

# Arbeitsplatz

## Verwaltungsverordnung vom 25. Juli 2013

in: KA 156 (2013) 119-120, Nr. 113

Die Verwaltungsverordnung Arbeitsplatz einer Gemeindereferentin<sup>1</sup>, zuletzt geändert am 29.10.2012, wird im Titel verändert und durch die Regelung für Gemeindeassistentinnen wie folgt ergänzt:

### Verwaltungsverordnung

#### Arbeitszimmer/Arbeitsplatz einer Gemeindereferentin/Gemeindeassistentin

Zur Erfüllung der pastoralen Aufgaben haben Gemeindereferentinnen und Gemeindeassistentinnen auf einer Planstelle Anspruch auf ein Arbeitszimmer und Gemeindeassistentinnen bei überplanmäßigem Einsatz Anspruch auf einen eigenen Arbeitsplatz.

Hinsichtlich des Arbeitszimmers bzw. Arbeitsplatzes werden folgende Regelungen getroffen:

#### 1.

Der Zugang soll zeitlich nicht eingeschränkt sein. Das Arbeitszimmer bzw. der Arbeitsplatz soll in der Regel am Sitz des Leiters des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes in direkter Anbindung an das Pfarrbüro eingerichtet werden, kann aber auch – sofern es das Pastoralteam für sinnvoll erachtet – in einem vom Sitz des Leiters entfernter liegenden Teil des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes eingerichtet werden.

Im Arbeitszimmer sollten sowohl vorbereitende und nachbereitende Tätigkeiten als auch Einzelgespräche und Gespräche zu dritt stattfinden können.

Am Arbeitsplatz sollten sowohl vorbereitende und nachbereitende Tätigkeiten *und nach Möglichkeit* Einzelgespräche und Gespräche zu dritt stattfinden können.

#### 2. Sachausstattung

Das Arbeitszimmer bzw. der Arbeitsplatz ist mit der üblichen Technik (PC mit Internetanschluss) einschließlich Telefon mit eigener Nummer auszustatten. Der Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin ist direkter Zugang zu den für die Arbeit notwendigen und im Büro des Leiters vorhandenen Arbeitsmitteln zu geben (zum Beispiel Kopierer, Telefaxgerät u. ä.).

---

<sup>1</sup> Personenbezeichnungen beziehen sich, soweit nicht von der Sache her ausgeschlossen, gleichermaßen auf Männer und Frauen.

### 3. Kosten

Die Kosten für die Einrichtung/Instandhaltung des Arbeitszimmers bzw. Arbeitsplatzes sowie die Sachausstattung für die Arbeit als Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin werden grundsätzlich aus dem Haushalt der Gesamtpfarrei oder der gemeinsamen Haushaltsstelle „Pastoralverbund“ finanziert. Die Kirchengemeinden des Pastoralverbundes bzw. Pastoralen Raumes beteiligen sich insofern nach Maßgabe der hierfür durch die Kirchenvorstände beschlossenen Kostenteilung. Liegt keine Aufteilungsregelung vor, sind die Kosten nach anteiliger Katholikenzahl zu tragen.

Für den Fall, dass die Einrichtung der Gemeindereferentinnen-Stelle auf

- die Zusammenführung im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum oder
- die Notwendigkeit einer zusätzlichen Stelle für eine Gemeindereferentin im Pastoralverbund bzw. Pastoralen Raum

zurückzuführen ist, oder bisher der Zuschuss für die Einrichtung nicht abgerufen wurde und bisher kein Arbeitszimmer zur Verfügung gestellt wurde, trägt die Erzdiözese Paderborn einmalig einen Kostenanteil in Höhe von bis zu 1.300,00 Euro.

Für den Fall, dass der überplanmäßige Einsatz einer Gemeindeassistentin erstmalig erfolgt oder bisher der Zuschuss für die Einrichtung nicht abgerufen wurde und bisher kein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt wurde, trägt die Erzdiözese Paderborn einmalig einen Kostenanteil in Höhe von bis zu 650,00 Euro.

Wird der Arbeitsplatz einer Gemeindeassistentin zu einem Arbeitszimmer für eine Gemeindereferentin bzw. Gemeindeassistentin auf einer Planstelle umgewandelt, so wird eine bereits gewährte Förderung auf das Arbeitszimmer angerechnet und die Förderung auf den Höchstbetrag von 1.300,00 Euro begrenzt.

### 4. Inkrafttreten

Die Fassung der Verwaltungsverordnung tritt zum 1.8.2013 in Kraft.