalkommission Baden-Württemberg ihre praktische Ausbildung absolvieren."
2. Dieser Beschluss tritt zum 1.4.2018 in Kraft.

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

63
Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier: Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 5. Dezember 2019

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 5. Dezember 2019 folgende Beschlüsse gefällt, die ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

Anpassung § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt BII und CII Anlage 7 AVR „Pflegezulage"

I. § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt BII der Anlage 7 AVR wird wie folgt neu gefasst:
„aa) die Zulagen nach Abschnitt VIII Abs. e der Anlage 1 AVR und die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 31 AVR bzw. die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 32 AVR zur Hälfte."

II. § 3 Abs. b Buchstabe aa) Abschnitt CII Anlage 7 AVR wird wie folgt neu gefasst:
aa) die Zulagen nach Abschnitt VIII Abs. e der Anlage 1 AVR und die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 31 AVR bzw. die Zulagen nach den Anmerkungen Nr. 1 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 nach Anhang D der Anlage 32 AVR zur Hälfte."

III. Inkrafttreten
Die Änderungen treten zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

64
Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier: Inkraftsetzung des Beschlusses der Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 18. Juli 2019

Die Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 18. Juli 2019 folgenden Beschluss gefasst, den ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

Änderungen in der Anlage 7 Abschnitt B II zu den AVR
Festlegung von Werten im neuen Abschnitt G zur Anlage 7 zu den AVR

I. Übernahme der mittleren Werte
Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 4. Juli 2019 wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten als neue Werte für den Bereich der Regionalkommission Bayern festgesetzt werden.

II. Inkrafttreten
Diese Änderungen treten zum 1. Januar 2019 in Kraft.

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

65
Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes

hier: Inkraftsetzung des Beschlusses der Unterkommission der Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 9. Dezember 2019

I. Die Unterkommission der Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 9. Dezember 2019 folgenden Beschluss gefasst, den ich hiermit für die Diözese Passau in Kraft setze.

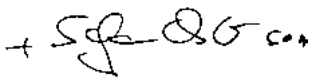
Antrag Nr. 04/2019/RK Bayern
Wolfsteiner Werkstätten, Zuppingerstraße 31, 94078 Freyung

1. Für alle Mitarbeiter der Anlagen 2, 2d und 33 zu den AVR der Wolfsteiner Werkstätten, Zuppingerstraße 31, 94078 Freyung werden die Regelvergütung nach Anlage 3 zu den AVR und das Tabellenentgelt nach Anhang A der Anlage 33 zu den AVR in der jeweils geltenden Fassung für den Zeitraum vom 1.1.2020 bis 31.12.2021 in Höhe von 5 v. H. erhöht.

2. Die Laufzeit des Beschlusses beginnt am 1.1.2020 und endet am 31.12. 2021.

II. Inkrafttreten
Der Beschluss tritt zum 1. Januar 2020 in Kraft.

Passau, den 21.2.2020



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

66
Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

Die Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen hat in ihrer Vollversammlung vom 17./18. Juli 2019 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Passau zum genannten Zeitpunkt in Kraft setze:

ABD Teil A, 1. (Allgemeiner Teil)
hier: Neufassung Allgemeiner Geltungsbereich und Aufnahme weiterer Regelungen für bestimmte Beschäftigtengruppen

und

ABD Teil B (Sonderregelungen)
hier: Aufnahme einer neuen Sonderregelung für Beschäftigte, die ein über das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 15 hinausgehendes Entgelt erhalten

und

ABD Teil D, 1. (Regelung zur Aufnahme kirchenspezifischer Bestandteile in die Arbeitsverträge in den bayerischen Diözesen)
hier: Änderung auf Grund der Aufnahme weiterer Regelungen für bestimmte Beschäftigtengruppen

und

ABD Teil D, 10. (Ordnung über die betriebliche Altersversorgung)
hier: Einfügung einer neuen Versorgungsordnung für bestimmte Beschäftigtengruppen

verschiedene Inkraftsetzungsdaten

§ 37 ABD Teil A, 1. (Ausschlussfrist) und **§ 17 ABD Teil E, 2. (Ausschlussfrist)**
hier: Änderungen

zum 1. September 2019

ABD Teil A, 2. (Entgeltordnung)
hier: Anfügung einer Protokollnotiz zur Erläuterung der Entgeltgruppe 1

zum 1. September 2019

ABD Teil A, 2. (Entgeltordnung)
hier: Betreuung/Erziehung von Kindern von Flüchtlingen in Kindertageseinrichtungen – Änderung der befristeten Laufzeit

zum 1. September 2019

ABD Teil A, 2.4. (Vergütung für Pastoralassistentinnen/Pastoralassistenten und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten)
hier: Neufassung

sowie

ABD Teile F, 9. und F, 11.
hier: Neufassung

zum 1. September 2019

ABD Teil B, 4.1. (Sonderregelungen für die Arbeitsverhältnisse arbeitsvertraglich beschäftigter Lehrkräfte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft)
hier: Vergütung von Mehrarbeit

zum 1. August 2019

ABD Teil C, 5. (Dienstordnung für Mesnerinnen und Mesner)
hier: Änderungen

zum 1. Januar 2020

ABD Teil C, 5. (Dienstordnung für Mesnerinnen und Mesner)
hier: Neufassung des Anhangs zu §§ 3 und 6

zum 1. Januar 2020

ABD Teil C, 8. (Dienstordnung für Beschäftigte im Pfarrbüro)
hier: Änderungen

zum 1. Oktober 2019

ABD Teil D, 10 b. (Ordnung über die betriebliche Altersversorgung der bei der Pensionskasse der Caritas VVaG versicherten Mitarbeiter im kirchlichen Dienst)
hier: Aussetzen der Versicherungspflicht nach der Versorgungsordnung B

verschiedene Inkraftsetzungsdaten

ABD Teil E, 1.1. (Regelung für Auszubildende)
hier: Umsetzung des Änderungstarifvertrags Nr. 8 vom 30. Oktober 2018 zum Tarifvertrag für Auszubildende des öffentlichen Dienstes (TVAöD) – Allgemeiner Teil – vom 13. September 2005 und des Änderungstarifvertrags Nr. 12 zum TVAöD – Besonderer Teil Pflege – vom 30. Oktober 2018
zum 1. Januar 2019

Der Wortlaut der Beschlüsse ist in der Anlage Nr. 128 zum Amtsblatt veröffentlicht. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Passau, den 21.2.2020

Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

67
Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

Die Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen hat in ihrer Vollversammlung vom 4. Dezember 2019 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Passau zum genannten Zeitpunkt in Kraft setze:

§ 25a ABD Teil A, 1. (Betriebliche Altersversorgung bei der Pensionskasse der Caritas VVaG)
hier: Aussetzen der Versicherungspflicht nach der Versorgungsordnung B
rückwirkend zum 19. September 2018

ABD Teil A, 2.4. (Entgeltordnung für Pastoralassistentinnen/Pastoralassis¬tenten und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten)
und

ABD Teil A, 2.5. (Entgeltordnung für Gemeindeassistentinnen/Gemeindeassistenten und Gemeindereferentinnen/Gemeindereferenten)
hier: Änderungen

zum 1. Januar 2020

ABD Teil B, 1. (Beschäftigte im forstlichen Außendienst)
hier: Änderung der Nr. 1 infolge der Neufassung des Allgemeinen Geltungsbereichs

zum 1. Januar 2020

ABD D, 8. (Regelung über eine ergänzende Leistung an Beschäftigte und Auszubildende)
hier: Beschluss in Umsetzung von § 6 Absatz 2

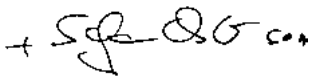
zum 1. Januar 2020

ABD Teil E, 1.1. (Regelung für Auszubildende)
hier: Änderungen zur Umsetzung von Änderungstarifverträgen

rückwirkend zum 1. Januar 2019

Der Wortlaut der Beschlüsse ist in der Anlage Nr. 129 zum Amtsblatt veröffentlicht. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Passau, den 21.2.2020



Dr. Stefan Oster
Bischof von Passau

68
Inkraftsetzung von Beschlüssen der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen

Die Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen hat in ihrer Vollversammlung vom 15. Januar 2020 und im schriftlichen Umlaufverfahren vom 18. März 2020 und vom 6. April 2020 folgende Beschlüsse gefasst, die ich hiermit für die Diözese Passau zum genannten Zeitpunkt in Kraft setze:

ABD Teil D, 8. (Regelung über eine ergänzende Leistung an Beschäftigte und Auszubildende)
hier: Anpassung der Ballungsraumzulage der Höhe nach an die „München-Zulage“ der Landeshauptstadt München und Änderungen in Umsetzung des Änderungstarifvertrages Nr. 3 zum Tarifvertrag über eine ergänzende Leistung an Arbeitnehmerinnen, Arbeitnehmer und Auszubildende des Freistaates Bayern (TV-EL)

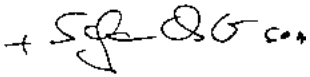
zum 1. Mai 2020

ABD Teil A, 1. (Allgemeiner Teil)
hier: Einführung einer Regelung zur Kurzarbeit

rückwirkend zum 1. April 2020

Der Wortlaut der Beschlüsse ist in der Anlage Nr. 130 zum Amtsblatt veröffentlicht. Diese Anlage ist Bestandteil des Amtsblattes.

