

INFORMATIONSHFT
für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der Diözese Regensburg und
des Bischöflichen Stuhles
von Regensburg

Stand: 01.09.2012

Entwurf: Bischöfliches Ordinariat in Zusammenarbeit mit der Mitarbeitervertretung Allgemeine Verwaltung
(Stand:2006)
Überarbeitet und ergänzt durch die MAV GA/GR
und dem Referat Pastorale Dienste 2012

Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

immer wieder gibt es Anfragen zu arbeitsvertraglichen Grundlagen, versicherungstechnischen Angelegenheiten, Sonderurlaub und weiteren gesetzlichen Regelungen des Arbeitsverhältnisses. Dabei ist es nicht immer leicht, schnell und unkompliziert an die gesuchten Informationen zu gelangen.

Das vorliegende Informationsheft soll Sie in Ihrer Suche nach den richtigen Antworten unterstützen und dazu eine erste Hilfestellung bieten. Sie finden darin die Grundlagen des Arbeitsverhältnisses übersichtlich dargestellt und durch die Dienstordnung als Nachschlagewerk im Anhang ergänzt. Durch die gewählte Form der pdf-Datei lassen sich darüber hinaus Änderungen schnell einarbeiten. So sind Sie immer auf dem aktuellen Stand.

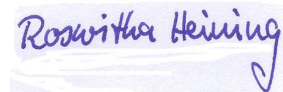
Wir hoffen, dass Sie durch dieses Informationsheft eine gute Unterstützung in Ihrem Dienst erhalten und bedanken uns bei der MAV Allgemeine Verwaltung, die uns ihre Vorlage zur Verfügung gestellt hat.

Für den Dienstgeber



Anton Wilhelm
Domkapitular

Für die Mitarbeitervertretung



Roswitha Heining

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Anzeige- und Nachweispflichten (Entgeltfortzahlungsgesetz) | 7 |
| Arbeitsbefreiung | 9 |
| Arbeitsunfähigkeit | 6 |
| Arbeitsunfälle/Erste Hilfe | 8 |
| Arbeitsvertragliche Grundlagen | 4 |
| Arbeitszeit | 6 |
| Beihilfeversicherung | 13 |
| Betriebliche Altersversorgung | 13 |
| Dienstausweis | 5 |
| Dienstbezüge | 12 |
| Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung | 17 |
| Dienstfreie Tage | 9 |
| Entgelt im Krankheitsfall | 6 |
| Erholungsurlaub | 14 |
| Freiwillige Fortbildung | 10 |
| Gehaltsvorschuss | 12 |
| Heilkur | 8 |
| Kraftfahrzeuge (Rabatte bei Beschaffung) | 17 |
| Kündigung, ordentliche | 17 |
| Krankengeld bei Erkrankung des Kindes | 9 |
| Mitarbeitervertretung | 18 |
| Nebentätigkeit | 16 |
| Reisekosten | 17 |
| Schlichtungsverfahren | 18 |
| Sicherheitsfachkraft | 8 |
| Sondertarife bei Versicherungen und Banken | 5 |
| Sonderurlaub | 15 |
| Sozialversicherung (KV, PV, RV, AV, Ges. UV) | 12 |

Anhang:

- Merkblatt zu Mutterschutz,
- Elternzeit
- Sonderurlaub
- wegen Kindererziehung, Stand 1. Januar 2006

Dienstordnung der Gemeindereferenten

Arbeitsvertragliche Grundlagen

In der Bundesrepublik Deutschland ist der Kirche durch das Grundgesetz die Freiheit garantiert, ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken der für alle geltenden Gesetze zu ordnen und zu verwalten.

Um eine solche eigenständige Regelung zu erreichen, wurden in der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ Kommissionen zur Schaffung eines eigenen Arbeitsrechtsregelungsverfahrens (KODA) gebildet. Diese sind mit Vertreterinnen und Vertretern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Dienstgeber paritätisch besetzt.

Für den überdiözesanen Bereich ist dies die Zentral-KODA, für den diözesanen Bereich die Bayerische-Regional-KODA. Die entsprechenden Ordnungen wurden in den einzelnen Diözesen in Kraft gesetzt.

