

**ABD Teil C, 1.
 Dienstordnung
 für Pastoralreferentinnen/ Pastoralreferenten**

II. Arbeitsrechtlicher Teil

Kommentierung
 von Dr. Joachim Eder,
 dr.eder@kodakompass.de

§ 1 Geltungsbereich

1 Diese Dienstordnung Teil II gilt für Pastoralreferentinnen/ Pastoralreferenten - nachfolgend Beschäftigte genannt -, die von den diözesanen Ordnungen für Pastoralreferenten in den bayerischen (Erz-)Diözesen erfasst sind; für Pastoralassistentinnen/ Pastoralassistenten gilt sie sinngemäß.

2 Beschäftigungsverhältnisse vor Einstellung als Pastoralassistentin/ Pastoralassistent sind nicht Gegenstand dieser Ordnung.

Die Dienstordnung Teil II ist die arbeitsrechtliche Ergänzung der Dienstordnung Teil I und genuine Aufgabe der KODA. Die Dienstordnung Teil I stellt eine bischöfliche Regelung dar, die eine Zusammenfassung der Aufgabenbereiche der Pastoralreferenten/ Pastoralreferentinnen (PR) enthält, also quasi die Amtsaufgaben der PR umschreibt. Eine solche einheitliche DO Teil I gibt es – anders als bei den GR – (noch) nicht. Es gelten die bisherigen diözesanen Dienstordnungen weiter.

Der KODA kommt es nicht zu, die Aufgaben der PR festzulegen, also die Tätigkeitsmerkmale; sie kann ausschließlich eine Bewertung dieser Tätigkeiten in Bezug auf die Vergütung vornehmen und die allgemeinen rechtlichen Regelungen für die Gestaltung der Arbeitsbedingungen in diesem besonderen pastoralen Tätigkeitsbereich normieren.

Pastoralassistent/ Pastoralassistentin ist dabei nur ein Durchlaufstadium zum Pastoralreferenten / zur Pastoralreferentin.

§ 2 Arbeitgeber, Stellenzuweisung, Dienstanweisung

(1) Arbeitgeber ist die (Erz-)Diözese.

Es gibt keine Mitarbeiter im kirchlichen Bereich, die PR sind, die nicht durch die Diözese angestellt sind. Auch wenn z.B. Institute des geweihten Lebens oder Gesellschaften des Apostolischen Lebens Mitarbeiter einstellen, die ähnliche pastorale Aufgaben und Funktionen ausüben, können diese nicht als PR eingestellt werden. Damit zeigt sich eine kirchliche „Amtsfunktion“ der PR, die zwingend durch den zuständigen bischöflichen Vorsteher übertragen werden muss.

(2) 1Die jeweilige Einsatzstelle der Beschäftigten wird durch eine schriftliche Stellenzuweisung bestimmt. 2In der Stellenzuweisung werden der Dienort, der unmittelbare Dienstvorgesetzte sowie besondere Beauftragungen genannt.

Der Arbeitsvertrag wird i.d.R. räumlich definiert auf den Bereich der Diözese. Damit bleibt Ort und Art der Arbeitsleistung im Arbeitsvertrag offen, so dass aufgrund des Direktionsrechtes des Arbeitgebers die Stellenzuweisung über ein Anstellungsschreiben erfolgen kann. Der Bischof kann dazu für bestimmte (Seelsorgs-)Bereiche gesonderte Beauftragungen (z.B. Beerdigung, Predigt etc.) – auch zeitlich befristet – übertragen.

(3) 1Außer dem Diözesanbischof und dem Generalvikar sind auch die vom Diözesanbischof Beauftragten und der unmittelbare Dienstvorgesetzte zu Dienstanweisungen berechtigt.

Dienstanweisungen müssen sich im Rahmen des Anstellungsschreibens und des Arbeitsvertrages bewegen.

§ 3 Räumliche Mittel und Sachmittel, Dienstwohnung

(1) Vor Dienstantritt ist sicher zu stellen, dass der für die Tätigkeit notwendige Arbeitsplatz sowie die sonstigen notwendigen räumlichen Mittel und Sachmittel zur Verfügung gestellt werden.