Passau, den 30. April 2020



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

69
Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau (MAVO)

Die Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau in der derzeit geltenden Fassung wird wie folgt geändert:

I.

1) § 14 Abs. 4 wird wie folgt geändert:
In § 14 Abs. 4 werden nach Satz 3 folgende Sätze 4 und 5 angefügt:
„Kann die Sitzung der Mitarbeitervertretung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Abs. 5 Satz 1.“

2) § 36 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
In § 36 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:
„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

3) § 37 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
In § 37 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:
„1a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

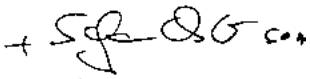
4) § 38 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
In § 38 Abs. 1 wird nach Nummer 2 eine neue Nummer 2a. mit folgendem Inhalt eingefügt:
„2a. vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

5) § 45 Abs. 1 wird wie folgt geändert:
In § 45 Abs. 1 wird nach Nummer 1 eine neue Nummer 1a. mit folgendem Inhalt eingefügt:
„1a. bei Streitigkeiten über vorübergehende Verkürzung oder Verlängerung der einrichtungsüblichen Arbeitszeit, insbesondere die Einführung von Kurzarbeit nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III),“

II. Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt mit Wirkung zum 1. April 2020 in Kraft und mit Ablauf des 31. März 2021 außer Kraft.

Passau, 1. April 2020



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

70
Sonderbestimmungen zu § 25 der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau

Art. 1

Gemäß § 25 Abs. 1 Satz 3, Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4a Satz 3 der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau (im Folgenden: MAVO) werden folgende Ausführungs- und Sonderbestimmungen erlassen:

A.

Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A

§ 1

Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung setzt sich aus Vertretern der die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A bildenden Mitarbeitervertretungen im Sinne von § 25 Abs. 1 Satz 1 MAVO zusammen. Jede Mitarbeitervertretung entsendet aus ihrer Mitte eines ihrer Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung hat für dieses Mitglied ein Ersatzmitglied zu bestellen. Die gemäß § 51 MAVO gewählten Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden sowie die gemäß § 52 gewählten Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten bestimmen jeweils eine/n Vertreter/in, der/die mit beratender Stimme an den Mitgliederversammlungen teilnimmt.

(2) Die Dienstnehmervertreter in der Kommission für das Arbeitsrecht der bayerischen Diözesen (Bayerische Regional – KODA - vgl. § 1 BayRKWO) können, soweit ihnen nicht bereits nach Abs. 1 ein Teilnahmerecht zusteht, an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen.

(3) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal jährlich statt. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind im Benehmen mit dem Ordinarius einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich oder in Textform unter Angabe der Gründe beantragt, ebenso, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung kann daneben bei entsprechender Notwendigkeit nach entsprechendem Beschluss des Vorstands mit einfacher Mehrheit einberufen werden. Die Gründe für die Notwendigkeit einer außerordentlichen Mitgliederversammlung sind in diesem Fall dem Ordinarius darzulegen. Die Darlegung soll schriftlich oder in Textform erfolgen. Bei einem einheitlichen Wahlzeitraum für die Mitarbeitervertretungen ist spätestens vier Monate nach Ende des Wahlzeitraums eine konstituierende Mitgliederversammlung zur Neuwahl des Vorstands einzuberufen.

(4) Die Mitgliederversammlung tagt nicht öffentlich. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen Verhinderung von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden, unter Angabe der Tagesordnung mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen schriftlich oder in Textform einberufen und geleitet. Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich oder in Textform beim Vorstand einzureichen. Über die Behandlung entscheidet die Mitgliederversammlung. Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vertreter gefasst. Anträge gelten bei Stimmengleichheit als abgelehnt. Für die Durchführung von Wahlen ist von der Mitgliederversammlung ein Wahlleiter zu bestimmen. Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das den wesentlichen Inhalt der Beratungen, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis ersehen lässt. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet.

(5) Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2
Aufgaben der Mitgliederversammlung

Der Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A – obliegen neben den in § 25 Abs. 2 MAVO zugewiesenen Aufgaben:
– die Wahl der drei Mitglieder des Vorstands,
– die Wahl der wenigstens zwei Ersatzmitglieder des Vorstands,
– die Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des Vorstands

§ 3
Vorstand

(1) Der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A - besteht aus drei Mitgliedern,
– dem/der Vorsitzenden,
– dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und
– einem weiteren Mitglied.

Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand. Dessen Mitglieder müssen einer der die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A – bildenden Mitarbeitervertretungen angehören. Gleichzeitig ist eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern zu wählen, die im Falle der zeitweiligen Verhinderung sowie des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds des Vorstands während der Amtszeit in den Vorstand eintreten bzw. nachrücken. Das Wahlverfahren ist in entsprechender Anwendung von § 11c MAVO durchzuführen.
Die Mitglieder des Vorstands treffen sich innerhalb von vier Wochen zur konstituierenden Sitzung, zu der der Wahlleiter einlädt. Bei dieser Sitzung wählt der Vorstand aus seiner Mitte den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden. Bei Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden findet innerhalb des Vorstands eine Neuwahl für die Zusammensetzung des Vorstands statt.

(2) Die Mitgliederversammlung kann dem Vorstand oder einzelnen Mitgliedern des Vorstandes mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. Entzieht die Mitgliederversammlung dem gesamten Vorstand das Vertrauen muss umgehend die Neuwahl für die Vorstandschaft erfolgen.

§ 4
Aufgaben des Vorstands

Dem Vorstand obliegen die
– Führung der laufenden Geschäfte
– Vertretung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A –
– Vorbereitung der Sitzungen der Mitgliederversammlung
– Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
– Wahl des Diözesanwahlvorstandes für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Beschäftigten in der Kommission für das Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen Diözesen
– Ernennung der Beisitzer und Beisitzerinnen für die Individualschlichtungsstelle und die Einigungsstelle

– weitere Aufgaben, die sich aus sonstigen Satzungen und Ordnungen im Bereich des kirchlichen Arbeitsrechts ergeben,
– Abfassung eines Tätigkeitsberichtes für die Mitgliederversammlung.

Die Sitzungen des Vorstands finden im erforderlichen Umfang statt und sind nicht öffentlich.

§ 5
Amtszeit der Mitglieder und Organe

(1) Die Amtszeit der Organe der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A – beträgt vier Jahre. Sie beginnt jeweils am 01. Oktober des Jahres, in dem die Wahlen zu den vertretenen Mitarbeitervertretungen stattgefunden haben.

(2) Die Amtszeit als Mitglied in der Mitgliederversammlung endet neben dem Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitraums mit der Beendigung des Amtes als Mitarbeitervertreter (§ 13 Absatz 3 bis 5, § 22 Absatz 2, § 13c Ziffer 2 bis 4 MAVO).

(3) Die Amtszeit als Mitglied des Vorstandes endet neben dem Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitraums mit der Entscheidung über die Entziehung des Vertrauens im Sinne von § 3 Abs. 2, 2. Alt. sowie mit der Beendigung des Amtes als Mitarbeitervertreter (§ 13 Absatz 3 bis 5, § 22 Absatz 2, § 13c Ziffer 2 bis 4 MAVO).

(4) Der bisherige Vorstand führt die Geschäfte bis zur Neuwahl des Vorstands fort, längstens bis zur Dauer von drei Monaten über den Ablauf der Amtszeit hinaus.

§ 6
Kostenerstattung

Die Diözese Passau trägt im Rahmen der der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Bereich A im Diözesanhaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten. Andere Dienstgeber, deren Beschäftigte als Mitglieder

der Mitgliederversammlung oder des Vorstands der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung A – angehören, erhalten die ihnen in diesem Zusammenhang entstehenden notwendigen Kosten von der Diözese Passau erstattet.

B.
Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B

§ 1
Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung setzt sich aus Vertretern der die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B bildenden Mitarbeitervertretungen im Sinne von § 25 Abs. 1 Satz 1 MAVO zusammen. Jede Mitarbeitervertretung entsendet aus ihrer Mitte eines ihrer Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung hat für dieses Mitglied ein Ersatzmitglied zu bestellen. Die gemäß § 51 MAVO gewählten Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden sowie die gemäß § 52 gewählten Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten bestimmen jeweils eine/n Vertreter/in, der/die mit beratender Stimme an den Mitgliederversammlungen teilnimmt.

(2) Die Vertreter der Mitarbeiter in der Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritas – Verbandes können, soweit ihnen nicht bereits nach Absatz 1 ein Teilnahmerecht zusteht, an der Mitgliederversammlung ohne Stimmrecht teilnehmen.