Für die Dienstverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bistum Regensburg gelten die von der Bayerischen Regional-KODA beschlossenen und vom Bischof in Kraft gesetzten arbeitsvertraglichen Regelungen.

Dabei finden Anwendung:

- Arbeitsvertragsrecht der bayerischen (Erz-)Diözesen (ABD):
- Sonstige diözesane Regelungen.

Da das kirchliche Selbstbestimmungsrecht innerhalb der Schranken der für alle geltenden Gesetze gilt, finden auch sonstige arbeitsrechtliche Gesetze auf die kirchlichen Dienstverhältnisse Anwendung, z.B. BGB, Kündigungsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz, Bundeserziehungsgeldgesetz, Jugendarbeitsschutzgesetz, Schwerbehindertengesetz, Sozialgesetzbuch u.a.

Wesentlicher Inhalt des ABD sind Regelungen über Dienstvertrag, Arbeitszeit, Beschäftigungszeit, Dienstzeit, Eingruppierung, Vergütung, Krankenbezüge, Urlaub, Arbeitsbefreiung, Beendigung des Dienstverhältnisses usw.

Für besondere kirchenspezifische Berufsgruppen finden sich im ABD ergänzende Regelungen.

Das ABD muss in den Dienststellen für jede Mitarbeiterin/jeden Mitarbeiter frei zugänglich sein. Bei Rückfragen steht die zuständige Besoldungsstelle bzw. die MAV gerne zur Verfügung.

Das ABD kann auch im Internet nachgelesen werden unter: www.onlineabd.de

Die aktuellen Beschlüsse der Bayerischen-Regional-KODA sind unter der Internetadresse: www.kodakompass.de nachzulesen.

Dienstausweis / Sondertarife bei Versicherungen und Banken

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Antrag einen Dienstausweis. Damit können sie sich in besonderen Fällen als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese Regensburg ausweisen. Der Dienstausweis muss beim Ausscheiden aus dem Dienst der Diözese zurückgegeben werden. Näheres ist über die jeweiligen Mitarbeitervertretungen zu erfahren.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Diözese werden, wie den Angehörigen des öffentlichen Dienstes, Sondertarife bei Versicherungen eingeräumt.

Hingewiesen wird auf unsere kircheneigene Bank:

- LIGA-Bank Regensburg (mit günstigen Konditionen für Kontoführung und Kredite).

Arbeitszeit - Arbeitsunfähigkeit - Arbeitsunfälle

Arbeitszeit

Seit 01.10.2005 beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit ausschließlich der Pause 39 Stunden. Der reguläre Arbeitstag wird mit 7 Std. 48 Min., der halbe Arbeitstag mit 3 Std. 54 Min. berechnet.

Die wöchentliche Arbeitszeit ist unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen auf die Tage in der Woche zu verteilen, in denen in der Abteilung regelmäßig gearbeitet wird. Ansonsten richtet sich die Arbeitszeit nach § 6 ABD Teil A, 1.

Ergänzende Regelungen:

- Gemeindeassistenten und -innen/Gemeindereferenten und -innen:
- Pastoralassistenten und -innen/Pastoralreferenten und -innen:
(siehe jeweilige Dienstordnung)

Arbeitszeitregelungen für kirchenspezifische Tätigkeiten und für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Bereich finden sich auch in der kirchlichen Arbeitszeitordnung.

Arbeitsunfähigkeit

Entgelt im Krankheitsfall (§ 22 ABD Teil A, 1.)

(1) Werden Beschäftigte durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, erhalten sie bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach § 21. Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen. Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung in Folge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation im Sinne von § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG).

Protokollerklärung zu Absatz 1 Satz 1:

Ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.

(2) Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Absatz 1 erhalten die Beschäftigten für die Zeit, für die ihnen Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt. Nettoentgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 21; bei freiwillig Krankenversicherten ist dabei deren Gesamtkranken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Arbeitgeberzuschuss zu berücksichtigen. Für Beschäftigte, die wegen Übersteigens der Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung unterliegen, ist bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses der Krankengeldhöchstsatz, der bei Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde, zugrunde zu legen.

(3) Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Abs. 3) von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird.