Mit dieser Bestimmung wird klargestellt, dass vom Arbeitgeber und/oder Dienstvorgesetzten alle für die Tätigkeit notwendigen Mittel bereitgestellt werden müssen. Es besteht damit aber kein Anspruch auf ein bestimmtes eigenes Arbeitszimmer, es reicht wenn ein Platz z.B. im Pfarrbüro mit PC-

(2) 1Der/dem Beschäftigten kann eine Dienstwohnung zugewiesen werden, wenn die dienstlichen Belange es erfordern. 2Auf Antrag der/des Beschäftigten kann von der Zuweisung einer Dienstwohnung abgesehen werden oder sie/er von der Bezugspflicht entbunden werden, wenn die Verpflichtung zum Bezug der Dienstwohnung eine besondere Härte bedeutet und die Beeinträchtigung dienstlicher Belange bei Abwägung mit den besonderen persönlichen Verhältnissen der/des Beschäftigten hingenommen werden kann. 3Sofern mit einer Stelle die Verpflichtung verbunden ist, eine Dienstwohnung zu beziehen, ist in der Stellenausschreibung bzw. im Rahmen eines Anhörungsgespräches nach § 6 Absatz 1 darauf hinzuweisen.

Zugang – ggf. auch nur zeitweise - zur Verfügung gestellt wird.

Der Begriff „notwendige räumliche Mittel“ beinhaltet Alles, was mit der Inanspruchnahme – im Rahmen der gegenseitigen Absprache zwischen den Betroffenen – pfarrlicher Räume zu tun hat , z.B. eigener Schlüssel und zeitliche Inanspruchnahme innerhalb der festgelegten Zeit. Dies steht einer einvernehmlichen Lösung hinsichtlich der Benutzung eigener privater Arbeitsräume anstelle eines zugewiesenen Büros nicht entgegen.

1. Die frühere Dienstwohnungsregelung des BAT gibt es nicht mehr. Durch die Bestimmung in der DO ist nicht nur eine ausdrückliche Vereinbarung – wie für andere Mitarbeiter - im Arbeitsvertrag (durch eine sog. klassische Nebenabrede) erforderlich, sondern die DO eröffnet diese Möglichkeit in einem eingeschränkten Maße bereits kollektivrechtlich. Es wird mit dieser Bestimmung in der DO eine kollektivrechtliche Grundlage für das Erfordernis des Bezugs einer DW gegeben. Der Arbeitgeber kann damit den Bezug einer Dienstwohnung im Rahmen des Direktionsrechtes anordnen.
2. Allerdings müssen es „die dienstlichen Belange erfordern“. Damit ist bereits eine erhebliche Einschränkung für den Dienstgeber gegeben, da ein Konnex bestehen muss.
3. Die zusätzliche Einschränkung stellt sicher, dass der Bezug einer Dienstwohnung nur unter ganz besonderen Gesichtspunkten erfolgen kann.
4. Die Erforderlichkeit der Nutzung setzt voraus, dass für die Eigenart der Arbeit die möglichst ständige Anwesenheit am Arbeitsort oder in dessen Nähe notwendig ist (BAG, Urteil vom 7. 6. 2006 - 4 AZR 316/05).

5. In der Regel wird in der Stellenausschreibung auf die Verpflichtung der Dienstwohnung hingewiesen werden.

6. Zu beachten ist, dass die MAV bei einer Dienstwohnung kein Zustimmungsrecht hat; § 35 Abs. 1 Nr. 9 MAVO schließt dies ausdrücklich aus. Allerdings gilt für diese Fallgestaltung ein Anhörungs- und Mitberatungsrecht gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 13 MAVO, so dass die MAV in diesem Fall auf eine Gleichbehandlung der Betroffenen achten kann. Dies bezieht sich z.B. auf die Größe und Miete der überlassenen Wohnung.

7. Will der Arbeitgeber in das Grundrecht der Freizügigkeit wirksam eingreifen können, bedarf er einer besonderen rechtlichen Grundlage. Diese Grundlage kann gegeben sein in einer entsprechenden Vereinbarung im Arbeitsvertrag oder in einer kollektivrechtlichen Regelung, auf die im Arbeitsvertrag Bezug genommen wird. Auch im letzteren Fall geht das BAG von einer (freiwilligen) Zustimmung der/des Beschäftigten zur Einschränkung seines Grundrechts auf Freizügigkeit aus (BAG, Urteil vom 7. 6. 2006 - 4 AZR 316/ 05).