(3) Die ordentliche Mitgliederversammlung findet einmal jährlich statt. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind im Benehmen mit dem Ordinarius einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich oder in Textform unter Angabe der Gründe beantragt, ebenso, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. Eine außerordentliche Mitgliederversammlung kann daneben bei entsprechender Notwendigkeit nach entsprechendem Beschluss des Vorstands mit einfacher Mehrheit einberufen werden. Die

Gründe für die Notwendigkeit einer außerordentlichen Mitgliederversammlung sind in diesem Fall dem Ordinarius darzulegen. Die Darlegung soll schriftlich oder in Textform erfolgen. Bei einem einheitlichen Wahlzeitraum für die Mitarbeitervertretungen ist spätestens vier Monate nach Ende des Wahlzeitraums eine konstituierende Mitgliederversammlung zur Neuwahl des Vorstands einzuberufen.

(4) Die Mitgliederversammlung tagt nicht öffentlich. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden des Vorstandes, bei dessen Verhinderung von dem/der stellvertretenden Vorsitzenden, unter Angabe der Tagesordnung mit einer Ladungsfrist von zwei Wochen schriftlich oder in Textform einberufen und geleitet. Anträge zur Tagesordnung sind schriftlich oder in Textform beim Vorstand einzureichen. Über die Behandlung entscheidet die Mitgliederversammlung. Beschlüsse der Mitgliederversammlung werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vertreter gefasst. Anträge gelten bei Stimmengleichheit als abgelehnt. Für die Durchführung von Wahlen ist von der Mitgliederversammlung ein Wahlleiter zu bestimmen. Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das den wesentlichen Inhalt der Beratungen, die gefassten Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis ersehen lässt. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet.

(5) Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2
Aufgaben der Mitgliederversammlung

Der Mitgliederversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B – obliegen neben den in § 25 Abs. 2 MAVO zugewiesenen Aufgaben

– die Wahl der fünf Mitglieder des Vorstands,
– die Wahl der wenigstens zwei Ersatzmitglieder des Vorstands,
– die Wahl des aus drei Personen bestehenden Diözesan – Wahlvorstands für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreter(innen)

der Mitarbeiter(innen) in den Regionalkommissionen und in der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission gemäß § 3 Abs. 1 der Wahlordnung der Mitarbeiterseite i. V. m. § 4 Abs. 4 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V.
– die Wahl von vier Beisitzern für die beim Diözesancaritasverband errichtete Schlichtungsstelle gemäß § 22 AVR
– weitere Aufgaben, die sich aus sonstigen Satzungen und Ordnungen im Bereich des Arbeitsrechts ergeben,
– die Entgegennahme des Tätigkeitsberichts des Vorstands.

§ 3
Vorstand

(1) Der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B besteht aus fünf Mitgliedern,
– dem/der Vorsitzenden,
– dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und
– drei weiteren Mitgliedern als Beisitzer oder Beisitzerinnen,
Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand. Dessen Mitglieder müssen einer der die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B – bildenden Mitarbeitervertretungen angehören. Gleichzeitig ist eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern zu wählen, die im Falle der zeitweiligen Verhinderung sowie des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds des Vorstands während der Amtszeit in den Vorstand eintreten bzw. nachrücken. Das Wahlverfahren ist in entsprechender Anwendung von § 11c MAVO durchzuführen.
Die Mitglieder des Vorstands treffen sich innerhalb von vier Wochen zur konstituierenden Sitzung, zu der der Wahlleiter einlädt. Bei dieser Sitzung wählt der Vorstand aus seiner Mitte den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden. Bei Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden findet innerhalb des Vorstands eine Neuwahl für die Zusammensetzung des Vorstands statt.

(2) Die Mitgliederversammlung kann dem Vorstand oder einzelnen Mitgliedern des Vorstandes mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das

Vertrauen entziehen. Entzieht die Mitgliederversammlung dem gesamten Vorstand das Vertrauen muss umgehend die Neuwahl für die Vorstandschaft erfolgen.

§ 4
Aufgaben des Vorstands

Dem Vorstand obliegen die
- Führung der laufenden Geschäfte
- Vertretung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B –
- Vorbereitung der Sitzungen der Mitgliederversammlung
- Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
- weitere Aufgaben, die sich aus sonstigen Satzungen und Ordnungen im Bereich des kirchlichen Arbeitsrechts ergeben
- Abfassung eines Tätigkeitsberichtes für die Mitgliederversammlung.

Die Sitzungen des Vorstands finden im erforderlichen Umfang statt und sind nicht öffentlich.

§ 5
Amtszeit

(1) Die Amtszeit der Organe der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B - beträgt vier Jahre. Sie beginnt jeweils am 01. September des Jahres, in dem die Wahlen zu den vertretenen Mitarbeitervertretungen stattgefunden haben.

(2) Die Amtszeit als Mitglied in der Mitgliederversammlung endet neben dem Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitraums mit der Beendigung des Amtes als Mitarbeitervertreter (§ 13 Absatz 3 bis 5, § 22 Absatz 2, § 13c Ziffer 2 bis 4 MAVO).

(3) Die Amtszeit als Mitglied des Vorstandes endet neben dem Ablauf des in Absatz 1 genannten Zeitraums mit der Entscheidung über die Entziehung des Vertrauens im Sinne von § 3 Abs. 2, 2. Alt. sowie mit der Beendigung des Amtes als Mitarbeitervertreter (§ 13 Absatz 3 bis 5, § 22 Absatz 2, § 13c Ziffer 2 bis 4 MAVO).

(4) Der bisherige Vorstand führt die Geschäfte bis zur Neuwahl des Vorstands fort, längstens bis zur Dauer von drei Monaten über den Ablauf der Amtszeit hinaus.

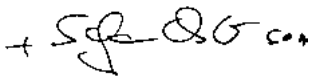
§ 6
Kostenerstattung

Der Caritasverband für die Diözese Passau e. V. trägt im Rahmen der der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Bereich B – im Haushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten. Andere Dienstgeber, deren Beschäftigte als Mitglieder der Mitgliederversammlung oder des Vorstands der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen – Abteilung B – angehören, erhalten die ihnen in diesem Zusammenhang entstehenden notwendigen Kosten vom Caritasverband für die Diözese Passau e. V. erstattet.

Art. 2
Inkrafttreten – Außerkrafttreten

Die vorstehenden Bestimmungen treten mit dem Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt treten die bisherigen „Sonderbestimmungen zu § 25 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Diözese Passau“ außer Kraft.

Passau, 2. April 2020



Dr. Stefan Oster SDB
Bischof von Passau

71
Dienstvereinbarungen zur Einführung von Kurzarbeit für die Jugendhäuser des Bistums Passau sowie das Exerzitienhaus Spectrum Kirche und das Haus der Begegnung Heilig Geist

Zur Bewältigung der Auswirkungen der sog. Corona-Pandemie wurden mit der Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat Passau für die Einrichtungen Spectrum Kirche, Haus der Begegnung Heilig Geist, Diözesane Jugendhäuser (jeweils ab 1.5.2020) und für die Einrichtungen Abteilung „Jugendpastoral“ und Abteilung „Seelsorge mit besonderem Auftrag“ (jeweils ab 1.6.2020) gleichlautende Dienstvereinbarungen getroffen, deren Wortlaut nachfolgend bekanntgegeben wird.

Dienstvereinbarung
zur Einführung von Kurzarbeit
gemäß §§ 95 ff. Sozialgesetzbuch (SGB) Drittes Buch (III)

Zwischen der
Diözese Passau
Körperschaft des öffentlichen Rechts
mit dem Sitz in 94032 Passau, Domplatz 7,
vertreten durch H. H. Generalvikar Prälat Dr. Klaus Metzl
– im Folgenden: Der Dienstgeber –

und der
Mitarbeitervertretung beim Bischöflichen Ordinariat,
Residenzplatz 8, 94032 Passau,
vertreten durch deren Vorsitzende/n Herrn Michael Beck,
– Im Folgenden: Die Mitarbeitervertretung –

wird folgende Dienstvereinbarung zur Einführung von Kurzarbeit und Gestaltung der Arbeitszeit für die Einrichtung Spektrum Kirche bzw. Haus der Begegnung Heilig Geist bzw. Diözesane Jugendhäuser (jeweils ab 1.5.2020) bzw. Abteilung „Jugendpastoral“ bzw. Abteilung „Seelsorge mit besonde-

rem Auftrag“ (jeweils ab 1.6.2020) (im Folgenden: Einrichtung) mit dem Ziel vereinbart, weitergehende arbeitsrechtliche Maßnahmen, insbesondere betriebsbedingte Kündigungen, zu vermeiden.

§ 1
Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für die von der Mitarbeitervertretung vertretenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne des § 3 der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Passau (MAVO), die in der Einrichtung in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis tätig sind.

