



ALLES VON A-Z AUF EINEN BLICK



Impressum:

Herausgeber

Bischöfliches Generalvikariat Aachen
Hauptabteilung Pastoralpersonal
Klosterplatz 7
52062 Aachen
+49 241 452-335
www.pastoralpersonal.de

Redaktion

Michael Richardy

Gestaltung

Andrea Cryns, Zypresse, Aachen

Bildnachweis

Titelfoto: Fotolia © vege


Druck

Zypresse, Aachen

Stand

1. September 2018






Informationen für hauptamtliche Laien im
pastoralen Dienst

**ALLES VON A-Z
AUF EINEN BLICK**





Neben der gedruckten Ausgabe finden Sie dieses Heft auch als PDF-Datei im Downloadbereich der Hauptabteilung Pastoralpersonal unter www.pastoralpersonal.de. In der PDF-Datei sind interne Querverweise und externe Links dann per Mausclick nutzbar.

Liebe Damen und Herren,

wir haben für Sie in diesem Heft Informationen rund um Ihr Arbeitsverhältnis im pastoralen Dienst des Bistums Aachen zusammengestellt. Wir möchten Sie damit in Ihrem Dienst als hauptamtliche Laien im pastoralen Dienst unterstützen und Ihnen Tipps geben, wo Sie weiterführende Informationen oder den richtigen Ansprechpartner bzw. die richtige Ansprechpartnerin finden.

Sollten Sie Fragen oder Anregungen zu den folgenden Seiten haben, wenden Sie sich gerne an Ihre/n Diözesanreferenten/in in der Abteilung 2.1 – Personalarbeit.

Mit herzlichen Grüßen



Dr. Alfred Etheber




Hauptabteilungsleiter Pastoralpersonal



Karl Kampermann

Hauptabteilungsleiter Personal

Folgende Symbole verweisen auf:

-  eine/n Ansprechpartner/in bzw. die zuständige Abteilung im Bischöflichen Generalvikariat
-  eine Quellenangabe im Internet
-  einen internen Verweis in diesem Dokument

Inhaltsverzeichnis

AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz).....	10
Altersteilzeit.....	11
Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld.....	11
Arbeitsbefreiung.....	12
Arbeitsplatz.....	13
Arbeitsplatzbeschreibung.....	14
Arbeitssicherheit.....	15
Arbeitsunfall/Wegeunfall.....	15
Arbeitsunfähigkeit.....	16
Arbeitszeit.....	17
Aufwendungszuschuss.....	17
Autokauf.....	18
Beihilfe.....	19
BEGECA.....	20
Beratung (Supervision/Coaching).....	20
Beruf und Familie.....	21
Berufsgruppenvertretungen.....	21
Betriebliches Eingliederungsmanagement.....	22
Betriebsrente.....	22
Cambio-Carsharing.....	23
Coaching.....	23
Darlehen/Gehaltsvorschuss.....	23
Datenschutz oder Katholisches Datenschutzgesetz (KDG).....	24
Dienstbefreiung.....	24
Dienstgebervertreter.....	25
Dienstreisen.....	25
Dienstvorgesetzter.....	26
„Dritter Weg“.....	27
Eingruppierung.....	27
Elternzeit.....	28

INHALT

Entgelt.....	29
Entgeltfortzahlung.....	30
Exerzitien.....	31
Fahrsicherheitstraining.....	32
Fortbildung.....	33
Geburt eines Kindes.....	34
Gehalt/Vergütung.....	34
Geistliche Begleitung.....	35
Grundordnung des kirchlichen Dienstes.....	35
IT-Sicherheit.....	36
Jubiläum.....	37
Kantine.....	38
Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO).....	38
Kranken- und Pflegeversicherung.....	39
Krankmeldung.....	40
Kranken- und Pflegeversicherung (freiwillige private Zusatzversicherung).....	40
KZVK (Kirchliche Zusatzversorgungskasse).....	41
Leistungsentgelt.....	43
Lohn.....	43
Lohnfortzahlung.....	43
Lohnsteuerkarte.....	44
Mitarbeiter/-innen-Tag.....	44
Mitarbeitervertretung (MAV).....	45
Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).....	45
Mobbing am Arbeitsplatz.....	46
Mutterschutz.....	47
Namenstag/Geburtstag.....	48
Nebentätigkeiten.....	48
Parkplätze.....	49
Personalentwicklung.....	49

Personalentwicklungsgespräche.....	50
Prävention.....	51
Reisekosten.....	53
Renteneintritt.....	54
Schwangerschaft.....	55
Schwerbehinderung.....	56
Sonderurlaub.....	57
Supervision.....	57
Sterbegeld.....	58
Sucht.....	59
Teilzeitbeschäftigung.....	60
Unfall.....	60
Umzugskosten.....	60
Urlaub.....	61
Vergütung.....	61
Vermögenswirksame Leistungen.....	62
Versicherer im Raum der Kirchen (VRK).....	63
Vorgesetzter.....	64
Vorschüsse.....	64
Weihnachtsgeld.....	65
Wohnraumförderung für Mitarbeiter/-innen.....	65
Zusatzversorgungskasse.....	65

AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)

Im August 2006 ist das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) in Kraft getreten. Durch dieses Gesetz sollen Benachteiligungen aus Gründen der Rasse oder der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität verhindert oder beseitigt werden. Durch Information und Schulung sollen Verstöße gegen die Benachteiligungsverbote des AGG vermieden werden.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen an einer entsprechenden Schulung teilnehmen. Für Vorgesetzte ist diese Schulung verpflichtend.

Die Schulung wird für Sie als E-Learning-Programm angeboten und dauert ca. 40-50 Minuten. Weitere Informationen zur Schulung finden Sie im Online-Programm der Personalentwicklung der Hauptabteilung Personal.

Verstöße gegen das AGG werden vom Dienstgeber nicht toleriert. Sie haben das Recht, sich zu beschweren, wenn Sie sich im Zusammenhang mit Ihrem Beschäftigungsverhältnis vom Arbeitgeber, von dem Vorgesetzten, anderen Beschäftigten oder Dritten wegen eines in § 1 AGG genannten Grundes benachteiligt fühlen.

☺ Werner von Tongelen, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
Werner.vonTongelen@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452517

🖨 www.personalentwicklung-bistum-aachen.de

Altersteilzeit

Mit den gesetzlichen Regelungen zur Altersteilzeit (Altersteilzeitgesetz) hat der Gesetzgeber angestrebt, älteren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen gleitenden und frühzeitigen Übergang in den Ruhestand zu ermöglichen. In der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) sind hierzu Details geregelt. Sofern die Voraussetzungen vorliegen, können Sie eine Altersteilzeit beantragen.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 📄 KAVO, Anlage 22a
www.regional-koda-nw.de

Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld

- ➡ Beihilfe
- ➡ Elternzeit
- ➡ Mutterschutz

Arbeitsbefreiung

In dringenden privaten Angelegenheiten können Sie auf vorherigen Antrag von der Arbeit unter Fortzahlung der Vergütung freigestellt werden. Anlässe für Arbeitsbefreiung sind z. B. die kirchliche Trauung, Geburt, schwere Erkrankung von Familienangehörigen, Todesfälle oder Umzug. In § 40 KAVO sind die Anlässe und der Umfang der möglichen Arbeitsbefreiung dargestellt.

Eine Arbeitsbefreiung unter Verzicht auf die Bezüge kann auf Antrag gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse dies zulassen.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

🖥️ KAVO, § 40
www.regional-koda-nw.de

↻ Sonderurlaub

Arbeitsplatz

Grundlegende Regelungen zu Dienstraum, Ausstattung des Arbeitsplatzes und Sach- und Arbeitsmitteln enthält die „Richtlinie zu Rahmenbedingungen für den Dienst von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindereferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen des Bistums Aachen“.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 📄 Rahmenbedingungen für den Dienst
www.pastoralpersonal.de

Arbeitsplatzbeschreibung

Der Dienst der Gemeinde- und Pastoralreferent/inn/en wird in einer Arbeitsplatzbeschreibung festgelegt.