Protokollnotiz zu Absatz 2 Satz 1:

1Diese Voraussetzung liegt nicht vor, wenn die ständige Einsatzbereitschaft der/des Beschäftigten außerhalb der Arbeitszeit auch auf andere Weise gewährleistet werden kann. 2Die dienstlichen Verhältnisse erfordern die Zuweisung einer Dienstwohnung, wenn die Anwesenheit der/des Beschäftigten an der Einsatzstelle/Dienststätte auch außerhalb der Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und sie/er daher im Gebäude, in dem sich die Dienststätte befindet, oder in seiner unmittelbaren Nähe wohnen muss.

Die Protokollnotiz macht noch ein weiteres Mal deutlich, dass die Voraussetzungen für den verpflichtenden Bezug einer Dienstwohnung sehr eng sind und stellen einen Schutz für den/die MitarbeiterIn dar.

Zu unterscheiden ist die sog. „Residenzpflicht“ (Erforderlichkeit des Bezugs einer Wohnung in der Pfarrei), die allerdings nicht in der DO für PR kollektivrechtlich ermöglicht wird, sondern in der vom Diözesanbischof einseitig vorgegebenen DO-Teil I normiert ist.

Die Residenzpflicht kann damit bislang ebenfalls nur einzelvertraglich Bestandteil des individuellen Arbeitsvertrages werden, nicht aber durch das Anstellungsschreiben im Wege des Direktionsrechts, ggf. im Wege eines Musterarbeitsvertrages. Handelt es sich bei einer Vereinbarung betreff Residenzpflicht nicht um vorformulierte Vertragsbedingungen, sondern um eine echte Individualabrede, dann unterliegt diese nicht dem Recht der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (LAG Hamm v. 13.8.2009, Az: 16 Sa 1045/08). Für echte Individualabreden gilt das Prinzip, dass die Vertragspartner ihre Interessen selbst angemessen vertreten können. Eine Partei darf auch eine für sie nach allgemeinen Maßstäben ungünstige oder unangemessene Regelung bewusst hinnehmen, wenn sie insgesamt einen Vorteil erkennt. Die Parteien sind bis zur Grenze der Sittenwidrigkeit (§ 138 BGB) frei, ihre Regelungen selbst zu wählen. Allerdings kann die Befugnis, sich auf rechtswirksam vereinbarte Rechtspositionen zu berufen, nach § 242 BGB im Sinne einer Ausübungskontrolle begrenzt sein. Nach dem LAG ist die Vereinbarung einer Wohnsitznahme in der Einsatzgemeinde als solche nicht zu beanstanden. Dabei reicht allerdings ein Zweitwohnsitz aus. Der kirchliche Arbeitgeber kann arbeitsvertraglich nur den/die PRIn, nicht aber die Familie verpflichten, den Wohnsitz dort zu nehmen.

Bei der Residenzpflicht ist allerdings das MAVO-Zustimmungsrecht gemäß § 35 Abs. 1 Nr. 9 MAVO unter dem Gesichtspunkt der Gleichbehandlung zu beachten.

§ 4 Berufseinführung als Pastoralassistent/ Pastoralassistentin

(1) 1Die Aufnahme in die Berufseinführung und die Durchführung der Berufseinführung erfolgen nach den jeweiligen diözesanen Bestimmungen. 2Für die Dauer der Berufseinführung wird ein befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen. 3Während der Berufseinführung führen die Beschäftigten die Berufsbezeichnung Pastoralassistentin/Pastoralassistent