(2) Folgende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fallen nicht unter den Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung:
   a) Auszubildende und die mit deren Ausbildung beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern die Auszubildenden in der Einrichtung anwesend sind;
   b) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem gekündigten Arbeitsverhältnis bzw. nach Abschluss eines Aufhebungsvertrages;
   c) Praktikanten und Umschüler und die mit deren Ausbildung beauftragten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sofern die Praktikantinnen und Praktikanten und Umschülerinnen und Umschüler in der Einrichtung anwesend sind und ein dem Praktikum entsprechender Einsatz in einer anderen Einrichtung nicht gewährleistet werden kann,
   d) Schwangere und werdende Väter, die Elterngeld in Anspruch nehmen oder nehmen werden, und bei denen sich der Bezug von Kurzarbeitergeld auf die Berechnung des Elterngeldes gemäß § 2 BEEG auswirken würde;
   e) Geringfügig Beschäftigte im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV, wenn keine Sozialversicherungspflicht besteht. Sollte ein geringfügig beschäftigte Mitarbeiterin/ein geringfügig beschäftigter Mitarbeiter sozialversicherungspflichtig sein (z. B. bei Miet- oder Kapitaleinnahmen) ist sie/er gesetzlich oder tariflich nicht von Kurzarbeit ausgenommen;

f) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei denen die persönlichen Voraussetzungen für den Bezug von Kurzarbeitergeld nicht vorliegen;
g) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die eine Förderung nach § 16 i SGB II erhalten;
h) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Freistellungsphase der Altersteilzeit bzw. der Freizeitphase der Sabbatjahrregelung. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Arbeitsphase der Altersteilzeit bzw. der Ansparphase der Sabbatjahrreglung kann § 10 FlexAZR (ABD Teil D, 6a.) sinngemäß angewandt werden;
i) Mitglieder der Mitarbeitervertretung und Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit ihre Weiterarbeit in der Einrichtung zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

§ 2
Einführung, Beginn und Dauer der Kurzarbeit

(1) Die Kurzarbeit wird in der Einrichtung zunächst für den Zeitraum vom 1. Mai 2020 (bzw. 1. Juni 2020) bis längstens 31. Dezember 2020 eingeführt. Der Dienstgeber und die Mitarbeitervertretung können jederzeit einvernehmlich eine Verlängerung oder Verkürzung der vereinbarten Dauer der Kurzarbeit vereinbaren. Besteht der vorübergehende unvermeidbare Arbeitsausfall, der zur Einführung der Kurzarbeit geführt hat, für einzelne oder alle in der Anlage benannten Beschäftigten nicht mehr, kann die Kurzarbeit durch den Dienstgeber gegenüber dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin mit einer Ankündigungsfrist von zwei Wochen beendet werden. Die Mitarbeitervertretung ist hierüber zu informieren.

(2) Die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zur Einführung von Kurzarbeit wird nur unter der Bedingung erteilt, dass die Agentur für Arbeit das Kurzarbeitergeld zahlt.

(3) Der Dienstgeber verpflichtet sich, vorab zu prüfen, ob wegen behördlicher Anordnung gem. des § 28 Abs. 1 Satz 1 und 2 IfSG oder anderweitiger gesetzlicher Regelungen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Lohnfortzahlung oder eine sonstige Erstattung in voller oder teilweiser Höhe zusteht und diese an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in voller Höhe weiterzugeben. Der Dienstgeber verpflichtet sich, diese Erstattungen zu beantragen und die Mitarbeitervertretung laufend über den aktuellen Sachstand zu informieren.

(4) Der Umfang der erforderlichen Kurzarbeit beträgt max. 100%. In der Anlage zu dieser Dienstvereinbarung wird die zu Beginn der Kurzarbeit für die betroffenen Beschäftigten geltende durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit benannt. Über eine Verringerung der Kurzarbeit ist die Mitarbeitervertretung zu informieren.

Soweit während des Bestehens dieser Dienstvereinbarung eine weitere, Absenkung der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern um mehr als fünf Stunden erfolgen soll, bedarf dies der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Zustimmung kann sowohl für einzelne Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeitergruppen oder für sämtliche unter den Geltungsbereich dieser Vereinbarung fallende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragt werden. Soweit die Mitarbeitervertretung sich nicht binnen einer Frist von drei Arbeitstagen äußert gilt die Zustimmung zu der weiteren Absenkung als erteilt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, ist der Dienstgeber berechtigt, die Einigungsstelle anzurufen, um sich die Zustimmung ersetzen zu lassen.

In die Kurzarbeit sind grundsätzlich alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gleichmäßig einzubeziehen, sofern nicht besondere Kenntnisse oder Fähigkeiten einzelner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine unterschiedliche Behandlung erforderlich machen. Die Mitarbeitervertretung ist über den späteren Einbezug weiterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung in die Anlage zur Dienstvereinbarung und die Auswahlgründe zu informieren. Soweit für diese Beschäftigten Kurzarbeit angeordnet werden soll, bedarf dies der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Satz 5 bis 7 gelten hierfür in entsprechender Anwendung.

(5) Die Lage und der Umfang der Arbeitszeit wird nach den jeweiligen betrieblichen Erfordernissen geregelt. Die für die einzelne Mitarbeiterin bzw. den einzelnen Mitarbeiter während der Kurzarbeit geltenden Arbeitszeiten werden dieser/diesem mit einer Ankündigungsfrist von sieben Tagen schriftlich oder in Textform mitgeteilt. Die Einhaltung der Ankündigungsfrist ist keine Wirksamkeitsvoraussetzung für die Einführung von Kurzarbeit. Der Dienstgeber fasst im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten und, soweit es das zeitliche Maß des Arbeitsausfalls zulässt, den Arbeitsausfall zu ganzen Arbeitstagen zusammen. Ferner prüft er bei der der Festsetzung der zeitlichen Lage des Arbeitsausfalls im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten, ob der Arbeitsausfall zeitlich so gelegt werden kann, dass an einzelnen/ganzen Tagen vor und/oder nach einem Wochenende/dienstfreien Tagen oder gesetzlichen Feiertag die Arbeit für alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ruht, und bezieht dieses Interesse der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in seine nach pflichtgemäßem Ermessen zu treffende Entscheidung mit ein. Die Mitarbeitervertretung ist über die aktuelle Entwicklung laufend zu informieren.

(6) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können statt Kurzarbeit Urlaub in Anspruch nehmen.

§ 3
Geschützte Arbeitszeitguthaben

Arbeitszeitguthaben (Wertguthaben) zur Verwendung im Rahmen des § 7c Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB IV, die die gesetzlich geregelte bzw. vertraglich vereinbarte vollständige oder teilweise Freistellungen von der Arbeitsleistung (Elternzeit, Pflegezeit, Sabbatical etc.), aber auch für Zeiten vor einer Rente wegen Alters sowie für solche der Teilnahme an beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen abdecken, führen nicht zu einer Vermeidbarkeit des Arbeitsausfalles.

§ 4
Anzeige bei der Agentur für Arbeit – Information, Beratung und Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienstgeber stellt unverzüglich bei der zuständigen Agentur für Arbeit die Anträge zur Gewährung von Kurzarbeitergeld.

(2) Die Mitarbeitervertretung nimmt mit mindestens einem ihrer Mitglieder an allen Gesprächen des Dienstgebers mit der Agentur für Arbeit teil.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind vor der Umsetzung, zumindest aber zeitgleich mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter folgende Informationen anhand von schriftlichen Unterlagen auszuhändigen:
a) der Personenkreis, der von Kurzarbeit betroffen ist;
b) Umfang der Kurzarbeit, aufgeschlüsselt nach dem jeweils aktuellen Organigramm der Einrichtung;
c) Vorschlag über die Gestaltung der Arbeitszeit der von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
d) Auslastung der einzelnen Abteilungen im Vergleich zu den letzten Monaten und den Monaten des Vorjahrs (auftragsbezogene Kurzarbeitslisten);

(4) Der Mitarbeitervertretung wird für die Dauer der Kurzarbeit ermöglicht, ab dem Monat Mai 2020 die im jeweiligen Vormonat geleisteten Arbeitszeiten aller dem Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung unterliegenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in der von der Kurzarbeit betroffenen Einrichtung eingesetzten Auszubildenden einzusehen.

(5) Der Dienstgeber übernimmt erforderliche Meldepflichten gemäß der Satzung der BVK Zusatzversorgung für die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 5
Zahlung des Kurzarbeitergeldes

Das Kurzarbeitergeld, die sonstigen Entgeltsansprüche (§ 6) und die Aufstockungszahlung (§ 8) werden mit dem üblichen Entgeltzahlungstermin ausgezahlt. Dies gilt unabhängig von dem Zahlungszeitpunkt durch die Agentur für Arbeit. Die von der Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten monatlich das der verkürzten Arbeitszeit entsprechende Entgelt. Soweit „Kurzarbeit Null" besteht, erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausschließlich Kurzarbeitergeld, soweit nicht unter § 6 und § 8 etwas Abweichendes geregelt ist.