Die Arbeitsplatzbeschreibung

- benennt die Einsatzstelle/n und das/die pastorale/n Arbeitsfeld/er mit dem entsprechenden Anteil des Beschäftigungsumfangs, den Beginn des Einsatzes, ggf. die Befristung, die Arbeitsstätte mit dem zugewiesenen Dienstraum und den Vorgesetzten,
- beschreibt und gewichtet die Aufgabenbereiche des/r pastoralen Arbeitsfeldes/er und
- führt darüber hinaus auf den Einsatz bezogene oder besondere Regelungen an.

Die Arbeitsplatzbeschreibung wird von der Hauptabteilung Pastoralpersonal erstellt unter Berücksichtigung diözesaner Vorgaben und Konzepte auf der Grundlage

- einer Beschreibung der vorgesehenen Aufgabenbereiche in dem/den pastoralen Arbeitsfeld/ern und
- der Absprachen mit dem Vorgesetzten und dem/der Gemeinde-/Pastoralreferent/in.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

📄 Diözesanstatuten für Pastoral- bzw. Gemeindereferent/inn/en (5.5)
www.pastoralpersonal.de

Arbeitsicherheit

- ➔ Prävention in Arbeitsicherheit, Gesundheitsschutz

Arbeitsunfall/Wegeunfall

Trotz aller Prävention lassen sich Arbeits-/Wegeunfälle nicht ganz vermeiden. Mitarbeiter/innen, die einen Arbeits-/Wegeunfall erlitten haben, sind durch den Dienstgeber bei der zuständigen Berufsgenossenschaft versichert.

Bitte melden Sie unverzüglich jeden Arbeits-/Wegeunfall in der Abteilung 3.2 – Bistumspersonal. Diese erstellt, sofern notwendig, für die zuständige Berufsgenossenschaft eine schriftliche Meldung.

Unfälle, die nicht schriftlich zu melden sind (Bagatellunfälle), sind im Verbandbuch, das in jeder Abteilung/Einrichtung vorhanden ist, zu dokumentieren, um bei Folgeschäden den erforderlichen Nachweis führen zu können.

- ☺ Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

Arbeitsunfähigkeit

Sie sind verpflichtet, dem Dienstgeber jede Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Bei Arbeitsunfähigkeit melden Sie sich am Morgen des ersten Krankheitstages bei Ihrem/r Vorgesetzten. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, legen Sie eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens am darauffolgenden Arbeitstag der Abteilung 2.1 – Personalarbeit - vor.

Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) wird vom Arzt ausgestellt und besteht aus vier Ausfertigungen:

- zur Vorlage bei der Krankenkasse
- zur Vorlage beim Arbeitgeber
- für den Versicherten selbst
- zum Verbleib beim Arzt

Bitte senden Sie die Ausfertigung **für den Arbeitgeber** postalisch an folgende Adresse:

Bischöfliches Generalvikariat Aachen
Abteilung 2.1 Personalarbeit
Postfach 10 03 11
52003 Aachen

Die Ausfertigung für die Krankenkasse muss ebenfalls umgehend bei Ihrer Krankenkasse eingereicht werden; hier gilt eine Frist von einer Woche einzuhalten. Sie verlieren ansonsten ggf. für den fehlenden Zeitraum Ihren Anspruch auf Krankengeldzahlung durch Ihre Krankenkasse (SGB V § 49 Abs. 1 Nr. 5). Die Ausfertigung für den Versicherten ist für Ihre persönlichen Unterlagen bestimmt.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, muss unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.



Diözesanstatuten für Pastoral- bzw.
Gemeindereferent/inn/en (5.8.3)

www.pastoralpersonal.de

Arbeitszeit

Es gelten die Bestimmungen zur regelmäßigen Arbeitszeit in § 14 KAVO NW, worin auch die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit festgelegt ist sowie die Nr. 6, Anlage 20 KAVO NW.

Die Gestaltung der regelmäßigen Arbeitszeit für hauptamtliche Laien im pastoralen Dienst richtet sich nach den pastoralen Erfordernissen. Innerhalb der Aufgabenbereiche, die diesen eigenverantwortlich übertragen sind, legen sie die zeitliche Lage der Dienste selbst fest. Die Arbeitszeit ist vom Vorgesetzten im Benehmen mit den Mitarbeitern/innen und den anderen pastoralen Diensten zu regeln. (=„Vertrauensarbeitszeit“)



KAVO, § 14 in Verbindung mit Anlage 20
www.regional-koda-nw.de



Diözesanstatuten für Pastoral- bzw.
Gemeindereferent/inn/en (5.8.1)
www.pastoralpersonal.de

Aufwendungszuschuss

Das Bistum Aachen fördert seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Aufwendungszuschüsse beim Erwerb, Bau oder der Erweiterung von familiengerechtem Wohnraum. Details hierzu sind in einer Dienstvereinbarung geregelt.



Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

Autokauf

Mitarbeiter, die ihr privates Fahrzeug zu dienstlichen Zwecken nutzen, kann ein Abrufschein ausgestellt werden, durch den ein Preisnachlass gegenüber dem Listenpreis durch den Händler eingeräumt wird. Anträge auf Ausstellung eines Abrufscheinens richten Sie bitte formlos an die Abteilung 3.2 – Bistumspersonal.

- ☺ Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329
- ➡ BEGECA, www.begeca.de

Beihilfe

Die Beihilfe ist eine finanzielle Unterstützung in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen. Der Anspruch auf Beihilfe ist in § 33 KAVO in Verbindung mit Anlage 10 KAVO geregelt. Die Gewährung von Beihilfe erfolgt unter Anwendung der Bestimmungen der Beihilfeverordnung für Beamte des Landes Nordrhein-Westfalen zu Kosten bei Krankheit, Geburt und Todesfällen.

Sofern Sie erstmalig einen Beihilfeantrag stellen, reichen Sie diesen bei der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung ein. Von dort wird er dann an die bbz (Beihilfe- und Bezüge-Zentrum GmbH) weitergeleitet. Damit erkennt die bbz, dass es sich um einen Bistumsmitarbeiter handelt.

Zuständig für die Ermittlung und Gewährung der Beihilfe ist die: bbz – Beihilfe- und Bezüge-Zentrum GmbH.

Jeden weiteren Antrag können Sie direkt an die bbz senden.

☺ Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung

☺ bbz – Beihilfe- und Bezüge-Zentrum GmbH,
Bruchstr. 54 a, 67098 Bad Dürkheim
Telefon: +49 6322 9463-0

info@bbz-beihilfe.de

www.bbz-beihilfe.de

📖 KAVO, § 33 in Verbindung mit Anlage 10

www.regional-koda-nw.de

📖 Verordnung über Beihilfen in Geburts-, Krankheits-, Pflege- und Todesfällen (Beihilfenverordnung NRW – BVO NRW)

www.lbv.nrw.de/beihilfeberechtigte

BEGECA

Die Abkürzung BEGECA steht für Beschaffungsgesellschaft für kirchliche, karitative und soziale Einrichtungen mit beschränkter Haftung. Die BEGECA ist Dienstleister für verschiedene Bereiche, dazu zählt die Ausstellung von Bezugsscheinen (Abrufscheinen) für PKW. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Bereich, die keinen Abrufschein erhalten, finden im Bereich BEGECA-Auto-center Fahrzeugangebote zu vergünstigten Konditionen. Ein Vergleich mit anderen Anbietern auf dem Markt ist immer sinnvoll.

☺ Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

🖥 www.begeca.de

Beratung (Supervision/Coaching)

Beratung ist ein Instrument des Bischöflichen Generalvikariates, Hauptabteilung Pastoralpersonal, zur Personalentwicklung und Qualitätssicherung. Beratung kann von jedem/r pastoralen Mitarbeiter/-in in Anspruch genommen oder durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal veranlasst werden.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

🖥 Ordnung zur Supervision von Priestern, Ständigen Diakonen im Hauptberuf, Gemeindeferenten/-innen und Pastoralreferenten/-innen im Dienst des Bistums Aachen
www.pastoralpersonal.de/fortbildung

Beruf und Familie

Beachten Sie dazu die Broschüre „Vereinbarkeit von Familie und Beruf im Bistum Aachen“, Heft 2: Informationen für hauptamtliche Laien im pastoralen Dienst.



www.pastoralpersonal.de/downloads

Berufsgruppenvertretungen

Gemeinde- und Pastoralreferent/inn/en sind in den Berufsgruppen der Gemeinde- bzw. Pastoralreferent/inn/en und -assistent/inn/en im Bistum Aachen zusammengeschlossen. Selbstverständnis, Aufgaben und Arbeitsweise der Berufsgruppen als berufsständischer Zusammenschluss sind durch die Satzung in der jeweils gültigen Fassung geregelt, die der Generalvikar als Grundlage für die Zusammenarbeit des Bistums mit der Berufsgruppe anerkannt hat.