(4) Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 EFZG bleibt unberührt. Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an Beschäftigte eine Rente oder eine vergleichbare Leistung auf Grund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus sonstigen Versorgungseinrichtung erhalten, die nicht allein aus Mitteln der Beschäftigten finanziert ist. Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vorschuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche der Beschäftigten gehen insoweit auf den Arbeitgeber über. Der Arbeitgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, die/der Beschäftigte hat dem Arbeitgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.

Anzeige- und Nachweispflichten (§ 5 Entgeltfortzahlungsgesetz)

(1) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat der Arbeitnehmer eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung früher zu verlangen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist der Arbeitnehmer verpflichtet, eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Ist der Arbeitnehmer Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse, muss die ärztliche Bescheinigung einen Vermerk des behandelnden Arztes darüber enthalten, dass der Krankenkasse unverzüglich eine Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit mit Angaben über den Befund und die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit übersandt wird.

(2) Hält sich der Arbeitnehmer bei Beginn der Arbeitsunfähigkeit im Ausland auf, so ist er verpflichtet, dem Arbeitgeber die Arbeitsunfähigkeit, deren voraussichtliche Dauer und die Adresse am Aufenthaltsort in der schnellstmöglichen Art der Übermittlung mitzuteilen. Die durch die Mitteilung entstehenden Kosten hat der Arbeitgeber zu tragen. Darüber hinaus ist der Arbeitnehmer, wenn er Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse ist, verpflichtet, auch dieser die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer unverzüglich anzuzeigen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als angezeigt, so ist der Arbeitnehmer verpflichtet, der gesetzlichen Krankenkasse die voraussichtliche Fortdauer der Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen. Die gesetzlichen Krankenkassen können festlegen, dass der Arbeitnehmer Anzeige- und Mitteilungspflichten nach den Sätzen 3 und 4 auch gegenüber einem ausländischen Sozialversicherungsträger erfüllen kann. Absatz 1 Satz 5 gilt nicht. Kehrt ein arbeitsunfähig erkrankter Arbeitnehmer in das Inland zurück, so ist er verpflichtet, dem Arbeitgeber und der Krankenkasse seine Rückkehr unverzüglich anzuzeigen.

Hinweis: Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis vor dem 1.7.1994 begonnen hat und über den 30.9.2005 ununterbrochen fortbesteht, gilt § 13 ABD Teil A, 3. (Regelung zur Überleitung der Beschäftigten und des Übergangsrechts - RÜÜ).

Heilkur (§ 22 ABD Teil A, 1.)

Während der Dauer eines verordneten Kur- oder Heilverfahrens erhält der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin Krankenbezüge.

Ergänzende Regelungen:

- Gemeindeassistenten und -innen/Gemeindereferenten und -innen:
Pastoralassistenten und -innen/Pastoralreferenten und -innen:
(siehe jeweilige Dienstordnung)

Arbeitsunfälle/Erste Hilfe

Arbeitsunfälle - hierzu zählen auch Unfälle auf dem Weg von und zu der Arbeitsstätte - sind unverzüglich der Dienststelle zu melden.

Der für die Meldung an die Verwaltungsberufsgenossenschaft erforderliche Meldebogen ist bei der zuständigen Besoldungsstelle erhältlich.

Sicherheitsfachkraft

Im Bereich des Bischöflichen Ordinariates/der Bischöflichen Administration wird eine Sicherheitsfachkraft bestellt. Zu ihren Aufgaben gehört es, den Dienstgeber und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Fragen der Arbeitssicherheit und der Unfallverhütung zu beraten und eine Erste Hilfe aufzubauen.

Der zuständige Sicherheitsbeauftragte ist im Bischöflichen Baureferat zu erreichen (Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg, Tel. 0941/ 597-1193).

Dienstfreie Tage - Arbeitsbefreiung

Dienstfreie Tage

Dienstfreie Tage sind die in Bayern gesetzlich verankerten Feiertage. Darüber hinaus ist dienstfrei am Heiligen Abend, an Silvester und am Faschingsdienstag.

Ergänzende Regelungen:

- Gemeindeassistenten und -innen/Gemeindereferenten und -innen:
- Pastoralassistenten und -innen/Pastoralreferenten und -innen:
(siehe jeweilige Dienstordnung)

Arbeitsbefreiung (§ 29 ABD Teil A, 1.)

