

Wichtige Information für pastorale Mitarbeitende

Stand 08/2020

1. Umgang mit Aufträgen über die Einsatzstelle hinaus

Seit 01.09.2018 wird für Aufträge über die Einsatzstelle hinaus keine Sondervergütung mehr gezahlt.

Bisherige Übergangslösung:

Um sicher zu stellen, dass Aufträge, die von pastoralen Mitarbeitenden vor September 2018 unter Zusage einer Sondervergütung angenommen wurden, unter den veränderten Bedingungen noch ausgeführt werden, wurden hierfür bis Ende 2019 Überstunden angeordnet, die bei einer Eingruppierung bis EG 12 vergütet wurden (ab EG 13 schließt § 11 (7) AVO die Vergütung von Überstunden aus). Künftig gilt für Aufträge, die von pastoralen Mitarbeitenden über die Einsatzstelle hinaus wahrgenommen werden sollen, folgende Regelung.

Neue Regelung

Pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Mitarbeitende des Erzbistums; sie sind als solche an eine konkrete Einsatzstelle angewiesen; zugleich sollen und müssen ihre theologische, religionspädagogische und pastorale Kompetenz sowie diverse Zusatzkompetenzen aber auch im Bistum insgesamt gewürdigt und genutzt werden, nicht zuletzt weil sonst auf Bistumsebene verschiedene Aufgaben nicht mehr erfüllt bzw. zahlreiche Angebote nicht mehr gemacht werden könnten.

Daher können pastorale Mitarbeitende in der territorialen und kategorialen Pastoral im Raum von Seelsorgeeinheiten und Dekanaten *künftig Aufträge über ihre Einsatzstelle hinaus innerhalb ihres Dienstauftrags* wahrnehmen, wobei folgende Eckpunkte zu berücksichtigen sind:

- Der Umfang der Aufgaben über die Einsatzstelle hinaus darf **max. 20%** des Beschäftigungsumfangs betragen.
- Die Integration der Aufgabe in den Dienstauftrag erfolgt nach Absprache mit den Zuständigen für den zu übertragenden Auftrag **im Benehmen mit dem örtlichen Dienstvorgesetzten** und erfordert die **vorherige Genehmigung durch HA 2** des Erzb. Ordinariats. Eine Erhöhung des Beschäftigungsumfangs löst dies nicht aus; vielmehr wird die Stellenumbeschreibung dahingehend geändert, dass entsprechender Freiraum für die Wahrnehmung der Aufgabe entsteht.
- Erstreckt sich ein Engagement über die Einsatzstelle hinaus über einen **längeren Zeitraum**, kann in begründeten Ausnahmefällen bei **Teilzeitkräften** eine befristete Erhöhung des Beschäftigungsumfangs im entsprechenden Umfang erfolgen.

2. Umgang mit Supervision

2.1 Tätigkeit als Supervisorin / als Supervisor

Die Tätigkeit als Supervisorin / als Supervisor erfolgt bei vorliegender bischöflicher Beauftragung als Supervisorin/ Supervisor im Rahmen des Dienstauftrags i.d.R. im Umfang von bis zu 10% einer vollen Stelle.

- Die Integration der Supervisionstätigkeit in den Dienstauftrag erfolgt im Benehmen mit dem örtlichen Dienstvorgesetzten. Eine Erhöhung des Beschäftigungsumfangs löst dies nicht automatisch aus; vielmehr wird die Stellenumbeschreibung dahingehend geändert, dass entsprechender Freiraum für die Wahrnehmung der Supervisorentätigkeit entsteht. Die geänderte Stellenumbeschreibung ist von HA 2 zu genehmigen.
- Bei *Teilzeitbeschäftigten* kann der Beschäftigungsumfang für die Dauer der Beauftragung als Supervisorin/ als Supervisor um bis zu 10% erhöht werden.

2.2 Inanspruchnahme von Supervision

Die Inanspruchnahme von Supervision bei Supervisorinnen/Supervisoren im Bistumsdienst erfolgt *ohne* Zahlung eines Eigenbeitrags. Darüber hinaus haben die Richtlinien zur Regelung der (...) Praxisberatung für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom 21.06.2002 (Abl.16/2002) weiterhin Gültigkeit.

(vgl. https://supervision.ebfr.de/html/content/richtlinien_fuer_pastorales_personal.html).

Bei Inanspruchnahme von Supervision/Coaching durch externe Beratende gelten weiterhin die bisherigen Regelungen (Merkblatt und Antrag s. <https://supervision.ebfr.de/html/content/supervision.html>).