Berufsgruppe der Gemeindeferent/inn/en und -assistent/inn/en

www.gemeindeferentinnen-im-bistum-aachen.de



Berufsgruppe der Pastoralreferent/inn/en und -assistent/inn/en

www.pastoralreferentinaachen.de

Betriebliches Eingliederungsmanagement

Auf Basis der gesetzlichen Grundlage und unserer getroffenen Dienstvereinbarung führen wir als Bistum Aachen das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) durch, wenn Mitarbeiter/innen innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig sind.

Mit dem BEM verfolgt das Bistum Aachen insbesondere die folgenden Ziele:

- die Gesundheit und Arbeitsfähigkeit zu erhalten, zu verbessern oder wieder herzustellen
- den Erhalt des Arbeitsplatzes des/der betroffenen Mitarbeiters/in zu gewährleisten
- die betrieblich beeinflussbaren Fehlzeiten zu reduzieren

Das BEM umfasst alle Aktivitäten, Maßnahmen und Leistungen, die im Einzelfall zum Erreichen dieser Ziele beitragen können. Wir empfehlen Ihnen, das Angebot wahrzunehmen. Die konkrete Umsetzung des BEM ist in einer Dienstvereinbarung beschrieben.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

Betriebsrente

- ➔ KZVK – Kirchliche Zusatzversorgungskasse

Cambio-Carsharing

Das Bistum Aachen kooperiert in Aachen mit dem Carsharing-Unternehmen „Cambio“. Mitarbeiter/innen im pastoralen Dienst können für dienstliche Zwecke den Cambio-Fahrzeugpark nutzen, wenn an ihrem Dienstort eine Cambio-Station vorhanden ist. Anträge zur dienstlichen Nutzung von „Cambio“ stellen Sie bitte an die Abteilung 3.2 – Bistumspersonal.

Wenn Sie Interesse haben, Cambio-Carsharing privat zu nutzen, können Sie einen eigenen Vertrag zu vergünstigten Firmenkonditionen abschließen. Die Abteilung 3.2 – Bistumspersonal stellt die hierfür notwendige Bescheinigung aus. Dieses Angebot gilt für alle Mitarbeiter/innen unabhängig von einer dienstlichen Nutzung.

☺ Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

🖥 www.cambio-carsharing.de

Coaching

➡ Beratung

Darlehen/Gehaltsvorschuss

➡ Vorschüsse

DATENSCHUTZ ODER KATHOLISCHES DATENSCHUTZGESETZ (KDG)

Datenschutz oder Katholisches Datenschutzgesetz (KDG)

Das Katholische Datenschutzgesetz (KDG) ist in Anlehnung an die europäische Datenschutz-Grundverordnung im Mai 2018 in Kraft getreten. Damit verbunden sind vor allem Neuerungen im Umgang mit personenbezogenen Daten, wodurch einer unbefugten Nutzung von Daten durch Dritte in der Praxis Einhalt geboten wird. Aber auch Organisationsdaten sind sensibel zu handhaben und vor unbefugter Nutzung zu schützen.

Damit die Mitarbeiter/innen den Anforderungen des KDG nachkommen können, wird ein Web-Kurs angeboten, den die Mitarbeiter/innen absolvieren müssen, um nach den neusten gesetzlichen Grundlagen arbeiten zu können.

Einen Link zum Web-Kurs finden Sie unten.

- ☺ Karl Dyckmans, betrieblicher Datenschutzbeauftragter
- ☺ Oliver Schröder, Referent für IT-Sicherheit
itsicherheit@bistum-aachen.de
- 🖥 <https://ilias.bistum-aachen.de>

Dienstbefreiung

- ↻ [Arbeitsbefreiung](#)

Dienstgebervertreter

Dienstgeber im Sinne der MAVO (Mitarbeitervertretungsordnung) ist für das Bistum Aachen der Generalvikar. Er hat Karl Kampermann, Leiter der Hauptabteilung 3 – Personal, beauftragt, ihn in allen Angelegenheiten der MAVO gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung, den MAVen „Pastoral und Verwaltung“ sowie „Bildung und Beratung“ zu vertreten. In seiner Abwesenheit übernimmt Werner von Tongelen, Leiter der Abteilung 3.2 – Bistumspersonal, diese Aufgaben.

Der Begriff Dienstgebervertreter wird im Rahmen des Kollektivarbeitsrechtes verwendet.

➡ zur inhaltlichen Abgrenzung siehe auch: **Dienstvorgesetzter**

Dienstreisen

➡ **Reisekosten**

Dienstvorgesetzter

Dienstvorgesetzter der Gemeinde- und Pastoralreferenten und -referentinnen ist der Generalvikar. Diese Aufgabe wurde vom Generalvikar auf Karl Kampermann, Leiter der Hauptabteilung 3 – Personal, und Werner von Tongelen, Leiter der Abteilung 3.2 – Bistumspersonal delegiert.

Die Personalarbeit für die pastoralen Berufe wird entwickelt und gesteuert von der Hauptabteilung Pastoralpersonal unter Leitung von Dr. Alfred Etheber.

Davon zu unterscheiden ist der Vorgesetzte.



KAVO, § 17

www.regional-koda-nw.de



Diözesanstatuten für Pastoral- bzw. Gemeindereferent/inn/en (5.6)

www.pastoralpersonal.de



Vorgesetzter

„Dritter Weg“

Die verfassten Kirchen nutzen das im Grundgesetz verankerte Recht, ihre inneren Angelegenheiten selbst zu regeln (Art. 140 GG in Verbindung mit § 137 der Weimarer Reichsverfassung) dazu, Arbeits- und Vergütungsordnungen (z. B. unsere KAVO) auf dem sogenannten „Dritten Weg“ auszuhandeln.

In Abgrenzung hierzu ist der „Erste Weg“ die einseitige, durch den Arbeitgeber erfolgte Festlegung der Arbeitsbedingungen (z. B. im Beamtenrecht). Mit dem „Zweiten Weg“ wird der Abschluss von Tarifverträgen zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitern, vertreten durch die jeweiligen Tarifparteien (Gewerkschaften/Arbeitgeberverbände), bezeichnet.

Im „Dritten Weg“ werden die Arbeits- und Vergütungsordnungen durch paritätisch besetzte Kommissionen (gleiche Anzahl von Dienstgeber- und Mitarbeitervertretern) beschlossen.

In Nordrhein-Westfalen bildet diese Kommission die sogenannte Regional-KODA (Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts). Die von der KODA vereinbarten arbeitsrechtlichen Regelungen (KAVO) werden durch den jeweiligen Diözesanbischof in Kraft gesetzt und in den Amtsblättern der Diözesen veröffentlicht.



www.regional-koda-nw.de

Eingruppierung

Bestimmungen und Erläuterungen zum Thema Eingruppierung regeln im Wesentlichen die §§ 20-25 KAVO bzw. die Anlagen 5, 5a und 20 zur KAVO.



[KAVO, § 20 und Anlagen 5, 5a und 20](#)
www.regional-koda-nw.de



[Entgelt](#)

Elternzeit

Möchten Sie Elternzeit in Anspruch nehmen, richten Sie bitte einen formlosen Antrag an die Abteilung 2.1 . In diesem Antrag geben Sie an, wie lange Sie in den ersten zwei Lebensjahren des Kindes Elternzeit in Anspruch nehmen werden. Erst später legen Sie fest, ob und wie Sie im dritten Jahr Elternzeit nehmen. Den Antrag auf Elternzeit müssen Sie spätestens sieben Wochen vor Beginn der Elternzeit gestellt haben. Während der Elternzeit dürfen Sie maximal 30 Wochenstunden arbeiten.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 💻 www.bmfsfj.de (Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend)
- ➡ Geburt eines Kindes
- ➡ Beihilfe
- ➡ Mutterschutz

Entgelt

Das Entgelt, auch oft Lohn/Gehalt genannt, wird monatlich zum Monatsende ausgezahlt. Dazu erhalten Sie eine Abrechnung an Ihre Privatadresse, sofern sich das Entgelt gegenüber dem Vormonat verändert. Aufgeführt sind die Beträge, aus denen sich die Bezüge/Abzüge zusammensetzen. Die Abrechnung ist sofort zu prüfen und etwaige Fehler sind zu beanstanden.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- ➡ **Vorschüsse/Gehaltsvorschuss**

Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall/Krankenbezüge

Sind Sie aufgrund einer Krankheit arbeitsunfähig, erhalten Sie bis zur Dauer von sechs Wochen Krankenbezüge. Dies gilt auch bei Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation, die ein Träger der gesetzlichen Renten-, Kranken- oder Unfallversicherung bewilligt hat und die in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt werden. Sofern Sie eine Altersteilzeit vereinbart haben, erhalten Sie in der Arbeitsphase Krankenbezüge.