§ 6
Sonstige Entgeltansprüche

(1) Die von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von der vom Dienstgeber monatlich das der verkürzten Arbeitszeit entsprechende Entgelt.

(2) Während der Kurzarbeit wird bei den folgenden Tatbeständen der Anspruch so berechnet, als würde nicht kurz gearbeitet:
   a) Urlaubsentgelt;
   b) Entgelt für gesetzliche Feiertage;
   c) Freizeitausgleich für Überstunden oder Mehrarbeit, die vor dem Zeitraum der Kurzarbeit erarbeitet wurden und während der Kurzarbeit ausgeglichen werden soll: Hier ist der Stundenwert der Überstunde/Mehrarbeitsstunde anzusetzen, der vor der Kurzarbeit bestanden hat. Vorrangig gilt aber: Vor der Einführung von Kurzarbeit sind sonstige Zeitguthaben abzubauen;
   d) Vermögenswirksame Leistungen;
   e) betriebliche Sonderzahlungen (Jahressonderzahlung, Besondere Einmalzahlung);
   f) sonstige Sonderzahlungen.

(3) Soweit nach Beendigung der Kurzarbeit die Höhe der Leistungen (z. B. Urlaubsentgelt, Entgeltfortzahlung) von Zeiträumen abhängt, in denen

Kurzarbeit geleistet wurde, werden die Leistungen berechnet, als wenn keine Kurzarbeit eingeführt worden wäre.

§ 7
Abrechnung des Kurzarbeitergeldes

(1) Bei der Lohn- und Entgeltabrechnung werden Entgelt und Kurzarbeitergeld gesondert ausgewiesen.

(2) In Härtefällen bei von Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird der Dienstgeber im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine beiderseits verträgliche Lösung entwickeln. Keine Mitarbeiterin/Kein Mitarbeiter darf aufgrund des Kurzarbeitergeldes unter den jeweils geltenden Mindestlohn, bezogen auf ihren/seinen Beschäftigungsumfang, fallen.

§ 8
Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Der Dienstgeber stockt das Kurzarbeitergeld für die Zeit der Kurzarbeit – vom 1. Mai bis längstens 31. Dezember 2020 – in den Entgeltgruppen 1 bis 10 auf 95 Prozent des bisherigen Nettoentgelts, ab Entgeltgruppe 11 auf 90 Prozent des bisherigen Nettoentgelts auf. Die Aufstockungszahlung ist zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

§ 9
Kündigung

Während der Kurzarbeit und für einen Zeitraum von drei Monaten nach dem Ende der Kurzarbeit ist der Ausspruch von betriebsbedingten Kündigungen gegenüber den von der Kurzarbeit konkret betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht zulässig.

§ 10
Inkrafttreten der Dienstvereinbarung und Schlussbestimmungen

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt am 1. Mai 2020 in Kraft und endet am 31. Dezember 2020 ohne Nachwirkung. Ausgenommen hiervon ist der Kündigungsschutz gemäß § 9 dieser Dienstvereinbarung. Über eine Verlängerung der Dienstvereinbarung wird von den Parteien rechtzeitig vor ihrem Ablauf verhandelt.

(2) Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht. Die Parteien verpflichten sich, in einem derartigen Fall eine wirksame oder durchführbare Bestimmung an die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren zu setzen, die dem Geist und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung so weit wie möglich entspricht; dasselbe gilt für etwaige Lücken in der Vereinbarung.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung sind nur wirksam, wenn sie in einer von beiden Parteien unterzeichneten schriftlichen Urkunde enthalten sind.

(4) Gesetzliche und arbeitsvertragsrechtliche Regelungen, die die Kurzarbeit betreffen, bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

(5) Die Mitbestimmungsrechte der Mitarbeitervertretung nach der Mitarbeitervertretungsordnung bleiben von dieser Vereinbarung unberührt.

Passau, den 30.4.2020
bzw. 29.6.2020

Prälat Dr. Klaus Metzl
Generalvikar

Michael Beck
Vorsitzender der Mitarbeitervertretung

72
Arbeitsvertragliche Regelungen und Sonderregelungen für die Beschäftigten der Diözese Passau – hier: Ergänzungen

Die Arbeitsvertraglichen Regelungen und Sonderregelungen für die Beschäftigten der Diözese Passau werden mit Wirkung vom 1.6.2020 durch folgende Neuregelungen bzw. neu gefasste Regelungen ergänzt. Gleichzeitig werden die diesbezüglich bisher geltenden Regelungen zum gleichen Datum außer Kraft gesetzt.
Den Beschäftigten der Diözese Passau werden alle derzeit geltenden Regelungen durch Veröffentlichung im Intranet-Auftritt der Diözese Passau zur Verfügung gestellt.

Passau, den 25. Mai 2020

Prälat Dr. Klaus Metzl
Generalvikar

Richtlinie zur Arbeitskleidung

Diese Richtlinie regelt die Bereitstellung, das Tragen und die Pflege von Arbeitskleidung. Sie ist gültig bis zu ihrem vollständigen oder teilweisen Widerruf.
Der Begriff der Arbeitskleidung umfasst alle Kleidungsstücke, die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Bischöflichen Ordinariats Passau (nachfolgend einheitlich „Mitarbeiter“ genannt) während der Ausübung ihrer Tätigkeit getragen werden. Dabei ist zu unterscheiden zwischen der Schutzkleidung und der sonstigen Dienstkleidung.
Grundsätzlich soll die Arbeitskleidung die Mitarbeiter vor den von ihrer Tätigkeit ausgehenden Gefahren schützen, ein ordentliches und einheitliches Erscheinungsbild der Mitarbeiter vermitteln und die Zugehörigkeit zum Dienstgeber unterstreichen.

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt in persönlicher Hinsicht für die Notfallseelsorger sowie für alle Reinigungskräfte, Küchenkräfte, Servicekräfte, Hausmeister, Schreiner, Mitarbeiter des Regiebetriebs, Außendienstmitarbeiter (Forstreferat, Baureferat) und Waldarbeiter der Diözese Passau, einschließlich der Auszubildenden in diesen Bereichen.

Diese Richtlinie gilt in sachlicher Hinsicht für alle Kleidungsstücke, die dem Schutz der Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer Tätigkeit dienen (sog. Schutzkleidung) und damit während der Arbeitszeit getragen werden müssen. Sie gilt aber auch für alle Kleidungsstücke, die diesen Schutzzweck nicht erfüllen, aber im Sinne der Corporate Identity getragen werden sollen (sog. Dienstkleidung).

2. Überlassen der Dienstkleidung

2.1. Schutzkleidung

Der Dienstgeber stellt seinen Mitarbeitern insbesondere folgende Schutzkleidung – unter Berücksichtigung der jeweils konkret übertragenen Tätigkeit und der jeweils geltenden gesetzlichen bzw. berufsgenossenschaftlichen Unfallverhütungsvorschriften und der einschlägigen Hygienevorschriften – zur Verfügung:

Notfallseelsorge	• Sicherheitsschuhe
Reinigungskraft	• Pantoletten mit rutschfester Sohle, vorne geschlossen, Fersenriemen
Küchenkraft	• Kochjacke mit Knopfleiste und Kugelknöpfen • Thermojacke • Schuhe mit rutschfester Sohle, vorne geschlossen, Fersenriemen • Schnittschutzhandschuhe
Hausmeister/Schreiner	• Helm

	• Kappe mit Schild • Winter-Kopfbedeckung • Schutzbrille • Gehörschutz • Staubschutzmaske u.ä. • Winterjacke • Regenschutz, -stiefel • Sicherheitsschuhe (Sommer- und Wintervariante)
Außendienst Forst-, Baureferat	• Helm • Kappe mit Schild • Winter-Kopfbedeckung • Schutzbrille • Gehörschutz • Winterjacke • Sicherheitsschuhe (mit durchtrittsicherer Sohle und Stahlkappe)
Waldarbeiter	• Schutzhelm • Winter-Kopfbedeckung • Gesichts-/Augenschutz • Gehörschutz • Arbeits-/Forstjacke • Winterjacke • Schnittschutzhose • Schnittschutzjacke • Schnittschutzhandschuhe • Sicherheitsschuhe

Der Arbeitgeber stellt jedem Mitarbeiter in den o. g. Bereichen die dort genannte Schutzkleidung unentgeltlich und in angemessener Menge zur Verfügung. Die konkrete Menge bestimmt der jeweilige Dienstvorgesetzte.