(1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts nach § 21 ABD im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden, gelten nur die folgenden Anlässe:

- | | | |
|-----|---|--|
| a) | Niederkunft der Ehefrau und wenn bereits ein Kind unter 12 Jahren oder eine pflegebedürftige Person in demselben Haushalt lebt, zusätzlich | 1 Arbeitstag 1 Arbeitstag |
| b) | Tod der Ehegattin / des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils | 2 Arbeitstage |
| c) | Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort | 1 Arbeitstag |
| d) | 25-, 40- und 50jähriges Arbeitsjubiläum | 1 Arbeitstag |
| e) | schwere Erkrankung | |
| aa) | einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt | 1 Arbeitstag im Kalenderjahr |
| bb) | eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Ka- lenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat Hinweis: Der Text des § 45 SGB V ist im Anschluss an diesen Text abgedruckt. | bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr |
| cc) | einer Betreuungsperson, wenn die/der Ange- stellte deshalb die Betreuung ihres/seines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geis- tiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss | bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr |

Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa) und bb) die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Angestellten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

Ergänzung:

§ 45 SGB V (Krankengeld bei Erkrankung des Kindes):

- (1) Versicherte haben Anspruch auf Krankengeld, wenn es nach ärztlichem Zeugnis erforderlich ist, dass sie zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege ihres erkrankten und versicherten Kindes der Arbeit fernbleiben, eine andere in ihrem Haushalt lebende Person das Kind nicht beaufsichtigen, betreuen oder pflegen kann und das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

- (2) Anspruch auf Krankengeld nach Abs. 1 besteht in jedem Kalenderjahr für jedes Kind längstens für 10 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte längstens für 20 Arbeitstage. Der Anspruch nach Satz 1 besteht für Versicherte für nicht mehr als 25 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte für nicht mehr als 50 Arbeitstage im Kalenderjahr.
- (3) Versicherte mit Anspruch auf Krankengeld nach Abs. 1 haben für die Dauer dieses Anspruchs gegen ihren Arbeitgeber Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeitsleistung, soweit nicht aus dem gleichen Grund Anspruch auf bezahlte Freistellung besteht. Wird der Freistellungsanspruch nach Satz 1 geltend gemacht, bevor die Krankenkasse ihre Leistungspflicht nach Abs. 1 anerkannt hat, und sind die Voraussetzungen dafür nicht erfüllt, ist der Arbeitgeber berechtigt, die gewährte Freistellung von der Arbeitsleistung auf einen späteren Freistellungsanspruch zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege eines erkrankten Kindes anzurechnen. Der Freistellungsanspruch nach Satz 1 kann nicht durch Vertrag ausgeschlossen oder beschränkt werden.

(1a) Ferner wird die/der Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgeltes (§ 21 ABD Teil A, 1.) im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt bei:

- | | | |
|----|---|--|
| a) | aa) Übernahme des kirchlichen Patenamtes bei Taufe oder Firmung | |
| | bb) Taufe, Erstkommunion, Firmung, Konfirmation oder kirchlicher Eheschließung eines Kindes, wenn die kirchliche Feier auf einen Arbeitstag fällt | insgesamt nur 1 Arbeitstag im Kalenderjahr |
| b) | kirchlicher Beerdigung eines Kindes oder des Ehegatten, wenn die kirchliche Feier auf einen Arbeitstag fällt | 1 Arbeitstag, |
| c) | kirchlicher Eheschließung der/des Beschäftigten, wenn die kirchliche Feier auf einen Arbeitstag fällt | 1 Arbeitstag |
| d) | Teilnahme an | |
| | aa) Fortbildungen , Exerzitien oder Einkehrtagen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten (nach Absprache mit dem Fortbildungsleiter der Diözese, Herrn Richard Ebner) | bis zu 10 Arbeitstage im Kalenderjahr. |
| | bb) Deutschen Katholikentagen bzw. Deutschen Evangelischen Kirchentagen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten | bis zu 2 Arbeitstage im Kalenderjahr. |

(2) Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgeltes nach § 21 nur insoweit, als Beschäftigte nicht Ansprüche auf Ersatz des Entgeltes geltend machen können. Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. Die Beschäftigten haben den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Arbeitgeber abzuführen.

(3) Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgeltes nach § 21 bis zu drei Arbeitstagen gewähren. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.