Geht die Arbeitsunfähigkeit über die sechs Wochen hinaus, erhalten Sie für den Zeitraum, für den Sie Krankengeld oder die entsprechenden Leistungen aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz bekommen, einen Arbeitgeberzuschuss zum Krankengeld / Übergangsgeld / Verletztengeld.

Der Arbeitgeberzuschuss wird gezahlt von Beginn der Arbeitsunfähigkeit an

- bis zum Ende der 13. Woche nach einer Beschäftigungszeit von mehr als einem Jahr
- bis zum Ende der 26. Woche nach einer Beschäftigungszeit von mehr als drei Jahren.

In der Freistellungsphase der Altersteilzeit und für Versorgungsempfänger gelten die vorgenannten Regelungen nicht.

😊 Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist

🖨️ **KAVO, § 30**
www.regional-koda-nw.de

Exerzitien

Zur Teilnahme an Exerzitien und Besinnungstagen steht jedem/r Mitarbeiter/-in im pastoralen Dienst ein Kontingent von bis zu fünf Tagen je Kalenderjahr zu Verfügung. Maximal drei nicht in Anspruch genommene Tage können auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden (Arbeitsbefreiung gemäß § 40, Abs. 1, Buchstabe k) KAVO NW)

- ☺ Heinz-Leo Görtzen
Referent für die Fortbildung des pastoralen Personals
heinz-leo.goertzen@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452257
Dr. Angela Reinders
Referentin für die Fortbildung des pastoralen Personals
angela.reinders@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452557



Ausführungsbestimmungen zur dritten Bildungsphase von Gemeindeferenten/ -innen und Pastoralreferenten/-innen im Dienst des Bistums Aachen
www.pastoralpersonal.de/fortbildung

Fahrsicherheitstraining

Fahrsicherheitstrainings helfen, schwierige Situationen im Straßenverkehr zu erkennen und das eigene Fahrzeug sicher zu beherrschen.

Das Bistum Aachen bietet seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Zusammenarbeit mit der Berufsgenossenschaft eine kostenlose Teilnahme an einem Fahrsicherheitstraining an.

Sollten Sie Interesse an einem Training haben, finden Sie weitere Informationen zur Anmeldung auf der Internetseite der Personalentwicklung der Hauptabteilung Personal (s. u.).

☺ Gisela Beumers, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
giesela.beumers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452267

🖥 www.vbg-fahrtraining.de

Fortbildung

Zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen steht jedem/r Mitarbeiter/-in im pastoralen Dienst ein Kontingent von bis zu sieben Tagen je Fortbildungsjahr zur Verfügung. Umfassen Fortbildungsmaßnahmen mehr als sieben Tage, können zusätzlich Tage aus den Kontingenten der auf das Jahr des Beginns der Maßnahme folgenden drei Fortbildungsjahre im Voraus in Anspruch genommen werden. Freistellungen nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz Nordrhein-Westfalen (AbWG NW) werden im gesetzlich zulässigen Umfang auf Ansprüche nach diesen Bestimmungen angerechnet.

- ☺ Heinz-Leo Görtzen
Referent für die Fortbildung des pastoralen Personals
heinz-leo.goertzen@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452257
Dr. Angela Reinders
Referentin für die Fortbildung des pastoralen Personals
angela.reinders@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452557
- 📄 Ausführungsbestimmungen zur dritten Bildungsphase von Gemeindeferenten/ -innen und Pastoralreferenten/-innen im Dienst des Bistums Aachen
www.pastoralpersonal.de/fortbildung

Geburt eines Kindes

Sind Sie Eltern geworden, informieren Sie bitte die Abteilung 2.1 über die Geburt Ihres Kindes. Die Berücksichtigung eines Kindes wirkt sich u. a. auf das Weihnachtsgeld und die Pflege-/Sozialversicherung aus.

Sofern Sie beihilfeberechtigt sind, wird aus Anlass der Geburt eines Kindes auf Antrag eine Geburtsbeihilfe gewährt, soweit die Ehegattin/der Ehegatte des Antragstellers nicht selbst beihilfeberechtigt ist.

Weitere Informationen zur Beantragung der Beihilfe finden Sie in dieser Broschüre unter dem Stichwort Beihilfe.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 📄 **KAVO, Anlage 10, 2. Abschnitt – Beihilfen**
KAVO, Anlage 14, § 2 Abs. 3
www.regional-koda-nw.de
- ➔ **Beihilfe**
- ➔ **Elternzeit**
- ➔ **Mutterschutz**
- ➔ **Weihnachtsgeld** (Antrag auf Erhöhungsbetrag)

Gehalt/Vergütung

- ➔ **Entgelt**

Geistliche Begleitung

Geistliche Begleitung dient dazu, das berufliche Wirken in seiner je spezifischen Ausformung als pastorale/r Mitarbeiter/in mit der persönlichen Spiritualität zu verbinden und verbunden zu halten.

Sie geschieht in Form von regelmäßigen Gesprächen. Dazu gehören Vereinbarungen über Ort, Ziel, zeitliche Struktur und Umfang der Gespräche.

Die Geistliche Begleitung für die pastoralen Dienste sichert der Bischof durch ein personales Angebot.

Fahrtkosten zur Geistlichen Begleitung werden nicht erstattet.

☺ Pfr. Frank Reyans
frank.reyans@t-online.de
Tel. 02158-404393

Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Die deutschen Bischöfe haben die Besonderheit des kirchlichen Dienstes in einer eigenen Ordnung geregelt. Sie trägt den Namen „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“. Neben den persönlichen Anforderungen (Loyalitätsobliegenheiten) wird darin das Zustandekommen kirchlichen Arbeitsrechts in Kommissionen, die betriebliche Mitbestimmung (MAVO) und kirchliche Gerichtsbarkeit (KAGO) in kirchlichen katholischen Einrichtungen festgelegt.

🖨 <http://kirche-als-arbeitgeber.kibac.de/grundlagen/grundordnung>

IT-Sicherheit

Viele Arbeitsprozesse im Bistum Aachen werden elektronisch gesteuert und ein großer Anteil an Informationen ist digital gespeichert, wird verarbeitet und in Netzen übermittelt. Angesichts der vielfältigen und wachsenden Gefährdungspotentiale und der steigenden Abhängigkeit stellen sich damit für alle Anwender/innen hinsichtlich der Informationssicherheit die Fragen, wie kann ich wo und mit welchen Mitteln mehr Sicherheit erreichen. Ziel der IT-Sicherheit im Bistum Aachen ist es, Mitarbeiter/innen für den Umgang mit sensiblen Daten und Unterlagen im Bischöflichen Generalvikariat zu sensibilisieren.

Das Bistum Aachen hat eigens ein IT-Sicherheitsteam eingerichtet. Es behandelt aktuelle Sicherheitsthemen und entwickelt Lösungen hierzu.

Mitarbeiter/innen innerhalb des Bistumsnetzes wenden sich Im Falle eines akuten Sicherheitsproblems, bzw. Vorfalls bitte an die Bistumshotline.

Folgende Angebote bestehen für Mitarbeiter/innen sowie ehrenamtlich Tätige des Bistums:

- Informationen über aktuelle Sicherheitsvorfälle über einen eigens entwickelten IT-Sicherheitsnewsletter
- Webkurs zu Basis-Sicherheitsthemen im IT-Umfeld

Siehe auch Datenschutz

Einen Link zum Web-Kurs finden Sie im Online-Programm der Personalentwicklung.