Der Mitarbeiter ist verpflichtet, diese Dienstkleidung bei der Erbringung seiner Arbeitsleistung für den Arbeitgeber zu tragen. Eine Nutzung für private Zwecke ist nicht erlaubt.
Die Beschaffung erfolgt nach dem unten beschriebenen Verfahren nach Auswahl des Arbeitgebers. Davon ausgenommen ist die Beschaffung der Schuhe. Der jeweilige Mitarbeiter ist berechtigt, sich seine Schuhe selbst auszusuchen; allerdings müssen diese den Vorgaben und Anforderungen des Arbeitgebers genügen. Auf den Kaufpreis erhält jeder Mitarbeiter dann nach Antrag einen Zuschuss in Höhe von € 50,00 und für Sicherheitsschuhe in Höhe von € 90,00. Eine höhere Zuzahlung ist nach Vorlage eines ärztlichen Attestes, aus dem sich die spezielle medizinische Notwendigkeit für eine höherwertigere und damit teurere Ausstattung ergibt, möglich.

2.2. Sonstige Dienstkleidung
Der Arbeitgeber stellt seinen Mitarbeitern weiterhin folgende sonstige Dienstkleidung zur Verfügung:

Notfallseelsorge	• Sicherheitsjacke
Reinigungskraft	• Kasack
Küchenkraft	• Kasack • Berufs-/Arbeitshose • Kochhose • Kochschürze • Kopfbedeckung
Servicekraft	• Poloshirt oder Bluse • Bistroschürze
Hausmeister/ Schreiner	• Arbeitsjacke • Arbeitshose (lang) • Poloshirt

Außendienst Forst-, Baureferat	• Allwetterjacke • Forstbundhose/Forsthose
Waldarbeiter	• Allwetterjacke • Forstbundhose/Forsthose

Die Mitarbeiter in diesen Bereichen erhalten die jeweilige Dienstkleidung vom Arbeitgeber unentgeltlich und in angemessener Menge. Die konkrete Menge bestimmt der jeweilige Dienstvorgesetzte.
Der Dienstvorgesetzte entscheidet auch über die konkrete Ausstattung (insbesondere Farbe) der Kleidung. Er bestimmt auch, inwieweit das Tragen der Kleidung verpflichtend ist. Eine Nutzung für private Zwecke ist ebenfalls nicht erlaubt. Die Beschaffung erfolgt nach dem unten beschriebenen Verfahren nach Auswahl des Arbeitgebers.

3. Beschaffung und Rückgabe
Die Kleidung wird – mit Ausnahme der Schuhe (vgl. Ziffer 2.1.) – über die Hauptabteilung Finanzen und Bau/Baureferat beschafft. Dazu wird ein Warenkorb eingerichtet, der in der Verantwortung des Baureferats geführt und erforderlichenfalls verändert wird.
Ein Kostenersatz für anderweitig beschaffte Arbeitskleidung erfolgt nicht.
Bestellungen können einmal jährlich (in der Zeit vom 1. bis 31. März) über den Dienstvorgesetzten abgegeben werden. Außerhalb dieses Zeitrahmens sind Bestellungen nur bei Neueinstellungen (als Erstausstattung) oder bei Ersatzbeschaffungen für kaputt gegangene Kleidung möglich.
Der Mitarbeiter hat mit seiner Dienstkleidung sorgsam umzugehen. Er hat darauf zu achten, dass sie weder verschmutzt noch verschlissen sind. Verschmutzte Dienstkleidung ist schnellstmöglich durch saubere auszutauschen. Der Mitarbeiter ist für die Reinigung selbst verantwortlich.
Das Eigentum an der Dienstkleidung hat der Arbeitgeber (mit Ausnahme der Schuhe). Im Fall der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist der Mitarbeiter verpflichtet, die Dienstkleidung (mit Ausnahme der Schuhe) vollständig und gereinigt zurückzugeben.

Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit

Beschäftigte sind verpflichtet, dem Dienstgeber die Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich (in der Regel telefonisch oder per E-Mail) anzuzeigen. Die Anzeige hat gegenüber dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu erfolgen und zwar in der Regel persönlich durch den Beschäftigten. Falls dies aus Gründen, die der Beschäftigte nicht zu vertreten hat, nicht möglich ist, kann die Anzeige durch einen Dritten erfolgen.

Ist der Beschäftigte an mehreren Dienststellen eingesetzt, so hat er dafür Sorge zu tragen, dass jede hiervon betroffene Dienststelle von der arbeitsunfähigkeitsbedingten Abwesenheit Kenntnis erhält. Dies gilt auch dann, wenn die krankheitsbedingte Abwesenheit länger andauert als ursprünglich vom Beschäftigten mitgeteilt wurde.

Beschäftigte in der Pastoral (Religionslehrer/-innen, Gemeindereferenten/-innen, Gemeindesassistenten/-innen, Pastoralreferenten/-innen, Pastoralassistenten/-innen) mit Einsatz im Religionsunterricht melden ihre Arbeitsunfähigkeit neben dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten (i. d. Regel der Pfarrer) unverzüglich und unmittelbar auch an die Schulleitung/-en der von ihrer Abwesenheit betroffenen Schule/-n. Die darüber hinaus notwendige Meldung an die Hauptabteilung Schulen und Hochschule und die Hauptabteilung Personal soll per E-Mail an folgende gemeinsame E-Mail-Adresse vorgenommen werden: krankmeldung.religionsunterricht@bistum-passau.de.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Beschäftigte auf seine Kosten eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden betriebsüblichen Arbeitstag vorzulegen. Die Bescheinigung muss der Hauptabteilung Personal im Original vorgelegt werden. Eine fristwahrende Vorab-Übersendung per Fax (unter +49 851 393-2109) oder per Scan-Kopie (an personalreferat@bistum-passau.de ist zulässig, entbindet jedoch nicht von der Nachreichung der ärztlichen Bescheinigung im Original.

Der Dienstgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben,

sind die Beschäftigten verpflichtet, dies dem/den Dienstvorgesetzten unverzüglich mitzuteilen und ebenso unverzüglich, d. h. in der Regel an dem ersten Arbeitstag, der nicht mehr von der bisherigen Bescheinigung erfasst ist, der Hauptabteilung Personal eine neue ärztliche Bescheinigung (sog. Folgebescheinigung) vorzulegen. Eine Bescheinigung des Trägers der gesetzlichen Krankenversicherung ersetzt die ärztliche Bescheinigung.
In jeder seiner Dienststellen ist vom Beschäftigten nach seiner Rückkehr die Dienstabwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit in das dafür angelegte Formblatt einzutragen. Er hat dies dem/den Dienstvorgesetzten zur Kenntnis zu geben. Diese/-r haben/hat die Erfassung gegen zu zeichnen.
Weiterführender Hinweis: Beim Eintreten einer Arbeitsunfähigkeit während des Urlaubs ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung schon ab dem ersten Tag beim Dienstgeber einzureichen, wenn die Nichtanrechnung von Krankheitstagen als Urlaubstage im Sinne von § 9 BUrlG bewirkt werden soll.

Arztbesuch während der Arbeitszeit

Arztbesuche haben grundsätzlich außerhalb der Kernarbeitszeit oder der feststehenden Arbeitszeit zu erfolgen.
Sofern ein Arztbesuch während der Kernarbeitszeit oder der feststehenden Arbeitszeit erfolgen muss, gilt die in diesem Rahmen erforderliche, durch eine entsprechende ärztliche Bescheinigung nachgewiesene Abwesenheitszeit als Arbeitszeit. Die Abwesenheit ist der/dem unmittelbaren Vorgesetzten vorher anzuzeigen.

Richtlinien für die Nutzung von Dienstfahrzeugen

Soweit die Diözese Passau den Mitarbeitern*innen für die Wahrnehmung von dienstlichen Aufgaben Dienstfahrzeuge zur Verfügung stellt, gelten nachfolgende Richtlinien:
Neben dem Mitarbeiter repräsentieren auch die Fahrzeuge das Bischöfliche Ordinariat. Mitarbeiter und Fahrzeuge werden auf dem Weg und auch am Ziel mit der Diözese Passau identifiziert. Nur optisch und technisch einwandfreie Fahrzeuge erfüllen diese Anforderung.
Die Fahrzeuge dürfen nur für betriebliche Zwecke im Zusammenhang mit dem bestehenden Arbeitsverhältnis oder nach Anweisung des Vorgesetz-

ten benutzt werden. Fahrten außerhalb des Bistumsgebietes bedürfen in jedem Einzelfall der vorherigen Zustimmung des Dienststellenleiters und des Generalvikars.

1. Pflichten des Dienststellenleiters

Die einzelnen Dienstfahrzeuge werden grundsätzlich einem Dienststellenleiter zugeordnet. Die Einhaltung und Durchführung folgender Bestimmungen werden durch ihn beauftragt und überwacht.

Der Dienststellenleiter ist verpflichtet, für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Wartung, insbesondere die Einhaltung der Inspektionsintervalle und der amtlichen technischen Prüfintervalle zu sorgen. Er hat sicherzustellen, dass sich die Fahrzeuge stets in verkehrssicherem Zustand befinden.

Die Reinigung des Fahrzeuges Innen und Außen hat in regelmäßigen, dem Verschmutzungsgrad entsprechenden Intervallen zu erfolgen. Insbesondere während und nach der Wintersaison ist eine sorgfältige Unterbodenwäsche durchzuführen. Der Fahrzeuglack ist mindestens zweimal jährlich einer Wachskonservierung zu unterziehen. Die erforderlichen Wagenpapiere sind stets mitzuführen und sicher zu verwahren.