3. Umgang mit Mentoraten

Seit 01.09.2018 wird für die Wahrnehmung eines Mentorats in der Pastoral oder im Religionsunterricht kein Anerkennungsbeitrag mehr gezahlt. Seit September 2019 gilt folgende Regelung:

3.1 Mentorate in der Pastoral

Mentorate im Bereich der Pastoral werden grundsätzlich im Rahmen des Dienstauftrags wahrgenommen.

3.2 Mentorate im Religionsunterricht

Für Mentorate im Religionsunterricht findet in Anlehnung an die Regelung bei staatlichen Lehrkräften folgende Praxis Anwendung:

- Wird das Mentorat alleine wahrgenommen, werden hierfür 0,73 Zeitstunden pro Woche angerechnet.
- Wird das Mentorat von mehreren Personen wahrgenommen, erfolgt die Anrechnung anteilig.
- Die Anrechnung erfolgt bei Vollzeitkräften durch die Anordnung von wöchentlichen Überstunden in entsprechender Höhe durch HA 2; bei einer Eingruppierung bis EG 12 erfolgt eine pauschale wöchentliche Überstundenzahlung; ab EG 13 ist keine Vergütung von Überstunden möglich.
- Die Anrechnung erfolgt bei Teilzeitkräften durch die Erhöhung des Beschäftigungsumfangs im entsprechenden Umfang für den Zeitraum des Mentorats.

4. Bezuschussung von Fort- und Weiterbildung

Die Richtlinien zur Regelung der Fort- und Weiterbildung, Zusatzausbildung (...) für pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom 21.06.2002 (Abl.16/2002) (Link s.o. unter 2.2) haben weiterhin Gültigkeit.

4.1 Nicht-genehmigungspflichtige förderliche Maßnahmen

Bei nicht-genehmigungspflichtigen Fortbildungen (Kurse aus dem diöz. Programm, die bis zu fünf Tage Dienstbefreiung erfordern) ist Folgendes zu beachten:

- Bei Fort-/Weiterbildungsangeboten diözesaner Veranstalter sind die **angegebenen Kosten** i.d.R. *bereits zu 50% vom Bistum bezuschusst*; der ausgewiesene Betrag ist der **Teilnehmendenbeitrag**.
- Der bei förderlichen Maßnahmen gewährte **Fahrtkostenzuschuss** in Höhe von 50% ist bei der **Reisekostenstelle** im Erzb. Ordinariat anhand des **Reisekostenformulars** geltend zu machen. (https://www.ebfr.de/html/content/rechtstexte_kirchliches_dienst_und_arbeitsrecht.html).
- Eine weitere **Bezuschussung** oder Übernahme des Eigenanteils **durch Dritte** (z.B. die Kirchengemeinde) **darf nicht erfolgen**. Dies hätte zudem steuer- und sozialversicherungsrechtliche Auswirkungen.
- Mit der Zusage des Veranstalters nach erfolgter Anmeldung gilt die Dienstreise als genehmigt. Ein separater Dienstreiseantrag ist nicht mehr erforderlich.

4.2 Genehmigungspflichtige förderliche Maßnahmen

Bei genehmigungspflichtigen Fort- und Weiterbildungen (Kurse nicht-diözesaner Anbieter bzw. Kurse, die mehr als fünf Tage Dienstbefreiung erfordern) ist unbedingt Folgendes zu beachten:

- Die **schriftliche Bewilligung** von Dienstbefreiung und **Bezuschussung** durch den Dienstgeber muss aus steuerrechtlichen Gründen ausnahmslos **vor** Abschluss des Vertrags mit dem Fort-/ Weiterbildungsträger erfolgt sein und damit vor der verbindlichen Anmeldung.
- Da Zuschüsse zu den **Kurskosten** einerseits und zu den **Reisekosten** (Unterkunft/Verpflegung und Fahrt) andererseits **getrennt** bearbeitet werden, **müssen diese Kosten auf der Rechnung des Veranstalters getrennt ausgewiesen sein**.
- Die **Auszahlung** des zugesagten **Zuschusses** zu den **Kurskosten** ist unter Vorlage der Belege **formlos** zu beantragen, der **Zuschuss zu den Reisekosten** ist anhand des **Reisekostenformulars** (Link s.o.) geltend zu machen. **Beides ist dem bewilligenden Referat in HA 2 vorzulegen**.
- Auch bei längeren Weiterbildungen sind die Belege jeweils innerhalb der **Ausschlussfrist von sechs Monaten** bei HA 2 einzureichen und nicht erst nach Abschluss der Weiterbildung.
- Eine weitere **Bezuschussung** des verbleibenden Eigenanteils **durch Dritte** (z.B. die Kirchengemeinde) **darf nicht erfolgen**. Dies hätte zudem steuer- und sozialversicherungsrechtliche Auswirkungen.
- Mit dem Bewilligungsschreiben von HA 2 ist die Genehmigung der Dienstreise erfolgt.