☺ Karl Dyckmans, betrieblicher Datenschutzbeauftragter

☺ Oliver Schröder, Referent für IT-Sicherheit
itsicherheit@bistum-aachen.de

📄 www.personalentwicklung-bistum-aachen.de

Jubiläum

Für die Begehung der Dienstjubiläen (25, 40, 50 Jahre) gelten die Regelungen des § 32 KAVO . Die Jubilarinnen und Jubilare erhalten einen Dankesbrief zu ihrem Jubiläum mit einem Hinweis auf die Jubiläumszuwendung.

Als Zeichen der Wertschätzung und des Dankes werden die Jubilar/innen zu einer Jubiläumsfeier mit Gottesdienst eingeladen. Diese Feier findet zu Beginn des auf das Jubiläum folgenden Jahres statt. Der Generalvikar lädt zu dieser Feier ein.

Seit dem 1. Januar 2014 wird zudem auch das 15-jährige Dienstjubiläum gewürdigt. Dem/der Mitarbeiter/in wird hierzu ein Gratulationsschreiben des Generalvikars überreicht.

Die Jubiläumszuwendung beträgt:

nach 25 Jahren	613,55 €
nach 40 Jahren	1.022,58 €
nach 50 Jahren	1.227,10 €



KAVO, § 32

www.regional-koda-nw.de

Darüber hinaus lädt der Bischof im Wechsel mit den beiden Weihbischöfen anlässlich des Jubiläums der Beauftragung diejenigen im pastoralen Dienst tätigen Gemeindeferenten/innen und Pastoralreferenten/innen zu einer Feier ein, die 25 Jahre zuvor zum pastoralen Dienst beauftragt wurden.

Die Feier beginnt mit der Feier der Eucharistie. Anschließend findet eine Begegnung untereinander und mit dem (Weih-)Bischof im Rahmen eines gemeinsamen Frühstücks statt.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
 Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
 Tel. 0241-452235

Kantine

In der Kantine des Bischöflichen Generalvikariates werden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verschiedene Speisen angeboten. Sie wird in Kooperation mit Café Life, der Lebenshilfe Aachen, betrieben.

Der Zugang zur Kantine erfolgt über die Pforte in der Klappergasse 1. Sie ist mittags zwischen 12.00 Uhr und 14.00 Uhr geöffnet.

Kirchliche Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)

Die Regelungen dieser Ordnung kommen zustande durch Beschlüsse der Regional-KODA NW und deren Inkraftsetzung durch die Ortsbischöfe der nordrhein-westfälischen (Erz-)Bistümer. Die Ordnung ist ausgerichtet auf die besonderen Erfordernisse der kirchlichen Dienste. Die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse ist Bestandteil des jeweiligen Arbeitsvertrags. Die Entgeltregelungen dieser Ordnung entsprechen im Wesentlichen den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA). Soweit die Bestimmungen der KAVO mit denen des TVöD-VKA oder des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT-VKA) übereinstimmen, werden sie in gleicher Weise ausgelegt.



Regional-KODA NW
www.regional-koda-nw.de

Kranken- und Pflegeversicherung

Alle Arbeitnehmer/innen unterliegen bis auf wenige Ausnahmen (z. B. Beamte, Arbeitnehmer/innen mit einem Einkommen oberhalb der Jahresarbeitsentgeltgrenze des laufenden Jahres und des Folgejahres) der Sozialversicherungspflicht. Diese umfasst neben der Renten-, Arbeitslosen- und Unfallversicherung auch die Kranken- und Pflegeversicherung.

Bitte informieren Sie die Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, wenn Sie die Krankenkasse wechseln.

Liegt Ihr sozialversicherungspflichtiges Einkommen über der Jahresarbeitsentgeltgrenze des laufenden und des Folgejahres, sind Sie selbst für die Zahlung der Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge zuständig. Es besteht Wahlfreiheit und Sie können die Krankenkasse bzw. Krankenversicherung neu wählen.

Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- 1) Sie bleiben als **freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenkasse**. Sie erhalten dann einen Arbeitgeberzuschuss zu Ihren Beiträgen der freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung gemäß § 257 SGB V und § 61 SGB XI, der Ihnen über die Gehaltsabrechnung ausgezahlt wird. Als Service bieten wir Ihnen an, Ihren Gesamtbeitrag an die Krankenkasse zu überweisen.
 - 2) Sie werden **Mitglied einer privaten Krankenversicherung**. Sofern die Leistungen dieser Versicherung nach Art und Umfang den Leistungen der gesetzlichen Versicherungen entsprechen, erhalten Sie auch hier einen Arbeitgeberzuschuss zu Ihren Beiträgen der privaten Kranken- und Pflegeversicherung gemäß § 257 SGB V und § 61 SGB XI, der Ihnen über die Gehaltsabrechnung ausgezahlt wird. Ihre Versicherungsbeiträge müssen Sie selbst an das Versicherungsunternehmen überweisen.
- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist

Krankmeldung

➔ Arbeitsunfähigkeit

Kranken- und Pflegeversicherung (freiwillige private Zusatzversicherung)

Das Bistum Aachen unterhält mit der Bruderhilfe Pax-Familienfürsorge einen Gruppenversicherungsvertrag als Rahmenvertrag. Damit haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen dieses Vertrages, zusätzlich zur gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung, für sich und Ihre Familienangehörige besondere Angebote und Konditionen des Versicherers in Anspruch zu nehmen (in den ersten 7 Monaten seit Eintritt in den Bistumsdienst sogar ohne Gesundheitsprüfung).

Zur Erweiterung des Angebots hat das Bistum Aachen auch mit der DKV – Deutsche Krankenversicherung einen Gruppenversicherungsvertrag abgeschlossen. Auch hier können Sie günstige Konditionen und Angebote beim Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages (ohne Gesundheitsprüfung) oder bei der Übertragung bereits bestehender Versicherungsverträge in Anspruch nehmen.

Grundsätzlich ist es sinnvoll, die Angebote mit denen anderer Versicherer zu vergleichen.

Bei Interesse wenden Sie sich bitte direkt an:

☺ Maria Kirsch, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
maria.kirsch@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452381

☺ Bruderhilfe - Pax - Familienfürsorge
Martin Kahnt
martin.kahnt@bruderhilfe.de
Tel. 0221-17915449)

🌐 www.bruederhilfe.de

KRANKEN- UND PFLEGEVERSICHERUNG (FREIWILLIGE PRIVATE ZUSATZVERSICHERUNG)

😊 DKV Service Center
Hubert Appelhoff
hubert.appelhoff@dkv.com
Tel. 02441-8664

💻 www.hubert-appelhoff.dkv.com

KZVK (Kirchliche Zusatzversorgungskasse)

Zum Zwecke einer zusätzlichen Altersversorgung sind Sie als Arbeitnehmer/in bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Köln versichert, sofern die Voraussetzungen erfüllt sind. Die Beiträge dazu trägt der Arbeitgeber bis zu 5,2 % des zusatzversorgungs-pflichtigen Entgelts alleine.

Der darüber hinaus liegende Anteil wird je zur Hälfte von Arbeitgeber und Arbeitnehmer/in erbracht (Arbeitnehmer/in-Eigenbeteiligung):

- ab Januar 2018 = 5,8 % (= 5,2 % + 0,30 % Arbeitgeber und 0,30 % Arbeitnehmer)
- ab Januar 2020 = 6,3 % (= 5,2 % + 0,55 % Arbeitgeber und 0,55 % Arbeitnehmer)
- ab Januar 2022 = 6,8 % (= 5,2 % + 0,80 % Arbeitgeber und 0,80 % Arbeitnehmer)
- ab Januar 2024 = 7,1 % (= 5,2 % + 0,95 % Arbeitgeber und 0,95 % Arbeitnehmer)

Neben der betrieblichen Altersvorsorge besteht für Sie die Möglichkeit einer freiwilligen zusätzlichen Versicherung z. B. im Rahmen einer Bruttoentgeltumwandlung. Dazu ist ein Antrag an die KZVK zu stellen und die Bruttoentgeltumwandlung mit dem Dienstgeber schriftlich zu vereinbaren. Sind Sie krankenversicherungspflichtig, leistet der Arbeitgeber einen zusätzlichen Zuschuss in Höhe von 13 % des jeweiligen sozialversicherungsfrei umgewandelten Betrages.