Die unterschiedliche Dauer, die unterschiedliche Bezeichnung der Zeit der Berufseinführung und die unterschiedliche Art und Weise der Berufseinführung machten eine einheitliche KODA-Regelung unmöglich. Deshalb erfolgte ein genereller Verweis auf die diözesanen Regelungen. Allerdings kann damit der Arbeitgeber einseitig diese Fragen regeln. Unabhängig von der Dauer der Berufseinführung wird für diese Zeit ein – zulässiger – befristeter Arbeitsvertrag abgeschlossen. Die Berufsbezeichnung ist in allen Diözesen gleich, wobei darauf hinzuweisen ist, dass dort, wo ein Praktikumsjahr vorgeschaltet wird, von Pastoralassistent i.V. gesprochen wird. Diese Zeit wird inzwischen als Praktikumsvertrag ausgestaltet. Ein weiterer befristeter Vertrag ist nach der Berufseinführung nach § 14 Abs. 2 TzBfG nicht mehr möglich, es muss also ein sachlicher Grund i.S.v. § 14 Abs. 1 TzBfG vorliegen.

(2) 1Das befristete Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 endet mit Ablauf des auf die Bekanntgabe des Ergebnisses der Zweiten Dienstprüfung folgenden 31. August.

Damit müssen die Diözesen, wenn sie das Arbeitsverhältnis auch kurz nach der Prüfung beenden wollen, diese Frist beachten. Die Regelung lässt keine Ausnahme zu. Die Diözesen können in eigenen Ausführungsregelungen die längst mögliche Dauer der Berufseinführung sowie Gründe für eine eventuelle Möglichkeit der Verlängerung festlegen.

§ 5 Einstellung als Pastoralreferentin/ Pastoralreferent

1Ein Anspruch auf Einstellung als Pastoralreferentin/Pastoralreferent nach erfolgreichem Abschluss der Zweiten Dienstprüfung besteht nicht. 2Die Einstellung als

Auch wenn ein/e Pastoralassistent/in die Prüfung erfolgreich abgelegt hat, hat er/sie keinen Anspruch auf Einstellung. Im Gegensatz zum Staat, bei dem der Notenschlüssel

Pastoralreferentin/Pastoralreferent setzt eine Bewerbung voraus.

eine Rolle spielt, kann die Diözese eigene – kirchliche – Kriterien entwickeln. Da § 34 Abs. 1 MAVO bei der Einstellung pastoraler Mitarbeiter/innen kein Zustimmungsrecht kennt, dazu der Diözesanbischof bei innerkirchlichen Entscheidungen – um solche handelt es sich im pastoralen Bereich immer – verfassungsrechtlich frei ist, ist hier der Arbeitgeber in der Entscheidung weitgehend frei. Ansatzpunkt für die MAV ist aber die Gleichbehandlung und das Willkürverbot.

Erforderlich ist eine Bewerbung.

§ 6 Stellenwechsel

(1) 1Die Beschäftigten sind vor einem vom Arbeitgeber beabsichtigten Stellenwechsel zu hören. 2Persönliche und familiäre Belange werden dabei nach Möglichkeit berücksichtigt.

Das individuelle Anhörungsrecht vor einer Versetzung ist verpflichtend. Auch das Anhörungsrecht der MAV ist nach § 29 Abs. 1 Nr. 10 MAVO zu beachten. Die Berücksichtigung familiärer und persönlicher Belange ist zwar bei der Entscheidung des Arbeitgebers nicht ausschlaggebend, muss aber in einem ausgewogenen Verhältnis Berücksichtigung finden. Im äußersten Streitfall ist auch hier die Möglichkeit der Individualschlichtungsstelle gegeben.

(2) Ein Stellenwechsel kann auch von den Beschäftigten selbst beantragt werden.

Auch wenn ein Stellenwechsel selbst beantragt wird, handelt es sich rechtlich trotzdem um eine Versetzung, da die Entscheidung immer der Dienstgeber trifft. Von daher ist auch ggf. der Umzug nach den diözesanen Vorschriften zu bezahlen oder zu bezuschussen.

(3) Bei einem dienstlich veranlassten Stellenwechsel erstattet der Arbeitgeber die Umzugskosten nach den diözesanen Regelungen und ist nach Möglichkeit bei der Wohnungssuche behilflich.

Ein Stellenwechsel, der nicht dienstlich veranlasst ist, muss ausschließlich auf persönlichen Gründen beruhen. Dies muss auch schriftlich vom Arbeitgeber festgehalten sein.

