

BO-Nr. 5431 – 31.10.2023

PfReg. F 1.1 g

Dekret

Die Ordnung über den Dienst der Pfarrhaushälterinnen wird in der novellierten Fassung in Kraft gesetzt und nachstehend im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Rottenburg a. N., den 31. Oktober 2023

+ Dr. Gebhard Fürst

Bischof

Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Die nachstehenden Regelungen gelten für die Beschäftigungsverhältnisse von Pfarrhaushälterinnen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (2) Ein Beschäftigungsverhältnis als Pfarrhaushälterin setzt einen Beschäftigungsumfang für hauswirtschaftliche Tätigkeiten und Präsenzdienste (vgl. Anlage 1) von insgesamt mindestens 40 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Angestellten nach den Bestimmungen der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) voraus.

§ 2

Aufgaben der Pfarrhaushälterin

- (1) Die Tätigkeit der Pfarrhaushälterin umfasst die Verantwortung für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus sowie für Präsenzdienste.
- (2) Die Pfarrhaushälterin ist im Haus des zölibatär lebenden katholischen Priesters beschäftigt. Sie muss deshalb die zölibatäre Lebensweise des Priesters bejahen und eine entsprechende sittliche und religiöse Einstellung für ihre Tätigkeit mitbringen.
- (3) Die Pfarrhaushälterin ist verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihr aufgrund ihrer Tätigkeit bekannt werden, soweit notwendig, Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für die Zeit nach der Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 3

Zustimmung durch das Bischöfliche Ordinariat

Voraussetzung für die Anstellung einer Pfarrhaushälterin ist die vorherige Zustimmung durch das Bischöfliche Ordinariat, Leitung Hauptabteilung V – Pastorales Personal.

§ 4

Dienstgeber

- (1) Dienstgeber für den Bereich der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten ist der Priester.
- (2) Dienstgeber für die Präsenzdienste ist die Diözese Rottenburg-Stuttgart.
- (3) Liegen die Voraussetzungen nach dieser Ordnung vor, wird der Beschäftigungsumfang für die Präsenzdienste in der Gemeindeseelsorge in der Regel im selben Umfang wie für die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten vereinbart.

- (4) In anderen Fällen (z. B. Kategoriale Seelsorge) erfolgt die Festlegung des Beschäftigungsumfanges für die Präsenzdienste im Einzelfall durch die Diözese, Leitung Hauptabteilung V – Pastorales Personal, nach Anhörung des Priesters.

§ 5

Arbeitsbedingungen

- (1) Die Arbeitsbedingungen werden in getrennten Arbeitsverträgen mit dem Priester bzw. der Diözese und der Pfarrhaushälterin festgelegt.
- (2) Für die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten ist mindestens ein Entgelt der Entgeltgruppe 2, Stufe 2 AVO-DRS, anteilig entsprechend dem Beschäftigungsumfang, zu vereinbaren. Für das Arbeitsverhältnis zwischen dem Priester und der Pfarrhaushälterin gelten nachstehende Regelungen:
- a) Die Paragraphen 2 Abs. 3 und 4 sowie die Paragraphen 3, 4, 5, 6, 26, 27, 28, 29, 33, 34 Abs. 1 und 3, 37 AVO-DRS sowie § 16a AVO-DRS-Ü gelten in ihrer jeweils gültigen Fassung.
 - b) Hinsichtlich der Jahressonderzahlung gilt § 20 AVO-DRS mit der Maßgabe, dass der Bemessungssatz 50 v. H. beträgt.
- (3) Ebenfalls gilt:
- a) Die Bezüge für die hauswirtschaftliche Tätigkeit werden zum gleichen Zeitpunkt wie die Bezüge des anstellenden Priesters zur Zahlung fällig.
 - b) Zur Sicherung einer zusätzlichen Altersversorgung zahlt der Priester eine Zulage in Höhe von bis zu 4 v. H. der Bruttovergütung (ohne Berücksichtigung der Jahressonderzahlung), sofern die Pfarrhaushälterin mindestens diesen Betrag in eine freiwillige Versicherung bei der Zusatzversorgungskasse des Kommunalen Versorgungsverbands Baden-Württemberg einzahlt.
- (4) Der in Anlage 2 beigefügte Arbeitsvertrag ist zu verwenden.
- (5) Für die Präsenzdienste finden die vom Bischof nach der Bistums-KODA-Ordnung in Kraft gesetzten Beschlüsse Anwendung.
- (6) Soweit die Pfarrhaushälterin vom Priester zusätzlich Unterkunft und/oder Verpflegung erhält, sind diese Leistungen mit angemessenem Wert dem Priester zu erstatten, mindestens jedoch in Höhe der amtlichen Sachbezugswerte in der Sozialversicherung.

§ 6

Zuschuss an Priester

Bei Einstellung einer Pfarrhaushälterin nach dieser Ordnung erhalten Priester, deren Stufe niedriger ist als die Stufe 7, einen Zuschuss in Höhe der Differenz ihres Grundgehalts zum Grundgehalt der Stufe 7 ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe. Der Zuschuss ist nicht ruhegehaltfähig und entfällt mit dem Aufsteigen in die Stufe 7.