Liegt dem Dienstgeber keine Anlageart für eine vermögenswirksame Leistung vor, erhalten Sie auf Antrag eine monatliche Zulage in Höhe der vermögenswirksamen Leistung zur Bruttoentgeltumwandlung.

Informationen und Auskünfte zur Altersversorgung erteilt die Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- ☺ Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln
Postfach 10 20 64, 50460 Köln
Tel. 0221 2031-0, info@kzvk.de
- 📄 **KAVO, §§ 35 und 35a**, Anlagen 13 und 24 und die Beschlüsse der Zentral-KODA zur Entgeltumwandlung
- 🌐 www.kzvk.de

Leistungsentgelt

Das Leistungsentgelt ist eine variable und leistungsorientierte Bezahlung zusätzlich zum Tabellenentgelt. Entsprechend der KAVO kann die Zahlung eines Leistungsentgeltes zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung im Rahmen einer Dienstvereinbarung geregelt werden.

Kommt eine Dienstvereinbarung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung nicht zustande, erhalten die Mitarbeiter eine pauschale Jahreszahlung. Im Bistum Aachen erfolgt die Auszahlung als jährliche Pauschale mit dem Dezembergehalt. Sie beträgt zur Zeit 24 % des im September bezahlten monatlichen Entgeltes.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- 📄 KAVO, § 26 und 26a sowie Anlage 28
www.regional-koda-nw.de
- ➡ Entgelt

Lohn

- ➡ Entgelt

Lohnfortzahlung

- ➡ Entgeltfortzahlung

Lohnsteuerkarte

Die Lohnsteuerkarte ist „Geschichte“. Die notwendigen Daten werden für Personen, die in Deutschland wohnen, zwischen der Finanzverwaltung und dem Arbeitgeber elektronisch ausgetauscht (ELSTAM-Verfahren). Hierzu ist Ihre Steueridentifikationsnummer zwingend erforderlich.

Sollten sich die sogenannten „Lohnsteuerabzugsmerkmale“ (Steuerklasse, Zahl der Kinderfreibeträge usw.) ändern, wenden Sie sich bitte an Ihr Finanzamt. Für die stets aktuellen Steuermerkmale sind Sie selbst verantwortlich.

Mitarbeiter/innen, die im benachbarten EU-Ausland wohnen (z.B. in Belgien), legen bitte eine Bescheinigung des zuständigen Finanzamtes vor, aus der die Steuermerkmale hervorgehen.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist

Mitarbeiter/-innen-Tag

So wird der „Betriebsausflug“ für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich der MAV Pastoral und Verwaltung genannt. Er findet jährlich gemeinsam mit dem Bischof statt.

Mitarbeitervertretung (MAV)

Formal sind die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung ähnlich dem Betriebsverfassungsgesetz formuliert. Die Mitwirkungsrechte unterscheiden sich im Wesentlichen durch das sie prägende Prinzip der Dienstgemeinschaft, in der der Dienstgeber und die Mitarbeiter den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so am Sendungsauftrag der Kirche mitwirken. Das Bistum Aachen als Anstellungsträger unterteilt sich in drei Einrichtungen, die jeweils eine Mitarbeitervertretung gewählt haben: die MAV Pastoral und Verwaltung, MAV Bildung und Beratung und MAV Bischöfliche Schulen. Darüber hinaus gibt es eine Gesamtmitarbeitervertretung, die aus Delegierten der drei MAVen gebildet wird. Sie ist bei einrichtungsübergreifenden Themen zuständig.

☺ MAV Pastoral und Verwaltung:
Martina Hau, mav.hau@bistum-aachen.de
Tel. 0241 452-212

💻 www.mav-pv.de

Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)

In kirchlichen Einrichtungen gelten weder das Betriebsverfassungsgesetz noch das Personalvertretungsgesetz. Die Kirchen haben ein eigenes Recht zur betrieblichen Mitbestimmung geschaffen, die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO). Darin sind im Wesentlichen die Mitwirkungsrechte der Mitarbeitervertretung (MAV) festgelegt.

💻 www.diag-mav.kibac.de

Mobbing am Arbeitsplatz

Mobbing bedeutet, dass ein Mitarbeiter fortgesetzt geärgert, schikaniert, in passiver Form als Kontaktverweigerung mehrheitlich gemieden oder in sonstiger Weise in seiner Würde verletzt wird. Mobbing bezieht sich auf ein Verhaltensmuster und nicht auf eine einzelne Handlung. Die Handlungsweisen sind systematisch, sie wiederholen sich ständig. Typische Mobbinghandlungen sind die Verbreitung falscher Tatsachenbehauptungen, die Zuweisung sinnloser Arbeitsaufgaben, Gewaltandrohung, soziale Isolation oder ständige Kritik an der Arbeit.

Das Bistum Aachen ist Mitträger der Mobbing-Kontakt-Stelle. Hier erhalten Sie Rat und Hilfe. Absolute Anonymität und Verschwiegenheit wird Ihnen zugesichert.

☺ Die Berater/-innen der Mobbing-Kontakt-Stelle erreichen Sie jeden Montag und Donnerstag von 18:00 bis 20:00 Uhr unter der kostenlosen Rufnummer: 0800 182 0 182



www.mobbing-kontakt-stelle.de

Mutterschutz

Der Mutterschutz beginnt sechs Wochen vor dem errechneten Geburtstermin und endet acht Wochen nach der Geburt des Kindes. Bei Früh- oder Mehrlingsgeburten oder in Fällen, in denen vor Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung bei dem Kind eine Behinderung im Sinne von § 2 Absatz 1 Satz 1 SGB IX ärztlich festgestellt und eine Verlängerung der Schutzfrist beantragt wird, sind es zwölf Wochen.

Sind Sie gesetzlich krankenversichert, erhalten Sie von Ihrer Krankenkasse das Mutterschaftsgeld. Sind Sie bei einer privaten Krankenkasse versichert, müssen Sie das Mutterschaftsgeld beim Bundesversicherungsamt in Berlin beantragen.

Sofern die Voraussetzungen vorliegen, erhalten Sie vom Arbeitgeber einen Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.

-  www.bmfsfj.de
-  [Schwangerschaft](#)
-  [Geburt eines Kindes](#)
-  [Beihilfe](#)
-  [Elternzeit](#)

Namenstag/Geburtstag

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bistums sind an ihrem Namenstag oder an ihrem Geburtstag von der Pflicht der Arbeit befreit, sofern nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Die Wahl, ob die Befreiung von der Arbeitspflicht für den Namenstag oder den Geburtstag in Anspruch genommen wird, erfolgt zu Beginn des Beschäftigungsverhältnisses.

Die Arbeitsbefreiung ist an den Kalendertag des Namenstages oder des Geburtstages gebunden, um diesen Tag frei gestalten zu können. Besteht an diesem Tag keine Pflicht zur Arbeit (z. B. Urlaub, Wochenende) ist natürlich keine Arbeitsbefreiung erforderlich. Die Vorgesetzten werden darauf achten, dass Ihr arbeitsfreier Tag eingeplant und gewährt wird.

Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit und die Änderungen einer ausgeübten Nebentätigkeit teilen Sie der Abteilung 2.1 bitte rechtzeitig vor Eingehen vertraglicher Bindungen schriftlich mit. Die Anzeige muss alle Umstände enthalten, die für die Beurteilung der Nebentätigkeit erforderlich sind. Ist die Nebentätigkeit im Ausnahmefall unzulässig, wird Ihnen dies unter Angabe der Gründe mitgeteilt.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 📄 KAVO, § 10
www.regional-koda-nw.de

Parkplätze

Von externen Besuchern des Generalvikariates können Parkplätze genutzt werden. Dazu ist eine Buchung der Besucherparkplätze über die Pforte notwendig.

Personalentwicklung

Mit dem Begriff Personalentwicklung wird die Gesamtheit der Aktivitäten bezeichnet, die die Entwicklung der Kompetenzen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern.