Anmerkung zu Absatz 3 Satz 2:

Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die nach Absatz 1 kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (z.B. Umzug aus persönlichen Gründen).

(4) Unter Fortzahlung des Entgelts (§ 21) kann die/der Beschäftigte bis zu sechs Werktagen im Kalenderjahr von der Arbeit freigestellt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, für die Teilnahme an Tagungen eines kirchlichen Berufsverbandes, der berufliche und fachliche Interessen von Angestellten vertritt auf überdiözesaner und diözesaner Ebene, Bundes- oder Landesebene, wenn die/der Beschäftigte als Mitglied eines Vorstandes oder als Delegierter teilnimmt und der kirchliche Berufsverband in seiner Zielsetzung der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in der jeweiligen Fassung nicht widerspricht.

(4 a) Unter Fortzahlung des Entgelts (§ 21) kann die/der Beschäftigte bis zu sechs Werktagen im Kalenderjahr von der Arbeit freigestellt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, für die Teilnahme an Tagungen auf Bundes- oder Landesebene, wenn die/der Beschäftigte als gewähltes Vorstandsmitglied einer Tarifvertragspartei des öffentlichen Dienstes auf Anforderung der Tarifvertragspartei daran teilnimmt.

(4 b) Für die Freistellung nach Absatz 4 und 4 a werden nicht mehr als sechs Werktagen im Kalenderjahr genehmigt. Werden in den Fällen des Absatzes 4 und 4 a mehr als drei Tage Freistellung im Kalenderjahr in Anspruch genommen, werden diese auf den Anspruch gemäß § 5 a Abs. 1 angerechnet.

(5) Zur Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und von Berufsbildungsausschüssen nach dem Berufsbildungsgesetz sowie für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern kann den Mitgliedern Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts nach § 21 gewährt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.

Protokollnotiz zu Abs. 5:

Einer Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern steht eine Tätigkeit im Verwaltungsrat von Zusatzversorgungseinrichtungen gleich.

Dienstbezüge - Gehaltsvorschuss

Dienstbezüge

Die Vergütung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach der im Dienstvertrag vereinbarten arbeitsrechtlichen Regelung.

Die Vergütung der Beschäftigten besteht aus dem Tabellenentgelt (§ 15 und § 16 ABD Teil A, 1.).

Zur monatlichen Vergütung kommen noch die Jahressonderzahlung (§ 20 ABD Teil A, 1.) sowie eine Zuwendung bei Dienstjubiläen (§ 23 Abs. 2 ABD Teil A, 1.) von

- € 613,55 - nach 25 Dienstjahren
- € 1022,58 - nach 40 Dienstjahren
- € 1227,10 - nach 50 Dienstjahren.

Die Vergütung wird jeweils im Voraus Anfang des Monats auf das Konto der Mitarbeiter/-innen überwiesen. Eine Gehaltsabrechnung wird nur erstellt, wenn sich der Entgeltbetrag ändert.

Gehaltsvorschuss

In Notlagen kann vom Dienstgeber ein zinsloser Gehaltsvorschuss in Höhe von bis zu 2 Monatsgehältern, höchstens aber bis zu 2.500,00 € gewährt werden. Die Rückzahlung soll 12 Monatsraten nicht überschreiten. Näheres ist bei der Bischöflichen Finanzkammer zu erfragen.

Sozialversicherung (KV, PV, RV, AV Ges. UV)

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen grundsätzlich der Sozialversicherungspflicht.

Krankenversicherung (KV)

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben sich für den Krankheitsfall zu versichern.

Pflegeversicherung (PV)

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die krankenversichert sind, sind auch bei der jeweils ihrer Krankenkasse angeschlossenen Pflegekasse pflegeversichert.

Rentenversicherung (RV)

Für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besteht grundsätzlich Versicherungspflicht bei der Deutsche Rentenversicherung.

Arbeitslosenversicherung (AV)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Bundesagentur für Arbeit arbeitslosenversichert.

Gesetzliche Unfallversicherung (Ges. UV)

Jeder auf Grund eines Arbeits- oder Dienstverhältnisses oder in ähnlicher Weise Beschäftigte ist gegen die Folgen von Arbeitsunfällen und entschädigungspflichtigen Berufskrankheiten bei der zuständigen Berufsgenossenschaft versichert.

