

DVR Nr. B 646 – 27.1.86
PfReg. F 1.1g

Hinweise zur Durchführung der Regelung für den Eintritt in den Vorruhestand

Zur Durchführung der von der Bistums-KODA am 13. Dezember 1985 beschlossenen und vom Bischof am 24.1.86 genehmigten Regelung für den Eintritt in den Vorruhestand geben wir folgende Hinweise:

1. Geltungsbereich

Die Vorruhestandsregelung gilt für kirchliche Mitarbeiter, ausgenommen Geistliche und Kirchenbeamte, sämtlicher vom Geltungsbereich der Bistums-KODA erfassten kirchlichen Anstellungsträger (Dienstgeber), also außer für Mitarbeiter der Diözese auch für Mitarbeiter der Dekanate, der Kirchengemeinden, der Kirchenstiftungen und der sonstigen kirchlichen Einrichtungen in einer Rechtsform des öffentlichen oder privaten Rechts. Nicht in den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA fallen kirchliche Anstellungsträger, die die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anwenden. Erforderlich ist, dass mit dem Mitarbeiter der vom Bischöflichen Ordinariat mit Erlass Nr. A 9470 vom 26.11.1981 einheitlich festgelegte Dienstvertrag (sogenannter KODA-Dienstvertrag) abgeschlossen ist (vgl. KABl. 1981, S. 276-277).

2. Zuständigkeit und Finanzierung

Die Durchführung der Vorruhestandsregelung obliegt der von der Diözese eingerichteten Ausgleichskasse, die vom Diözesanverwaltungsrat verwaltet wird. Die Geschäftsführung der Ausgleichskasse erfolgt durch das Personalamt der Diözesanverwaltung. Diese steht für Auskünfte zur Vorruhestandsregelung gerne zur Verfügung. Der Anspruch auf Zahlung des Vorruhestandsgeldes richtet sich gegen die Ausgleichskasse. Die für die Ausgleichskasse erforderlichen Mittel werden gedeckt durch die Zuschüsse der Bundesanstalt für Arbeit gemäß dem Vorruhestandsgesetz sowie durch Zuwendungen aus dem Diözesanhaushalt, aus den Vorwegentnahmen des Kirchensteueranteils der Kirchengemeinden und aus dem Solidaritätsfonds der Diözese für Arbeitslose.

3. Verfahren

Anträge auf Eintritt in den Vorruhestand sind schriftlich bei der Ausgleichskasse der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Postfach 9, 72108 Rottenburg am Neckar, zu stellen. Über die Anträge wird in der Reihenfolge des Eingangs entschieden. Zur Bearbeitung des Antrags holt die Ausgleichskasse vom Antragsteller mittels eines Vordrucks die notwendigen Angaben ein, die vom Dienstgeber zu bestätigen und zu ergänzen sind. Der Dienstgeber muss dazuhin einen Antrag auf Anerkennung der Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen zu den Vorruhestandsleistungen ausfüllen und der Ausgleichskasse zusenden. Sobald durch die Ausgleichskasse das Vorliegen der Voraussetzungen nach der Vorruhestandsregelung festgestellt ist, wird dies dem Dienstgeber mitgeteilt. Dieser hat innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zugang dieser Mitteilung den durch Eintritt in den Vorruhestand freizumachenden oder einen in Folge des Ausscheidens des betreffenden Mitarbeiters durch Umsetzung freierwerdenden Arbeitsplatz zu besetzen mit einem beim Arbeitsamt arbeitslos gemeldeten Arbeitnehmer oder einem jugendlichen oder sonstigen Arbeitnehmer, für den nach Abschluss der Ausbildung kein Arbeitsplatz vorhanden ist. Ist dies innerhalb der genannten Frist nicht möglich, so kann

die Ausgleichskasse auf Antrag des Dienstgebers den Eintritt in den Vorruhestand bis zum Beginn des 8. Monats hinausschieben, der auf den Eingang des Antrags auf Vorruhestand folgt. Der Antrag des Dienstgebers ist zu begründen. Er kann auch aus anderem dringenden dienstlichen oder betrieblichen Bedürfnis gestellt werden. Der Eintritt in den Vorruhestand wird durch Bescheid der Ausgleichskasse dem Antragsteller und dem bisherigen Dienstgeber mitgeteilt. Danach sind die Lohnsteuerkarte, das Versicherungsnachweisheft und sonstige Arbeitspapiere (Nachweis über vermögenswirksame Leistungen, Bescheinigung über Kassenzugehörigkeit usw.) der Ausgleichskasse zuzusenden.