- Personalentwicklungsgespräch
- Arbeitsplatzbeschreibung
- Fortbildung
- Exerzitien
- Supervision
- Geistliche Begleitung

Personalentwicklungsgespräche

Pastoral- und Gemeindereferent/in/en werden regelmäßig durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal zu Gesprächen eingeladen, um die berufliche Entwicklung sowie die aktuelle Situation und die Perspektiven des Einsatzes, z.B. Verbleib oder ggf. Wechsel in ein anderes pastorales Arbeitsfeld oder in eine andere Einsatzstelle, zu besprechen.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- 📄 Diözesanstatuten für Pastoral- bzw. Gemeindereferent/inn/en (5.4)
www.pastoralpersonal.de

Prävention gegen sexualisierte Gewalt

Den Schutz sowohl von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt als auch von schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherzustellen, ist ein wichtiges Anliegen. Hierzu sind verschiedene Maßnahmen konzipiert worden und in den Verfügungen und Ausführungsbestimmungen zum Thema Prävention beschrieben, die auf der Internetseite www.praevention.kibac.de für Sie verfügbar sind.

Für das pastorale Personal wird die persönliche Eignung geprüft und ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis angefordert. Ebenfalls ist die verpflichtende Teilnahme an einer Schulung und die Vorlage einer Selbstverpflichtungserklärung Teil des institutionellen Schutzkonzeptes.

Über Sachverhalte und Hinweise auf tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht eines sexuellen Missbrauchs ist unverzüglich den Missbrauchsbeauftragten (Hotline) zu informieren.

- ☺ **Hotline: 0173 96 59 436.** Es ist eine Mailbox aktiviert, auf der eine Nachricht hinterlassen werden kann. Die Informationen werden vertraulich behandelt.
- ☺ Almuth Grüner, Diözesane Beauftragte zur Prävention von sexualisierter Gewalt
almuth.gruener@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452204
- 🖥 www.praevention.kibac.de
- 🖥 **KAVO, § 8b**, Weiterleitung von Hinweisen auf sexuellen Missbrauch
www.regional-koda-nw.de

Prävention

in Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Brandschutz

Das Bistum Aachen nimmt seine Aufgaben in der Arbeitssicherheit, im Gesundheitsschutz und Brandschutz im Kontext zum „Präventionskonzept für die Katholische Kirche“ und den einschlägigen berufsgenossenschaftlichen oder gesetzlichen Vorschriften wahr. Der Blickwinkel richtet sich dabei in erster Linie nicht auf die Umsetzung von Vorschriften, sondern auf die Sorge um die Sicherheit und das Wohlbefinden der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter am Arbeitsplatz und in der Einrichtung. Themen wie die Organisation der Ersten Hilfe, der Einsatz von Brandschutzhelfern, die Bildschirmtätigkeit, die ergonomisch richtige Bestuhlung, die Ausleuchtung des Büros sowie gesundheitliche Aspekte sind nur einige Beispiele des Betätigungsfeldes.

Wesentliches Instrument in der Prävention sind betriebliche Begehungen, bei denen auf der Umsetzungsebene alle Akteure fachübergreifend gemeinsam tätig werden. Auf der Verantwortungsebene sind die Feststellungen der Sicherheitsfachkraft, des Brandschutzbeauftragten und der Arbeitsmedizinerin Grundlage für die Anordnungen des Koordinators für Brandschutz sowie des Koordinators für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz, die die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln und Gefahren mit dem Bevollmächtigten des Dienstgebers abstimmen.

- ☺ Harald Menk, Fachkraft für Arbeitssicherheit
- ☺ Bert Bürschgens, Koordinator für Arbeitssicherheit, Gesundheit und Brandschutz
- ☺ Norbert Löcker, Verantwortlicher in Angelegenheiten des Brandschutzes
- ☺ Werner Klebingat, Verantwortlicher in Angelegenheiten der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes
- ☺ Karl Kampermann, Bevollmächtigter des Dienstgebers

Externe Personen und Firmen in diesem Kontext sind:

- ☺ Betriebsärztin: Heike Ridder (Arbeitsmedizinerin, MediTÜV-Nord)
- ☺ Brandschutzbeauftragter: Sebastian van Loosen (Dipl.-Ing., IFR – Ingenieurbüro für Risikomanagement, Aachen)

Reisekosten

Entstehen Ihnen im Rahmen von Dienstreisen bzw. der Teilnahme an Fortbildungen Reisekosten, so können Sie diese geltend machen. Die Erstattung von Reisekosten ist in Anlage 15 KAVO geregelt. Im Bistum Aachen wurden diese in Durchführungshinweisen konkretisiert. Eine zusammengefasste Beschreibung finden Sie in entsprechenden Merkblättern für Mitarbeiter/-innen. Die elektronisch auszufüllenden Formulare finden Sie unter www.pastoralpersonal.de/Downloads

- ☺ Friederike Meulenbergh-Sincke, Abteilung 2.2
friedrike.meulenbergh-sincke@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452824
- 📄 KAVO, Anlage 15
www.regional-koda-nw.de
- ↔ Cambio-Carsharing

Renteneintritt

Spätestens mit Ablauf des Monats, in dem der Arbeitnehmer das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente erreicht, endet das Arbeitsverhältnis, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Vor Renteneintritt ist ein Antrag auf Rente bei der Deutschen Rentenversicherung zu stellen (für Personen, die in Deutschland leben, drei Monate, für Personen, die im Ausland leben, sechs Monate vor Rentenbeginn).

Da nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses keine Vergütung mehr gezahlt wird, ist es wichtig, die o. g. Rente rechtzeitig vor Rentenbeginn zu beantragen, da ansonsten die Rentenzahlung nicht direkt, sondern erst später erfolgt und damit eine finanzielle Lücke entsteht.

Bei der Beantragung der Betriebsrente der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse Köln (KZVK) ist Ihnen die Abt. Vergütung und Versorgung gerne behilflich. Für die Beantragung der KZVK-Betriebsrente ist eine Kopie des kompletten Rentenbescheids zwingend erforderlich.

Sollten Sie beabsichtigen, vorzeitig, z.B. mit dem 63. Lebensjahr, die Rente zu beantragen, nehmen Sie bitte möglichst frühzeitig (mindestens drei Monate vorher) mit dem/der zuständigen Diözesanreferenten/in Kontakt auf.

- ☺ Bei Fragen zum Rentenantragsverfahren wenden Sie sich bitte an Ihre/n Sachbearbeiter/in der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- ☺ Maria Kirsch, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal zu allen anderen Rentenfragen.
- 💻 www.deutsche-rentenversicherung.de
- 💻 Kirchliche Zusatzversorgungskasse
www.kzv.de
- ➡ **KZVK**

Schwangerschaft

Bei Schwangerschaft reichen Sie möglichst bald ein ärztliches Attest in der Abteilung 2.1 ein. Nach Eingang des Attestes erhalten Sie von der Abteilung 3.2 – Bistumspersonal Informationen zum Thema Arbeitsschutz. Ihr Vorgesetzter wird mit Ihnen sprechen, wie die Zeit bis zum Mutterschutz so gestaltet wird, dass es Ihnen und Ihrem Kind gut gehen wird.

Zusätzlich zum Arbeitsschutz gibt es in den Wochen vor und nach der Geburt einen erhöhten Schutz für Schwangere, die Mutterschutzzeit (siehe Mutterschutz), in der sie in der Regel nicht arbeiten.

Werdende Väter sollten mit ihrem Vorgesetzten abstimmen, welche flexiblen Lösungen um die Geburt herum nötig und möglich sind.

- Mutterschutz
- Geburt eines Kindes
- Beihilfe
- Elternzeit

Schwerbehinderung

Als schwerbehindert im Sinne des Sozialgesetzbuches IX gelten die Menschen, bei denen ein Grad der Behinderung von 50 oder mehr festgestellt wurde. Dieser Grad ist danach bemessen, wie sehr die Teilhabe am Leben in der Gesellschaft in den verschiedenen Bereichen (im Beruf und in der Freizeit) beeinträchtigt ist.

Menschen mit einem Grad der Behinderung von weniger als 50, aber mindestens 30, können auf Antrag von der Agentur für Arbeit schwerbehinderten Menschen gleichgestellt werden.