§ 7 Arbeitszeit

(1) Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit verteilt sich in der Regel auf sechs Tage pro Woche.

(2) 1Die Arbeitszeit lässt sich wegen des besonderen Dienstes der Beschäftigten nicht nach gleich bleibenden Dienstplänen festlegen. 2Schwerpunkte des Einsatzes ergeben sich auch an Abenden, Sonn- und Feiertagen. 3Die Verteilung der mit ihnen vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit erfolgt durch den unmittelbaren Dienstvorgesetzten nach vorheriger Absprache mit den Beschäftigten. 4Bei Teilzeitbeschäftigten sind die Tage der Woche festzulegen, an denen die vereinbarte Arbeit erbracht wird; von der festgelegten Verteilung kann einvernehmlich abgewichen werden. 5Bei der Verteilung der Arbeitszeit muss auf die pastoralen Erfordernisse im Einsatzbereich und im Rahmen des Möglichen auf die persönlichen und familiären Belange der Beschäftigten Rücksicht genommen werden.

Im pastoralen Bereich gilt generell die 6-Tage-Woche. Sollte die 5-Tage-Woche im Einzelfall vereinbart sein, so ist dies im Anstellungsschreiben festzuhalten.

Im pastoralen Bereich gilt grundsätzlich eine sog. Vertrauensarbeitszeit. Im Rahmen dieser Vertrauensarbeitszeit verzichtet der Arbeitgeber generell auf einen Arbeitszeitznachweis. Wird ein genereller Verzicht des Arbeitgebers, einen Arbeitszeitznachweis zu führen, im Einzelfall durchbrochen, dann muss ein sachlicher Grund vorliegen, der diese Durchbrechung rechtfertigt, z.B. Verdacht auf Missbrauch. Dies ist durch den arbeitsrechtlichen Gleichbehandlungsgrundsatz vorgegeben.

Nach § 6 Abs. 2 ABD kann für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde gelegt werden. Damit kann bei der mit dem Dienstvorgesetzten erfolgten Verteilung der Arbeitszeit auf Schwerpunkte im Kirchenjahr Rücksicht genommen werden. Dies erfolgt quasi in einem „Dienstplan“, in dem zumindest summarisch festgelegt ist, wie viele Stunden zu welchen Zeiten zu leisten sind und wie ein Ausgleich untereinander innerhalb eines Jahres am besten zu leisten ist.

Die Festlegung der Verteilung auf die Tage bei Teilzeitbeschäftigten ist eine Muss-Regelung. Die Verteilung wird in dem Maße der Beanspruchung vorzunehmen sein, wobei aber auch hier z.B. bei hälftigem Beschäftigungsumfang 5 Tage herangezogen werden können, ggf. aber dann so, dass der/die Beschäftigte einer weiteren Arbeit

(3) Werden die Beschäftigten aufgrund einer schriftlichen Anweisung durch den Arbeitgeber über das Maß der mit ihm vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit hinaus zur Erfüllung zusätzlicher Aufgaben herangezogen, erfolgt ein Ausgleich durch entsprechende Arbeitsbefreiung, durch Zeitgutschrift auf ein Arbeitszeitkonto (§ 6 Absatz 5 AZKR) oder über das Entgelt.

nachgehen kann. Eine einvernehmliche Änderung ist immer zulässig. Die Verteilung der Arbeitszeit schließt die Festlegung des oder der arbeitsfreien Tage ein. Die Festlegung der Tage hat Auswirkungen auf den Umfang der Urlaubstage.

Allerdings beinhaltet Satz 4 eine gewisse Einschränkung des Direktionsrechtes des Arbeitgebers bei der zeitlichen Festlegung der Arbeitszeit; es besteht ein gebundenes Ermessen.

Satz 5 macht deutlich, dass ein Ausgleich zwischen pastoraler Notwendigkeit und familiärer Beanspruchung zu finden ist. Ohne diese kann pastorale Arbeit mit Vorbildcharakter nicht ausgeübt werden.