Beihilfeversicherung

Die Diözese gewährt ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Beihilfe in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen. Zu diesem Zweck versichert sie zu Beginn des Arbeitsverhältnisses alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Bayerischen Beamtenkrankenkasse in München (§§ 36, 36 a - d ABD Teil A, 1.).

Bei Fragen und Anliegen kann man sich an die Bayerische Beamtenkrankenkasse, Beihilfeversicherung, in 85538 Haar, Tel. 089/2160-8888, Fax 089/2160-8108, Internet: www.vkb.de, wenden.

Beihilfeordnung siehe ABD

Betriebliche Altersversorgung

Zum Zwecke der zusätzlichen Berufs- und Erwerbsunfähigkeits- sowie der Alters- und Hinterbliebenenversorgung wird der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin bei der Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden versichert.

Für die Versicherung ist die Satzung der Zusatzversorgungskasse der Bayerischen Gemeinden in der jeweiligen geltenden Fassung maßgebend.

Es besteht die Möglichkeit eine Entgeltumwandlung bei der Zusatzversorgungskasse durchzuführen. Ferner bietet die Zusatzversorgungskasse eine „Riesterrente“ durch die Plus-Punkt-Rente.

Nähere Informationen zur betrieblichen Altersversorgung erhalten sie bei der Bayerischen Versorgungskammer - Zusatzversorgungskammer der bayerischen Gemeinden, 81921 München, Tel. 089/9235-7400, Fax: 089/9235-7408, **E-Mail: zkdbg@versorgungskammer.de**.

Ferner besteht die Möglichkeit der Entgeltumwandlung bei der ÖBAV Unterstützungskasse e.V. bzw. bei der Versicherungskammer Bayern Pensionskasse AG. Nähere Informationen dazu erhalten Sie bei der LIGA Bank Regensburg Tel. 0941/4095 – 0.

Unter **www.kodakompass.de** finden Sie auch Informationen zu diesem Thema.

Urlaub:

– **Erholungsurlaub**

– **Sonderurlaub bei Vorliegen eines wichtigen Grundes**

Erholungsurlaub (ABD § 26 Teil A, 1. , BUrlG)

"Der Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis über den 29. Februar 2012 hinaus fortbestanden hat und die vor dem 1. Januar 1973 geboren sind, beträgt 30 Arbeitstage für die Dauer des rechtlich ununterbrochenen fortbestehenden Arbeitsverhältnisses."

bei 6 Tage-Woche: 36 Arbeitstage

Für Neueinstellungen ab 01.01.2013 gilt:

"Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 29 Arbeitstage und nach dem vollendeten 55. Lebensjahr 30 Arbeitstage. 3 Maßgebend für die Berechnung der Urlaubsdauer ist das Lebensjahr, das im Laufe des Kalenderjahres vollendet wird. 4 Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. 5 Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt."

bei 6 Tage-Woche entsprechend 34 Arbeitstage
nach Vollendung des 55. Lebensjahres 35 Arbeitstage.

Erkrankt der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin während des Erholungsurlaubes und wird dies unverzüglich angezeigt, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage auf den Urlaub nicht angerechnet.

Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub in den ersten drei Monaten des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Kann der Erholungsurlaub wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht bis zum 31. März angetreten werden, ist er bis zum 31. Mai anzutreten.

Läuft die Wartezeit (§ 4 BUrlG) erst im Laufe des folgenden Urlaubsjahres ab, ist der Urlaub spätestens bis zum Ende dieses Urlaubsjahres anzutreten.

Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen angetreten ist, verfällt.

Für Gemeindeassistenten und –referenten gilt: Urlaub muss während der schulfreien Zeit genommen werden!

Sonderurlaub bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 28 ABD Teil A, 1.)

§ 28 Sonderurlaub

(1) Beschäftigte können bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten.

(2) Beschäftigten soll auf Antrag Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Bezüge gewährt werden, wenn sie

a) mindestens ein Kind unter 14 Jahren oder

b) einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

tatsächlich betreuen oder pflegen und dringende dienstliche bzw. betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

Der Sonderurlaub ist auf bis zu fünf Jahre zu befristen. Er kann verlängert werden; der Antrag ist spätestens sechs Monate vor Ablauf des Sonderurlaubs zu stellen. Der Sonderurlaub kann längstens bis zu insgesamt 12 Jahren gewährt werden. Elternzeiten werden auf den Sonderurlaub nicht angerechnet. Der Sonderurlaub kann auch in zeitlichen Abständen genommen werden.