Es ist für jedes Fahrzeug ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch zu führen. Alle Tankvorgänge sind im Fahrtenbuch zu vermerken.

Der Dienststellenleiter trägt Sorge dafür, dass jeder Fahrzeuglenker diese Richtlinie kennt und beachtet.

2. Pflichten des Fahrzeuglenkers

Bei Übernahme des Dienstwagens ist der Fahrzeuglenker verpflichtet, den Dienstwagen innen und außen auf erkennbare Schäden und Verunreinigungen zu überprüfen. Erkannte Schäden bzw. Verunreinigungen hat der Fahrzeuglenker unverzüglich bei der Bischöflichen Finanzkammer (Sekretariat des Finanzdirektors) und bei seiner Dienststellenleitung zu melden.

Der Fahrzeuglenker muss im Besitz eines Führerscheins der Klasse B sein und über ausreichend Fahrpraxis verfügen. Überlässt er den Dienstwagen an einen berechtigten Dritten, dann muss er sich von der Fahrtüchtigkeit des Fahrers überzeugen und auch davon, dass dieser über eine entsprechende Fahrerlaubnis verfügt.

Der Dienstwagen ist seinem jeweiligen Standort zu übernehmen und wieder abzugeben.
Der Dienstwagen darf nur zu dienstlichen Zwecken genutzt werden. Eine private Nutzung ist untersagt. Eine private Nutzung liegt zum Beispiel auch dann vor, wenn der Fahrzeuglenker den Dienstwagen nicht unmittelbar bis zum Dienstort zurückfährt oder nicht unmittelbar von dort seine Fahrt beginnt, sondern eine Fahrtstrecke über seinen Wohnort wählt. Eine Ausnahme davon kann nur in dringenden Fällen oder aus Gründen der Praktikabilität gemacht werden und auch dann nur nach vorheriger Zustimmung durch den Dienstvorgesetzten.
Die Mitnahme Dritter bei Dienstfahrten ist nur gestattet, soweit dies in dienstlichem Zusammenhang steht.
Der Fahrzeuglenker verpflichtet sich, das überlassene Fahrzeug schonend, in wirtschaftlicher Fahrweise sowie der Straßenverkehrsordnung entsprechend zu bewegen. Der Fahrzeuglenker hat regelmäßig eine Prüfung der Kontrollanzeigen (insbesondere im Hinblick auf Ölstand, Reifendruck und Füllstand der Scheibenwaschanlage) vorzunehmen.
Verwarnungs- und Bußgelder, die im Zusammenhang mit einer nicht ordnungsgemäßen Benutzung des Fahrzeugs durch den Fahrzeuglenker entstehen, trägt dieser selbst.
Sofern der Besitz einer Fahrerlaubnis zwingende Voraussetzung für die Ausübung seiner beruflichen Tätigkeit ist, ist der Mitarbeiter verpflichtet, den Dienstgeber zu informieren falls er die Fahrerlaubnis verliert oder mit einem Fahrverbot belegt wird. In den sonstigen Fällen muss er den Dienstgeber vor einer geplanten Nutzung des Dienstfahrzeugs davon in Kenntnis setzen.
Er hat alle Unfälle, Beschädigungen oder den Verlust des Fahrzeugs unverzüglich der Bischöflichen Finanzkammer (Sekretariat des Finanzdirektors) zu melden. Er ist verpflichtet, bei jedem Unfall die Polizei zu verständigen. Er darf am Unfallort kein Schuldanerkenntnis abgeben.
Der Fahrzeuglenker haftet für alle Beschädigungen, die er bei der Durchführung dienstlich veranlasster Fahrten in vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Weise verursacht, in vollem Umfang. Er haftet insbesondere für Schäden am Dienstwagen, die durch eine Mißachtung der Kontrollanzeigen

oder durch die Verwendung falscher Treibstoffe entstehen.
Soweit Schäden durch bestehende Versicherungen abgedeckt sind, entfällt die Haftung des Fahrzeuglenkers in dem Umfang, in dem die Diözese eine Entschädigung der Versicherung erhält. Der jeweils aktuelle Versicherungsumfang findet sich im Intranet der Diözese Passau/Bereich/Finanzkammer/Versicherungen.
Die Betankung des Fahrzeugs hat in der Regel am Ende einer Dienstfahrt zu erfolgen. Der Fahrzeuglenker muss sicherstellen, dass der Dienstwagen dem nächsten Nutzer mit ausreichender Tankfüllung (zumindest zur Hälfte gefüllt) zur Verfügung steht.
Nach jeder Fahrt ist das Fahrzeug wieder in ordnungsgemäßem Zustand abzustellen. Notwendige Reinigungsarbeiten sind vom Fahrzeuglenker durchzuführen. Generell ist bei der Rückgabe auf eine gereinigte Windschutzscheibe zu achten, bei starker Verschmutzung durch extreme Witterungsverhältnisse (Fahrten durch Schneematsch oder auf stark verunreinigten Straßen) ist eine einfache Wagenwäsche in einer Waschanlage erforderlich. Alle mitgebrachten Gegenstände (wie z.B. leere Flaschen) oder Essensrückstände sind zu entfernen. Im Fahrzeug herrscht Rauchverbot.
Das in jedem Dienstwagen vorhandene Fahrtenbuch ist am Ende jeder Dienstfahrt korrekt auszufüllen. Der Fahrzeuglenker hat Datum, Fahrtziel (-strecke), Fahrer, Dienststelle, Zählerstand bei Fahrtende und Tankgänge einzutragen und die Richtigkeit der Angaben durch Unterschrift zu bestätigen. Stellt der Fahrzeuglenker dabei Unstimmigkeiten bei den Voreintragungen fest, hat er dies unverzüglich der Bischöflichen Finanzkammer und dem Dienststellenleiter zu melden.

Dienstfreie Tage

Neben den tariflich geregelten dienstfreien Tagen gilt für Beschäftigte, die bei der Diözese Passau angestellt sind, folgende Regelung:

1.) Ganztags dienstfrei ist der Faschingsdienstag
2.) Einen halben freien Arbeitstag (= 4 Arbeitsstunden) erhält jeder/jede Volllzeitbeschäftigte anlässlich seines/ihres Namenstages. Teilzeitbeschäftigte erhalten entsprechend ihrem Beschäftigungsumfang anteilig Arbeitsbefreiung, mindestens jedoch 1 Stunde.

Weiterführende Hinweise zum Thema "Dienstfreie Tage":

a) Rechenbeispiel für Teilzeitbeschäftigte

z. B.:

Fall 1:

Arbeitsverhältnis mit 15 Arbeitsstunden/Woche:

4 Std : 39 = 0,10 x 15 Std = 1,54 Std;

Fall 2:

Arbeitsverhältnis mit 8 Arbeitsstunden/Woche:

4 Std : 39 = 0,10 x 8 Std = 0,82 Std (= 1 Std mind.)

b) Der Begriff „anlässlich" bedeutet, dass die Arbeitsbefreiung, die wegen eines bestimmten Ereignisses gewährt wird, nicht an den Tag gebunden ist, auf den dieses Ereignis (z.B. Namenstag) fällt. Die gewährte Arbeitsbefreiung anlässlich des Namenstages kann daher auch zeitnah an einem anderen Arbeitstag eingebracht werden.

c) Für die Freistellung vom Dienst am 24.12. (Heiliger Abend) und am 31.12. (Sylvester) eines jeden Jahres gilt § 6 Abs. 3 ABD Teil A, 1.

Dieser lautet: „(3)[1] Soweit es die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird die/der Beschäftigte am 15. August, am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Entgelts nach § 21 von der Arbeit freigestellt. [2] Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. [3] Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag, sowie für den 15. August, den 24. Dezember und den 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 3: Die Verminderung der regelmäßigen Arbeitszeit betrifft die Beschäftigten, die wegen des Dienstplans am Feiertag frei haben und deshalb ohne diese Regelung nacharbeiten müssten."

Meldung bei Dienstunfällen

Arbeitsunfall/gesetzliche Unfallversicherung

Über die gesetzliche Unfallversicherung sind Beeinträchtigungen und Schäden durch Arbeitsunfälle, insbesondere Wegeunfälle (und Berufskrankheiten) versichert. Dem Dienstgeber sind vom Dienstnehmer sämtliche Arbeitsunfälle unverzüglich anzuzeigen, und zwar selbst dann, wenn sie keinen Arbeitsausfall zur Folge haben.

Dabei hat der Dienstnehmer dem Dienstgeber die für die Meldung bei der gesetzlichen Unfallversicherung erforderlichen Informationen mitzuteilen. Näheres ist im Intranet des Bischöflichen Ordinariats/Bereich/Finanzkammer/6. Gesetzliche Unfallversicherung – Berufsgenossenschaft nachzulesen.