Da es sich um eine gleichlautende Regelung wie in der DO-GR handelt, gilt auch die Übereinkunft auf der 102. Vollversammlung der Bayer. Regional-KODA hinsichtlich der Festlegung der Wochentage bei teilzeitbeschäftigten GR für die PR-DO, dass weder die Möglichkeit der Arbeit auf Abruf noch die Möglichkeit der einseitigen definitiven Änderung der Festlegung der Arbeitstage vorgesehen oder gewollt ist.

Zu beachten ist, dass jede/r PRIn innerhalb seiner/ihrer vereinbarten Arbeitszeit verpflichtet ist, seine/ihre vertraglich vereinbarte Tätigkeit auszuüben. Keine/r kann also für sich selbst „Überstunden“ ansammeln, die dann über Zeit oder Entgelt ausgeglichen werden müssen. Solche „selbst gesammelten“ Zeiten verfallen. Nach § 6 Abs. 2 ABD Teil A.1 ist für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen. Es bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Anweisung des Arbeitgebers, also i.d.R. des Generalvikars. Die schriftliche

(4) Die Beschäftigten haben Anspruch auf einen arbeitsfreien zusammenhängenden Samstag und Sonntag im Monat.

Anweisung des direkten Dienstvorgesetzten reicht nicht. Wenn eine solche vorliegt, dann ist - in vorgegebener Reihenfolge - ein Ausgleich möglich, wobei die Arbeitsbefreiung Vorrang hat. Solche Fälle liegen vor, wenn z.B. ein Pfarrer wegen längerer Erkrankung Teile seiner bisherigen Tätigkeit auf den/die PRIn überträgt, ohne dass in gleichwertiger Weise bisherige Tätigkeitsbereiche der/s PRIn entzogen werden können. Die Entscheidung darüber obliegt jedoch dem Arbeitgeber, also dem Generalvikar. Dieser legt fest, welche bisherigen Arbeitsbereiche entfallen, welche Arbeitsbereiche in welchem Umfang wegfallen und ob und wenn in welcher Weise ein Ausgleich stattfindet.

Generell gilt, dass in den Fällen, in denen Beschäftigte ein Maß an Tätigkeiten übertragen bekommen, das nicht innerhalb der vereinbarten Arbeitszeit zu leisten ist, dies von den Beschäftigten mit dem Dienstvorgesetzten zu klären ist. Kommt es zu keiner Einigung, ist zuerst eine Überlastungsanzeige beim Arbeitgeber vorzubringen.

Pro Woche ein Tag frei und zusätzlich ein freies Wochenende im Monat, allerdings so, dass unterm Strich die wöchentliche vereinbarte Arbeitszeit geleistet worden ist oder - wegen Schwerpunktzeiten - noch innerhalb eines vereinbarten „Dienstplanes“ geleistet wird. Das freie Wochenende kann - wenn dies in der Absprache geklärt ist - an die Stelle des freien Tages treten; dies ist abhängig vom zugrunde liegenden „Dienstplan“.

§ 8 Arbeitsunfähigkeit

1Die/der Beschäftigte hat eine Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer dem

Die sog. Krankmeldung ist eine wesentliche Arbeitsvertragspflicht, die bei Nichtbeachtung zur

Arbeitgeber und den von der Verhinderung betroffenen Einsatzstellen (z. B. Schule) unverzüglich mitzuteilen. 2Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat die/der Beschäftigte spätestens am darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag dem Arbeitgeber eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vorzulegen. 3Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist dem Arbeitgeber unverzüglich eine neue ärztliche Bescheinigung vorzulegen; dies gilt für die gesamte Dauer der Arbeitsunfähigkeit.

Abmahnung führen kann. Auch wenn § 22 ABD Teil A.1 nicht mehr explizit auf die Nachweispflicht hinweist, gilt diese trotzdem.

Entscheidend ist, dass bei Vorliegen der Krankheit umgehend der Arbeitgeber (dabei wird i.d.R. vom Arbeitgeber in eigenen Vorschriften eine bestimmte Stelle festgelegt) und alle betroffenen Einsatzstellen informiert werden. Eine ärztliche Bescheinigung ist nach dem dritten Kalendertag einer Erkrankung zwingend vorzulegen. Zu beachten ist, dass dies bei einer Erkrankung am Freitag bereits der Montag ist, da der Kalendertag, nicht der Arbeitstag ausschlaggebend ist. Bei jeder Verlängerung der Krankmeldung ist die Krankmeldung dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen, nicht aber die Krankheit als solche. Diese Verpflichtung gilt auch in den Ferien bzw. im Urlaub. Im Urlaub führt dies dazu, dass der Urlaub quasi unterbrochen wird und nachgewährt wird.