(3) Beschäftigte, die gemäß Abs. 2 beurlaubt sind, können den Sonderurlaub durch Elternzeit unterbrechen, wenn ihnen während des Sonderurlaubs gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 Bundeserziehungsgeldgesetz Elternzeit zusteht.

Die Wiederaufnahme der Beschäftigung erfolgt zu dem für das Ende des Sonderurlaubs vorgesehenen Termin, es sei denn, die Elternzeit überschreitet das vorgesehene Ende des beantragten Sonderurlaubs. Auf die Wiederaufnahme der Beschäftigung am ursprünglichen Arbeitsplatz besteht kein Anspruch.

Anmerkung:

Ein Sonderurlaub darf – mit Ausnahme der in Absatz 3 geregelten Fälle – nicht unterbrochen werden für Zeiträume, in denen keine Arbeitsverpflichtung besteht.

Nebentätigkeit (§ 3 Abs. 3 ABD, Teil A, 1.)

Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Beschäftigten ihrem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten oder berechnigte Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen. Eine Nebentätigkeit ist zu untersagen, wenn und soweit sie

- a) gegen kirchliche oder staatliche Gesetze verstößt,
- b) mit dem Ansehen des kirchlichen Dienstes nicht vereinbar ist,
- c) die/den Beschäftigte/n in Widerspruch zu ihren/seinen dienstlichen Pflichten bringt,
- d) in Konkurrenz zu der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit der/des Beschäftigten steht,
- e) die Zeit oder die Arbeitskraft der/des Beschäftigten so stark in Anspruch nimmt, dass die ordnungsgemäße Erfüllung ihrer/seiner arbeitsvertraglich vereinbarten Pflichten beeinträchtigt wird. Auch nicht anzeigepflichtige Nebentätigkeiten dürfen die Dienstobliegenheiten nicht beeinträchtigen.

Kündigung - Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Ordentliche Kündigung (§ 34 ABD Teil A, 1.)

Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist 2 Wochen zum Monatsschluss.

Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Abs. 3 ABD Teil A, 1.)

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| bis zu einem Jahr | 1 Monat zum Monatsschluss |
| nach einer Beschäftigungszeit | |
| von mehr als einem Jahr | 6 Wochen |
| von mindestens 5 Jahren | 3 Monate |
| von mindestens 8 Jahren | 4 Monate |
| von mindestens 10 Jahren | 5 Monate |
| von mindestens 12 Jahren | 6 Monate |

zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Nach einer Beschäftigungszeit (§ 34 Abs. 3 ABD Teil A, 1.) von 15 Jahren, frühestens jedoch nach Vollendung des 40. Lebensjahres, kann der Mitarbeiter nur aus einem wichtigen Grund durch den Arbeitgeber gekündigt werden.

Nach Ablauf der Probezeit (§ 2 Abs. 4 ABD Teil A, 1.) **bedürfen Kündigungen - auch außerordentliche - der Schriftform**. Kündigt der Arbeitgeber, so soll er den Kündigungsgrund in dem Kündigungsschreiben angeben.

Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden (Auflösungsvertrag).

Reisekosten Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung Kraftfahrzeuge

Die aktuelle **Reisekostenordnung** ist dem ABD bzw. Amtsblatt Nr. 12/ 1992 zu entnehmen.

Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung

Die Diözese hat bei der Bayerischen Versicherungskammer eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung abgeschlossen. Der Vertrag bezieht sich auf alle privaten Kraftfahrzeuge, mit denen notwendige Dienstfahrten im ausdrücklichen Auftrag des Dienstvorgesetzten durchgeführt werden.

| |
|--|
| Im Schadensfall wende man sich unverzüglich an die Bischöfliche Finanzkammer. Drittschäden sind nicht abgedeckt. Nähere Informationen erhalten Sie bei der Bischöflichen Finanzkammer (F 0941/597-1114). |
|--|

Kraftfahrzeuge (Rabatte bei der Beschaffung von Kraftfahrzeugen)

Für die Beschaffung von anerkannten privateigenen Kraftfahrzeugen durch hauptberufliche oder hauptamtliche Bedienstete der Diözese Regensburg sind bei der Bischöflichen Finanzkammer für eine Reihe von Fabrikaten Unterlagen zum begünstigten Bezug eines Fahrzeugs erhältlich.