Unverschuldeter Unfall außerhalb der versicherten Tätigkeit

Führen unverschuldete Unfälle außerhalb der dienstlichen Tätigkeit zu Schadensersatzansprüchen des Dienstnehmers gegenüber einem Dritten (einem sog. Schädiger), so ist der Dienstnehmer verpflichtet, dies dem Dienstgeber anzuzeigen, sofern und soweit der jeweilige Unfall zu einer Arbeitsunfähigkeit des Dienstnehmers geführt hat.

Der Dienstgeber kann in diesem Fall von dem Schädiger Ersatz des fortgezahlten Arbeitsentgelts nebst Sozialversicherungsbeiträgen fordern. Die dafür erforderlichen Daten (wie Zeitpunkt und Hergang des Unfalls, Name und Wohnort des Schädigers, evtl. amtliches Kennzeichen des Kraftfahrzeugs, Versicherungsgesellschaft und Versicherungsschein-Nummer) muss der Dienstnehmer dem Dienstgeber zur Verfügung stellen (§ 6 Entgeltfortzahlungsgesetz).

Geschenke aus besonderem Anlass

Aus besonderem Anlass wird dem/der Beschäftigten für die Diözese Passau über die Bestimmungen des ABD hinaus[1] ein Warengutschein des Domladens der Diözese Passau im Wert von 50,00 € je Anlass steuer- und beitragsfrei zugewendet.

Als besondere Anlässe in diesem Sinne werden (unbeschadet der Gewährung einer Gratifikation anlässlich der kirchlichen Trauung eines/r Beschäf-

tigten – vgl. unter Hochzeit) grundsätzlich nur folgende Anlässe verstanden:
– Geburt eines Kindes des/r Beschäftigten
– Verabschiedung des/r Beschäftigten aus dem aktiven Dienst
Die Gewährung von Geschenken ist durch den/die Dienstvorgesetzte/n des/der Beschäftigten der Besoldungsstelle der Bischöflichen Finanzkammer mitzuteilen.
Die Gewährung von Gelegenheitsgeschenken aus anderen als den oben genannten Anlässen oder über den steuer- und beitragsfreien Betrag hinaus ist vorab schriftlich im Generalvikariat zu beantragen. Auf die Gewährung von Geschenken, die durch Vertreter von Mitarbeitervertretungen an Beschäftigte überreicht werden, findet dies in gleicher Weise Anwendung.
Einer eigenen Genehmigung bedarf es nicht für die Übersendung von Glückwunschkarten seitens der Mitarbeitervertretungen im Rahmen des hierfür im Haushalt vorgesehenen Budgets an Beschäftigte anlässlich der Gratulation zu runden Geburtstagen, kirchlicher Eheschließung oder der Geburt von Kindern. Gleiches gilt für die Übersendung von Karten mit Genesungswünschen anlässlich einer langdauernden Erkrankung von Beschäftigten von mehr als sechs Wochen. Ebenso bedarf es keiner Genehmigung für Weingeschenke, die anlässlich der Ehrung langjähriger und / oder in den Ruhestand verabschiedeten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von den Mitarbeitervertretungen überreicht werden.

Hochzeit

Bei der kirchlichen Eheschließung erhält der/die Beschäftigte eine einmalige Zuwendung von 250,00 Euro. Sie wird nach Vorlage der kirchlichen Trauungsurkunde mit der monatlichen Vergütung ausbezahlt.

Regelung zur Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz

In Umsetzung der arbeitgeberseitigen Fürsorgepflicht und der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, hier insbesondere des Arbeitsschutzgesetzes und der Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge, wird folgende Regelung zur Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz getroffen:

1. Dem Beschäftigten werden im erforderlichen Umfange die für die Anschaffung von Sehhilfen am Arbeitsplatz aufgewendeten finanziellen Mittel erstattet, soweit diese Aufwendung durch ein ärztliches Attest und eine Rechnung nachgewiesen werden. Als Regelsatz hierfür werden in der Regel maximal 150 € pro Jahr veranschlagt. Die Geltendmachung höherer Kostenerstattungsbeträge bedarf einer besonderen, durch konkrete ärztliche Stellungnahme (unter Entbindung von der Ärztlichen Schweigepflicht) belegbaren Begründung.
2. Diese Regelung kann bei vergleichbarer Interessenlage in entsprechender Art und Weise für andere Gesundheitsaufwendungen herangezogen werden, soweit der arbeitsbedingte Bedarf hierfür durch die Vorlage eines ärztlichen Attestes und eine entsprechende Rechnung belegt werden kann. Als Maximalbetrag hierfür wird innerhalb eines Zeitraumes von drei Jahren in der Regel ein Erstattungsbetrag von 500,00 € angesehen.
   Die Geltendmachung höherer Kostenerstattungsbeträge bedarf einer besonderen, durch konkrete ärztliche Stellungnahme (unter Entbindung von der Ärztlichen Schweigepflicht) belegbaren Begründung.
   Die Erstattung von Gesundheitsaufwendungen im Sinne von Ziffer 1 oder 2 erfolgt nur, wenn und soweit diese nicht bei Dritten (insbesondere Krankenkassen, Deutsche Rentenversicherung, sonstige Versicherungsträger) geltend gemacht werden kann.

Umzugskostenregelung

Bei einem Umzug aus dienstlichen Gründen werden dem/der Beschäftigten die dafür anfallenden Umzugskosten gemäß den nachfolgenden Bestimmungen erstattet. Die Erstattung erfolgt, soweit dies nach der jeweils gültigen Rechtslage möglich ist, steuer- und sozialversicherungsbeitragsfrei.

1. Dienstliche Gründe
   Dienstliche Gründe sind gegeben, wenn der Umzug des/der Beschäftigten und sein/ihr dienstlicher Einsatz dahingehend in kausalem Zusammenhang zueinander stehen, dass der Dienstgeber im Zusammenhang mit einer Versetzung oder der sonstigen Ausübung seiner Direktionsbe-

fugnis in Bezug auf den künftigen Einsatzort zugleich dem/der Beschäftigten nahelegt, seinen/ihren Wohnort am Dienstort oder im örtlichen Zusammenhang mit dem Dienstort zu wählen.
Bei Beschäftigten mit Einsatz in der Gemeindepastoral (PastoralreferentInnen und GemeindereferentInnen) ist diese Ursächlichkeit insbesondere indiziert, wenn der Umzug an einen Wohnort in den geographischen Grenzen des dem Beschäftigten neu zugewiesenen Pfarrverbandes und innerhalb eines halben Jahres nach Dienstantritt im neuen Pfarrverband erfolgt.
Der Kausalitätszusammenhang der Kosten eines später erfolgenden Umzuges zur Zuweisung eines neuen Einsatzortes ist konkret zu begründen. Insbesondere ist in diesem Falle darzulegen, aus welchen Gründen der Umzug erst später erfolgt.

2. Umzugskosten
   Als Umzugskosten werden erstattet:
   a) Kosten für Renovierungsarbeiten an der bisherigen Wohnung
      Diese werden in Höhe einer Pauschale von 350,00 Euro erstattet, die insbesondere als pauschale Aufwandsentschädigung für Renovierungsarbeiten an der bisherigen Wohnung angesehen werden (sog. „Vorhangpauschale“).
   b) Konkrete Umzugskosten
      Der Beschäftigte reicht wenigstens zwei Kostenvoranschläge externer Umzugsunternehmer beim Arbeitgeber ein, welche sich auf die für den Umzug unmittelbar anfallenden Kosten erstrecken. Dem Beschäftigten werden nach Einreichung der diesbezüglichen Rechnungsbelege die Kosten maximal bis zur Höhe der Kosten, wie sie sich aus dem Voranschlag des kostengünstigsten Anbieters ergeben, erstattet. Wenn die Kosten 2500,– € übersteigen, bedarf es einer besonderen Begründung und der vorherigen Zustimmung durch den Generalvikar des Bistums.
   c) Umzüge in Eigenregie
      Für einen in Eigenregie durchgeführten Umzug, bei dem Kosten nach Buchstabe b) nicht geltend gemacht werden, wird auf Antrag

ein pauschaler Umzugskostenbeitrag in Höhe von 400,00 € gewährt. Soweit im Antrag höhere Kosten eines in Eigenregie durchgeführten Umzuges anhand konkreter Kostenplanungen und im Nachgang entsprechende Belege beigebracht werden können, kann über den pauschalen Umzugskostenbeitrag hinaus bis zu einem Maximalbetrag von 2.000,00 € eine höhere Erstattung der Kosten gewährt werden.

IMPRESSUM

Herausgeber:
Bischöfliches Ordinariat Passau
Für den Inhalt verantwortlich:
Josef Ederer, Generalvikar

Redaktionsadresse:
Domplatz 7, 94032 Passau
Telefon 0851 393-1101
Telefax 0851 393-1109
generalvikariat@bistum-passau.de