§ 7

Umzugskosten

Die Erstattung der Umzugskosten der Pfarrhaushälterinnen bestimmt sich nach der Regelung für die Vergütung der Umzugskosten der Geistlichen in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 8**Haushälterinnen bei Ordenspriestern**

Auf Antrag der Ordensgemeinschaft und bei Vorliegen von Präsenzdiensten sowie nach Zustimmung durch die Leitung der Hauptabteilung V – Pastorales Personal kann ausnahmsweise eine Pfarrhaushälterin mit Präsenzdiensten beschäftigt werden. Anstelle einer Beschäftigung bei der Diözese Rottenburg-Stuttgart erfolgt die Beschäftigung und Abrechnung der Pfarrhaushälterin jedoch beim Orden. Die Diözese Rottenburg-Stuttgart zahlt einen Zuschuss zum Stellungsgeld. Grundlage für den Zuschuss sind der Beschäftigungsumfang der Präsenzdienste sowie das Stundenentgelt nach der Entgeltgruppe 4, Stufe 1 AVO-DRS. Ansonsten gelten die besonderen Regelungen des Ordensstellungsvertrages.

§ 9**Inkrafttreten/Überleitung**

- (1) Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und ersetzt die Ordnung vom 09.11.2017.
- (2) Im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bestehende Beschäftigungsverhältnisse der Pfarrhaushälterinnen bleiben von dieser Regelung unberührt.

Anlage 1:
Möglichkeiten für Präsenzdienste der Pfarrhaushälterin

1. Regelmäßige Dienste

Mithilfe bei Büroarbeiten

Pfortendienste

Telefondienste

Botengänge

Führung des Terminkalenders

Führung des Kirchenanzeigers

Führung des Messstipendienbuches

Schließdienst für Pfarrheim, Jugendtreff u. a.

sonstige pfarreiliche Aufgaben

- Besorgungs- und Botengänge
- Ministranteneinteilung
- Einteilung der Lektorendienste

bürotechnische Arbeiten (Kuvertierung und Frankierung von Briefen, Zählen und Abrechnen von Klingelbeutel und Kollekten, Führen von Barkassen, Herstellung des Pfarrbriefs, usw.)

Vertretung der Pfarramtssekretärin in Einzelfällen

Entgegennahme von Mitteilungen über Todesfälle und erstes Trauergespräch

Entgegennahme von Taufanmeldungen

2. Besondere Tätigkeiten

Bewirtung bei Sitzungen/von Gästen

- Kirchengemeinderat
- Kirchenverwaltung
- sonstige pfarrliche Organisationen
- ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen
- Gemeindemitglieder (z. B. Bürgermeister, Mission)

Mitversorgung

- Aushilfspriester
- Urlaub/Krankheit des Geistlichen
- Sonn-/Feiertagsaushilfen
- Praktikanten

3. Sonstige Dienste

(Kranken-)Besuchsdienste in der Kirchengemeinde

Mitarbeit in Frauengruppen, Erwachsenenbildung und/oder Verbänden

Planung und Durchführung karitativer Sammlungen

Mithilfe bei Altenachmittagen

Betreuung der Sternsinger

Pflege des Außenbereichs, welcher nicht der eigentlichen Pfarrwohnung zuzuordnen ist

Kirchenwäsche

Reinigung der dienstlichen Räume des Pfarrhauses

Anlage 2: Arbeitsvertrag**Arbeitsvertrag**

Zwischen

Herrn _____
als Arbeitgeber

und

Frau _____
als Arbeitnehmerin

wird folgendes vereinbart:

Vorbemerkung

Nachfolgender Arbeitsvertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt). Die Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen ist in ihrer jeweiligen Fassung Bestandteil dieses Arbeitsvertrages, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt) regelt.

§ 1 – Beginn des Vertragsverhältnisses

Die Arbeitnehmerin wird mit Wirkung vom _____ nach den Bestimmungen dieses Vertrags eingestellt.

§ 2 – Beschäftigungsumfang

Der Beschäftigungsumfang beträgt:

_ v. H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer Vollbeschäftigten. (Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von z. Zt. 39,5 Wochenstunden entspricht dies _ Wochenstunden).

§ 3 – Anwendung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts

Dieses Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen in ihrer jeweiligen Fassung. Die Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen ist Bestandteil dieses Arbeitsvertrages, der die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt) regelt.

§ 4 – Entgelt

Alternative 1:

- Das monatliche Bruttoentgelt errechnet sich nach der Entgeltgruppe 2, Stufe 2 AVO-DRS anteilig entsprechend dem Beschäftigungsumfang.

Alternative 2:

- Das monatliche Bruttoentgelt errechnet sich nach den §§ 15 bis 18 AVO-DRS entsprechend dem Beschäftigungsumfang. Die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe _____, Stufe _____ AVO-DRS. Der weitere Stufenaufstieg erfolgt nach den §§ 16 und 17 AVO-DRS.

§ 5 – Salvatorische Klausel

Eine etwaige Ungültigkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht.

Ort, Datum

Ort, Datum

(Arbeitgeber)

(Arbeitnehmerin)

Anlage: Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen

Ausfertigung für:

- Arbeitgeber
- Arbeitnehmerin
- Bischöfliches Ordinariat, Abteilung ZGASt