Die Dauer der Erkrankung spielt für die Berechnung der sechswöchigen Lohnfortzahlung und des Krankengeldzuschusses eine Rolle.

§ 9 Erholungsurlaub

Beschäftigte, die Religionsunterricht erteilen, können Erholungsurlaub in der Regel nur in der unterrichtsfreien Zeit einbringen.

Grundsatz ist, dass kein RU ausfallen darf. Sofern mit Zustimmung des Dienstvorgesetzten und des Schulleiters der Schule eine adäquate Vertretung gewährleistet ist, ist eine Ausnahme möglich. Dies gilt aber grundsätzlich nur für echte Ausnahmefälle, z.B. Exerzitien etc.

§ 10 Religionsunterricht

(1) Die Beschäftigten erteilen Religionsunterricht im angewiesenen Umfang an den ihnen zugewiesenen Schulen.

Der Dienstgeber hat das Recht, innerhalb des arbeitsvertraglich oder kollektivrechtlich festgelegten Rahmens RU anzuweisen und auch die Schulen und Schularten

(2) Der Einsatz im schulischen Religionsunterricht erfolgt unter Beachtung der einschlägigen Vorschriften über die Erteilung des Religionsunterrichts durch kirchliche Lehrkräfte auf der Grundlage der Dienstordnung für Religionslehrerinnen und Religionslehrer im Kirchendienst.

(3) Bei Erteilung von Religionsunterricht wird eine Unterrichtsstunde gemäß dem in der Dienstordnung für Religionslehrer jeweils geltenden Stundenfaktor gewertet.

zuzuweisen. Mit der PR-Vergütung ist alles abgegolten, d.h. dass z.B. Zulagen wie die Förderschulzulage in diesen Fällen nicht gewährt werden.

Der Umfang des RU wird damit durch die Diözese festgelegt. Eine Mindeststundenzahl ist nicht gegeben. Es ist auch keine Bestimmung gegeben, dass RU „in der Regel“ anfällt.

Für den Einsatz an der Schule ist die DO-RL maßgeblich, v.a. aber alle entsprechenden einschlägigen staatlichen Regelungen, also die LDO, ggf. die KLDO an Schulen in kirchlicher Trägerschaft. Damit gilt für den auf die Schule entfallenden Beschäftigungsumfang auch die „Ferienregelung“.

Der Verweis auf den jeweils geltenden Stundenfaktor nimmt darauf Rücksicht, dass an den einzelnen Schularten ein unterschiedlich hohes Stundendeputat festgelegt ist, so dass ein fester Umrechnungsfaktor nicht besteht. Je nach Schulart kann der Stundenfaktor je nach Schulart derzeit zwischen 24 und 26 Stunden liegen. Diese Bestimmung ist in der Praxis dann von geringer Bedeutung, wenn der RU nur einen Teil des festgelegten Beschäftigungsumfanges betrifft.

§ 11 Qualifizierung

(1) Die Beschäftigten sind verpflichtet, sich beruflich fortzubilden.

(2) An dienstlich angeordneten Qualifizierungsmaßnahmen besteht Teilnahmepflicht. Die Kosten dafür trägt der Arbeitgeber.

Diese Bestimmung ist ergänzend zu § 5 und § 5 a ABD Teil A zu sehen und schreibt die grundsätzliche Verpflichtung aller PR fest, sich fortbilden zu müssen.

Eine dienstlich angeordnete Qualifizierungsmaßnahme ist als Arbeitszeit zu bewerten und zählt zeitlich unabhängig vom individuellen Beschäftigungsumfang in vollem

(3) 1 Abweichend von § 5a Absatz 1 Teil A, 1. und § 29 Absatz 1 a Buchstabe d, Doppelbuchstabe aa Teil A, 1. stehen für freiwillige Qualifizierungsmaßnahmen und für Exerzitien bzw. Einkehrtage den Beschäftigten insgesamt zwei Wochen pro Jahr zur Verfügung.
2 Die Einzelheiten werden von den (Erz-)Diözesen geregelt.