Als Voraussetzung für die Anerkennung gelten:

- im Seelsorgedienst: die überwiegend dienstliche Nutzung des Kraftfahrzeugs, auf das zur Erfüllung der pastoralen Aufgaben nicht verzichtet werden kann.
- im sonstigen kirchlichen Dienst die überwiegend dienstliche Nutzung des Kraftfahrzeugs und zwar zu zwei Drittel seiner gesamten Nutzung (nach Wegstrecke oder Zeit) oder nach mindestens 10.000 km im Jahr im Interesse der unmittelbaren dienstlichen Aufgaben (die Wegstrecke zwischen Wohnung und Arbeitsstätte gilt nicht als Dienstfahrt).

Nähere Informationen sind bei der Bischöflichen Finanzkammer zu erfahren (F 0941/597-1121 oder -1122).

Mitarbeitervertretung (MAV)

Nach dem Selbstverständnis der Kirche rechtfertigt die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Erfüllung der Sendung der Kirche eine besondere Gestaltung kirchlicher Beschäftigungsverhältnisse. Dafür wurde als Grundformel der Begriff der kirchlichen Dienstgemeinschaft entwickelt. So sind die Kirchen vom Anwendungsbereich der Personalvertretungsgesetze und des Betriebsverfassungsgesetzes ausgenommen. An deren Stelle wurde eine Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) geschaffen, die in der derzeit gültigen Fassung am 01.10.2011 in Kraft gesetzt wurde (Amtsblatt 2011, Nr. 9). Diese Ordnung und die Arbeit der gewählten Mitarbeitervertretungen (MAV) sollen zum Gelingen kirchlicher Dienstgemeinschaften beitragen.

I. Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung (Auszug aus der MAVO):

- Darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden.
- Förderung des Verständnisses für den Auftrag der Kirche im Rahmen der Aufgaben der Einrichtung.
- Förderung der Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft
- Anregungen und Beschwerden annehmen, dem Arbeitgeber vortragen, einer Lösung zuführen.
- Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiter, der Schwerbehinderten und älteren Arbeitnehmer.
- Mitsorge für Arbeitsschutz, Unfallverhütung und Gesundheitsförderung.
- Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen.
- auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken.

II. Formen der Beteiligung der MAV an den Entscheidungen des Dienstgebers:

| | |
|---------------------------------|--|
| Dienstvereinbarung § 38 MAVO | Zustimmung (Mitbestimmungsrecht) §§ 33, 34, 35, 36 MAVO |
|---------------------------------|--|

Antragsrecht § 37 MAVO

Vorschlagsrecht § 32 MAVO

Anhörung und Mitberatung §§ 29, 30, 31 MAVO

Mindestens einmal im Jahr findet die Mitarbeiter/-innenversammlung statt, zu der alle Mitarbeiter/-innen eingeladen werden.

Die Mitarbeitervertretung wird alle 4 Jahre gewählt. Die nächste Wahl findet 2013 statt.

Schlichtungsverfahren

Schlichtungsverfahren

Die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden im allgemeinen durch die gewählte Mitarbeitervertretung wahrgenommen.

Zur Beilegung von Streitigkeiten zwischen Dienstgeber und Mitarbeiter/-innen, die sich aus dem Dienstverhältnis ergeben, hat der Bischof von Regensburg auf Beschluss der Bayer. Regional-KODA vom 06./07.02.2001 und auf der Grundlage des c.1714 CIC/83 die Ordnung für Schlichtungsverfahren erlassen mit dem Ziel, einvernehmlich Streitfragen aus dem kirchlichen Arbeitsverhältnis beizulegen.

Anträge an die Schlichtungsstelle für die Diözese Regensburg sind gemäß der Ordnung für Schlichtungsverfahren, abgedruckt im Amtsblatt für die Diözese Regensburg Nr. 7 vom 14. Mai 2001, zu richten.