Die gewählte Interessenvertretung der schwerbehinderten und gleichgestellten Mitarbeiter ist die Vertrauensperson schwerbehinderter Mitarbeiter.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235
- ☺ Vertrauensperson im Bereich der MAV „Pastoral und Verwaltung“: Hermann Fleu
Hermann.Fleu@bistum-aachen.de
Tel. 0241 452-290
- 📖 Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
www.gesetze-im-internet/sgb_9

Sonderurlaub

In dringenden privaten Angelegenheiten können Sie auf vorherigen Antrag von der Arbeit unter Verzicht auf Fortzahlung der Vergütung freigestellt werden. Anlässe für Sonderurlaub sind z. B. Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder die Pflege eines Angehörigen. Die Anlässe und der Umfang der möglichen Arbeitsbefreiung sind in der KAVO (s. u.) dargestellt.

Sonderurlaub kann auf Antrag gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse dies zulassen.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

📄 KAVO, § 38 und Anlage 19
www.regional-koda-nw.de

➡ Arbeitsbefreiung

Supervision

➡ Beratung

Sterbegeld

Beim Tod eines Mitarbeiters haben folgende Personen einen Anspruch auf Sterbegeld:

- die/der überlebende Ehegattin/Ehegatte
- die leiblichen Kinder
- die von ihm als Kind angenommenen Kinder

Auf Antrag kann auch anderen Personen (siehe KAVO) Sterbegeld bzw. Erstattung der nachgewiesenen Aufwendungen gewährt werden.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- 💻 [KAVO, § 34, \[www.regional-koda-nw.de\]\(http://www.regional-koda-nw.de\)](#)
- ➡ [Beihilfe](#)

Sucht

Die Dienstvereinbarung „Suchtmittelbezogene Auffälligkeiten am Arbeitsplatz“ versteht sich zum einen als Handlungsanweisung für die Vorgesetzten und regelt die internen Maßnahmen (Fünf-Stufen-Plan) im Umgang mit Problemen und Konflikten, die aus dem Gebrauch von Suchtmitteln entstehen und zur Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten führen. Zum anderen sollen neben den Vorgesetzten auch den Mitarbeitern/innen Handlungsoptionen für den Umgang mit Suchtgefahren und daraus entstehenden Konflikten an die Hand gegeben werden. Eine Kooperation mit der „Suchtberatung“ des regionalen Caritasverbandes in Hückelhoven und Aachen ermöglicht eine anonyme fachliche Beratung von betroffenen Mitarbeitern/innen, Kollegen/innen und Vorgesetzten.

- ☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
 Tel. 0241-452491
- ☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
 Tel. 0241-452235
- 📄 Dienstvereinbarung „Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Mitarbeitern“
www.pastoralpersonal.de

Teilzeitbeschäftigung

Bei Betreuung von Kindern unter 18 Jahren und bei Pflege von Angehörigen ist eine Reduzierung der vertraglich festgelegten Arbeitszeit möglich. In anderen Fällen kann die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung mit dem Dienstgeber erörtert werden.

☺ Hedwig Rekers, Diözesanreferentin für GR
hedwig.rekers@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452491

☺ Michael Richardy, Diözesanreferent für PR
michael.richardy@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452235

💻 **KAVO, § 14e**
www.regional-koda-nw.de

Unfall

➡ **Arbeitsunfall/Wegeunfall**

Umzugskosten

Pastorale Mitarbeiter/innen haben Anspruch auf Umzugskostenvergütung nach Maßgabe der KAVO § 33c, Anlage 16.

☺ Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

💻 **KAVO, § 33c und Anlage 16**
www.regional-koda-nw.de

Urlaub

Für Pastoral- und Gemeindereferenten/innen beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.

Erholungsurlaub ist mit dem Vorgesetzten abzustimmen und vom Vorgesetzten zu gewähren, falls nicht unaufschiebbare dienstliche Gründe dem entgegenstehen. Die Dokumentation des in jedem Urlaubsjahr gewährten Erholungsurlaubs ist der Hauptabteilung Pastoralpersonal mitzuteilen.

Kann der Urlaub bis zum Ende des Urlaubsjahres nicht angetreten werden, ist er bis zum 31. März des folgenden Urlaubsjahres anzutreten. Ein Übertragen des Urlaubsanspruches über diesen Zeitpunkt hinaus ist nur in Einzelfällen entsprechend den Regelungen der KAVO und gesetzlichen Bestimmungen möglich.



KAVO, §§ 36 und 37

www.regional-koda-nw.de



Diözesanstatuten für Pastoral- bzw. Gemeindereferent/inn/en (5.8.2)

www.pastoralpersonal.de

Vergütung

↻ Entgelt

Vermögenswirksame Leistungen

Möchten Sie den Arbeitgeberzuschuss zu Ihren vermögenswirksamen Leistungen in Anspruch nehmen, stellen Sie bitte hierzu formlos einen Antrag an die Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung. Eine Kopie des Vertrages zu den vermögenswirksamen Leistungen enthält in der Regel alle notwendigen Angaben.

Für einen vollzeitbeschäftigten Mitarbeiter beträgt der Arbeitgeberzuschuss in der Regel 6,65 €.

Haben Sie keine Anlage für eine vermögenswirksame Leistung vorgenommen, können Sie auf Antrag eine monatliche Zulage in Höhe der vermögenswirksamen Leistung zur Brutto-Entgeltumwandlung erhalten.

- ☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist
- 📄 **KAVO, §§ 27 und 35a**, sowie **Anlage 13**
www.regional-koda-nw.de

Versicherer im Raum der Kirchen (VRK)

Bislang konnten Sie eine freiwillige Zusatzversicherung in Form einer Bruttoentgeltumwandlung zur zusätzlichen Altersvorsorge nur bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse in Köln (KZVK) durchführen.

Dies ist auch weiterhin möglich. Um Ihnen ergänzende Möglichkeiten der Entgeltumwandlung zu bieten, hat das Bistum Aachen einen Gruppenversicherungsvertrag mit der Familienfürsorge Lebensversicherung AG im Raum der Kirchen abgeschlossen. Damit können Sie ähnliche Vorteile wie bei der KZVK nutzen und darüber hinaus auch das Risiko einer Berufsunfähigkeit mit absichern.

Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage der Versicherer im Raum der Kirchen.



www.vrk.de




[KZVK](#)

Vorgesetzter

Vorgesetzter der Pastoral- und Gemeindereferent/inn/en ist in der Regel ein durch die Hauptabteilung Pastoralpersonal benannter und mit der Leitung des pastoralen Arbeitsfeldes bzw. der Einsatzstelle betrauter Priester.

Die Teilnahme an vom Vorgesetzten anberaumten Dienstbesprechungen zur gegenseitigen Information, Planung und Absprache von Arbeitsvorhaben ist verpflichtend.

 **KAVO, § 17**
www.regional-koda-nw.de


 Diözesanstatut für Pastoral- bzw. Gemeindereferent/inn/en (5.6)
www.pastoralpersonal.de

 **Dienstvorgesetzter**

Vorschüsse

Vorschüsse können nach den „Richtlinien für die Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen“ gewährt werden. z.B. bei Wohnungswechsel, Eheschließung, schwerer Erkrankung.

Sind Sie zur Erfüllung Ihrer Dienstpflichten in nicht unerheblichem Umfang auf die Benutzung eines privaten PKW angewiesen, können Sie zum Kauf eines PKW einen unverzinslichen Gehaltsvorschuss in Höhe von bis zu 2.600 € beantragen.

 **Walter Junker, Abteilung 3.2 – Bistumspersonal**
walter.junker@bistum-aachen.de
Tel. 0241-452329

 **KAVO, Anlage 9 – Vorschüsse**
www.regional-koda-nw.de

Weihnachtsgeld

Sie erhalten in jedem Jahr eine Weihnachtszuwendung, sofern die Voraussetzungen (siehe KAVO) erfüllt sind.

Grundlage für die prozentuale Berechnung der Weihnachtszuwendung ist die Vergütung für den Monat September. Die Zuwendung erhöht sich um den Erhöhungsbetrag von 20 € für jedes Kind eines/einer Mitarbeiters/in, wenn das Kind am 1. September das 27. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und eine Geburtsurkunde vorgelegt wurde.

Der Erhöhungsbetrag ist in seiner Höhe vom Beschäftigungsumfang abhängig.

☺ Sachbearbeiter der Abteilung 3.1 – Vergütung und Versorgung, der auf Ihrer Gehaltsabrechnung angegeben ist

📄 KAVO, § 33a und Anlage 14
www.regional-koda-nw.de

Wohnraumförderung für Mitarbeiter/-innen

➡ Aufwendungszuschuss

Zusatzversorgungskasse

➡ KZVK