Umfang als Arbeitszeit. Die volle Kostenübernahmeverpflichtung bedeutet: Fahrkosten und Verpflegungskosten gemäß ABD, Teilnahmekosten und sonstige Nebenkosten gemäß ABD.

Anstelle der im ABD vorgesehenen 3 Fortbildungstage und der 3 Exerzientage stehen den PR insgesamt 2 Wochen pro Jahr zur Verfügung. Dabei besteht je nach Anzahl der Arbeitstage – 4,5 oder 6-Tage-Woche – Anspruch auf 8, 10 oder 12 Wochentage, da sich der Begriff der „Woche“ auf die jeweilige Arbeitswoche bezieht. Die Aufteilung der Tage – ob z.B. je 5 oder 6 Tage für Exerzitien und 5 oder 6 Tage für Fortbildung oder bis zu 12 Tage entweder für Exerzitien oder Fortbildung - obliegt der jeweiligen Diözese. Die Frage, wie hier bei Vorliegen einer unterschiedlichen Verteilung der Wochenarbeitszeit umzugehen ist, ist nicht geklärt. Der Begriff „zwei Wochen“ ist rechtlich nicht eindeutig; es wird hier weder von Arbeitstagen, noch von Kalendertagen gesprochen. Allerdings würde eine Freistellung von der Arbeitstätigkeit einer/s teilzeitbeschäftigten PRIn z.B. an zwei Tagen und die Arbeitstätigkeit einer/s an sechs Tagen vollbeschäftigten PRIn zu sehr unterschiedlichen Ergebnissen führen. Die vergleichbaren und durch die Spezialregelung in der Dienstordnung ersetzten Regelungen in § 29 § Abs. 1 a Buchst d Doppelbuchst. aa und § 5 a Abs. 1 ABD sprechen von „Arbeitstagen“ und von einer „anteiligen Arbeitsbefreiung“. „Anteilig“ kann in diesem Zusammenhang nur bedeuten, dass bei Teilzeitbeschäftigten der Anspruch so berechnet wird, dass er im Ergebnis demselben Gesamt-Wochenumfang entspricht wie bei

(4) Darüber hinaus gehende diözesane Regelungen bleiben unberührt.

einem Vollbeschäftigten.
Unter Berücksichtigung dieser „Ersetzten“ Regelung ist wohl anzunehmen, dass jedem/r PRIn insgesamt Arbeitsbefreiung in einem Maße gewährt werden soll, die zwei Wochen umfasst, unabhängig von der individuell gemäß Beschäftigungsumfang und Verteilung der Arbeitszeit geleisteten Arbeit.

Zu beachten ist, dass Arbeitsbefreiung gemäß § 29 Abs. 1 a Buchst. d Doppelbuchst bb (Katholiken- oder Kirchentag) nicht angerechnet wird.

Diözesane Sonderregelungen bleiben unberührt, werden aber auf diese Regelung angerechnet. Hier gilt das Günstigkeitsprinzip.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Regelung tritt zum 1. September 2010 in Kraft. Gleichzeitig treten die arbeitsrechtlichen Regelungen in den diözesanen Dienstordnungen, die in dieser Dienstordnung geregelt worden sind, außer Kraft.

Mit dieser Bestimmung wird festgelegt, dass alle bisherigen diözesanen Dienstordnungen weiterhin in Kraft bleiben; sie stellen ja die vom Diözesanbischof vorgegebenen Aufgaben- und Tätigkeitsbereiche sowie Grundforderungen an die PR für seine Diözese dar. Von daher können diese sehr unterschiedlich sein. Allerdings sind alle Teile dieser DOen außer Kraft, die dem neuen arbeitsrechtlichen Teil I der DO-PR widersprechen.

Es ist auch davon auszugehen, dass auch alle anderen arbeitsrechtlichen Bestimmungen dieser diözesanen Dienstordnungen außer Kraft sind, die im ABD normiert sind.