

Anlage der „Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindefereenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen“

0. Dienststellen und Einrichtungen des Bistums

Dienststellen und Einrichtungen des Bistums, in die Einsatzstellen des pastoralen Personals im Sinne dieser Verfügung eingegliedert sind, sind derzeit:

- das Bischöfliche Generalvikariat,
- das Bischöfliche Offizialat,
- das Bischöfliche Priesterseminar,
- die Fachstelle für Exerzitienarbeit,
- die Diözesanstelle des PWB,
- Mentorat für Lehramtstudierende der katholischen Theologie in Aachen und für Studierende der katholischen Theologie in Bonn,
- die katholischen Beratungszentren in Aachen und Mönchengladbach,
- die katholische Hochschulgemeinde Aachen und die katholischen Hochschulzentren Quellpunkt Campus Melaten, Lakum Krefeld, Lakum Mönchengladbach und KSG Jülich,
- die Diözesanstelle der katholischen Polizeiseelsorge,
- die Büros der Regionen,
- die muttersprachlichen Gemeinden.

1. Dienstraum

1.1. Für die Durchführung von Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz im Dienstraum ist der für die Dienststelle Verantwortliche zuständig. Hinsichtlich der Ergonomie eines Dienstraumes sind folgende Mindestanforderungen einzuhalten:

- Es müssen die gemäß Arbeitsstättenverordnung (ASR A1.2) vorgegebenen Mindestgrößen an Raumfläche je Arbeitsplatz (min. 8 bis 10 m²) und ausreichende Fläche für Verkehrswege (u.a. 1,5 m² Bewegungsfläche hinter dem Schreibtisch, Mindestbreite der Verkehrswege 87,5 cm) vorhanden sein.
- Eine Sichtverbindung nach außen ist erforderlich sowie die Notwendigkeit der Abschirmung gegen starken Lichteinfall von draußen und gegen Blendungen.
- Die Vorgaben der Arbeitsstättenverordnung zur Beleuchtung (ASR A3.4) und zur Raumtemperatur (ASR A3.5) sind zu gewährleisten.

1.2. Die pauschale Nutzungsentschädigung, die das Bistum für die Bereitstellung eines Dienstraums an eine Kirchengemeinde / einen Kirchengemeindeverband zahlt, beträgt 70,00 € (bei Doppelnutzung 105,00 €) je Monat, in dem eine Einsatzstelle durch diözesane Beauftragung besetzt ist. Die Pauschale zur Abgeltung sämtlicher Nebenkosten (z.B. Heizung, Strom, Reinigung, Schönheitsreparaturen) beträgt 46,00 € (bei Doppelnutzung des Dienstraums 69,00 €) je Monat. Für den Amtssitz des Pfarrers können diese beiden Pauschalen auch während einer Vakanzzeit von bis zu 12 Monaten gezahlt werden.

2. Ausstattung eines Arbeitsplatzes

Die Standard-Ausstattung eines Arbeitsplatzes durch das Bistum umfasst:

- 1 Schreibtisch mit 1 Drehstuhl
- 1 Besprechungstisch mit max. 4 Stühlen
- 1 Aktenschrank
- Je nach Beschaffenheit des Dienstraums: Inneneinrichtung (Lampen / Blendschutz usw.). Bei der Auswahl der Büromöbel ist die Verwaltungsverordnung zur Einrichtung und Ausstattung von Büroarbeitsplätzen in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

3. Sach- und Arbeitsmittel

3.1. Zu den Sach- und Arbeitsmitteln, die eine Dienststelle oder Einrichtung des Bistums bzw. die Kirchengemeinde / der Kirchengemeindeverband bereitstellen muss, gehört ein Smartphone mit aktuellem Betriebssystem (Android oder iOS empfohlen) und eine EDV-Ausstattung (bestehend aus einem ortsfesten PC mit Bildschirm, Tastatur, Maus) oder einem Notebook (als mobiler PC mit externem Bildschirm, Tastatur, Maus) mit Internetzugang (vorzugsweise über LAN oder ein ausreichend starkes und zuverlässiges WLAN), der den Zugang zu den digitalen Diensten im Bistumsnetz ermöglicht, falls notwendig auch ein Festnetztelefon. Die für dienstliche Zwecke erforderlichen Materialien und Informationen (z.B. Kirchlicher Anzeiger, Personal- und Anschriftenverzeichnis für das Bistum Aachen sowie Formulare) werden durch das Bistum bevorzugt digital zum Download zur Verfügung gestellt.

3.2. Die Höhe der Kostenpauschale, die das Bistum an eine Kirchengemeinde / einen Kirchengemeindeverband zahlt, beträgt 95,00 € je Monat, in dem eine Einsatzstelle durch diözesane Beauftragung besetzt ist. Damit sind sämtliche Aufwendungen für Sach- und Arbeitsmittel sowie die laufenden Kosten zu bestreiten (z.B. Verbrauchsmaterial, didaktisches Material, Fachliteratur, DSL-Zugang und Telefonanschluss usw.). Darin enthalten ist auch ein Anteil für die Neu- und Ersatzbeschaffung der Telefon- und EDV-Ausstattung. Bei einem Einsatzstellenumfang von weniger als 50 % bzw. einem geteilten Einsatz in mehreren Einsatzstellen kann die Kostenpauschale anteilig gezahlt werden.

4. Allgemeine Bestimmungen

4.1. Anschaffungen von Sach- und Arbeitsmitteln sind von der Kirchengemeinde auf eigene Rechnung zu tätigen und zu verbuchen, ggf. zu inventarisieren. Es ist aus steuerrechtlichen Gründen nicht statthaft, aus der Kirchenkasse Erstattungen an pastorale Mitarbeiter/-innen für private Rechnungen vorzunehmen.

4.2. Die Regelungen und Standards in der Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen, Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen gelten auch für den Dienst von Gemeindeassistenten/-innen und Pastoralassistenten/-innen während der Berufseinführung sowie für Priesterkandidaten mit dem Tag der Aufnahme in den Pastoralkurs (Admissio).

5. In-Kraft-Treten

Diese Anlage tritt zum 1. Januar 2019 in Kraft. Die Fassung vom 1. August 2014 verliert damit ihre Gültigkeit.