BO Nr. 4934 – 18.10.2011
BO-Nr. 6060 – 09.11.2017
PfReg. J 4.2

Anpassung der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen an die AVO-DRS

mit Änderungen vom 9. November 2017

Präambel

Die Arbeitsbedingungen der Pfarrhaushälterinnen werden in getrennten Arbeitsverträgen mit dem Priester bzw. der Diözese und der Pfarrhaushälterin geregelt. Durch die Umstellung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts vom BAT auf die AVO-DRS wurde es notwendig, das Anstellungsverhältnis der Pfarrhaushälterinnen in Bezugnahme auf den Priester anzupassen. Die Paragraphen des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts (BAT) wurden durch die entsprechenden Paragraphen der AVO-DRS ersetzt. Nachstehend die überarbeitete Fassung der Ordnung:

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 die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten und die Präsenzdienste 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) Der Beruf der Pfarrhaushälterin umfasst die Verantwortung für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus, sowie für verschiedenartige pfarreiliche Dienste (Präsenzdienste – vgl. Anlage 1).

(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 ihren Beruf mitbringen.

(3) Die Pfarrhaushälterin ist verpflichtet über Angelegenheiten, die ihr auf Grund ihrer Tätigkeit bekannt werden, soweit notwendig Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch für die Zeit nach der Beendigung des Dienstverhältnisses.

§ 3 – Anerkennung durch das Bischöfliche Ordinariat

Voraussetzung für die Anstellung einer Pfarrhaushälterin ist die vorherige Anerkennung durch das Bischöfliche Ordinariat.

§ 4 – Anstellungsträgerschaft

(1) Anstellungsträger für den Bereich der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten ist der Priester.

(2) Anstellungsträger für die pfarreilichen Dienste (Präsenzdienste) ist die Diözese Rottenburg-Stuttgart.

(3) Liegen die Voraussetzungen nach dieser Ordnung vor, wird der Beschäftigungsumfang für die pfarreilichen Dienste in der Gemeindeseelsorge in der Regel im selben Umfang wie für die hauswirtschaftlichen Tätigkeiten vereinbart.

(4) In anderen Fällen (z. B. Kategorialseelsorge) erfolgt die Festlegung des Beschäftigungsumfangs für die pfarreilichen Dienste im Einzelfall durch die Diözese 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. In den Arbeitsvertrag zwischen dem Priester und der Pfarrhaushälterin sind nachstehende Regelungen einzubeziehen:
   a) Die Paragraphen 2 Abs. 3 und 4, 3, 4, 6, 24a, 26, 27, 28, 29, 33, 34 Abs. 1 und 3, 37 AVO-DRS in ihrer jeweiligen Fassung.
   b) Hinsichtlich der Jahressonderzahlung gilt § 20 AVO-DRS mit der Maßgabe, dass der Bemessungssatz 50 v. H. beträgt und die Auszahlung mit den Bezügen für Dezember erfolgt.

(3) Ebenfalls einzubeziehen sind:
   a) Die Bezüge für die hauswirtschaftliche Tätigkeit werden zum gleichen Zeitpunkt wie die Bezüge des anstellenden Priesters 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 einzahlt.

(4) Der in Anlage 2 beigefügte Arbeitsvertrag ist zu verwenden.

(5) Für die pfarreilichen Tätigkeiten (Präsenzdienste) finden die vom Bischof nach der Bistums-KODA-Ordnung in Kraft gesetzten Beschlüsse Anwendung (KODA-Dienstvertrag).

(6) Soweit die Pfarrhaushälterin vom Priester zusätzlich Unterkunft und / oder Verpflegung erhält, sind diese Leistungen mit angemessenem Wert dem Priester zu erstatten. Zur Höhe dieser Werte werden von der Diözesanverwaltung Empfehlungen herausgegeben.

§ 6 – Zuschuss an Priester bis Dienstaltersstufe 8

(1) Bei Einstellung einer Pfarrhaushälterin nach dieser Ordnung erhalten Priester, deren Besoldungsdienstalter niedriger als Stufe 9 ist, einen Zuschuss in Höhe der Differenz ihres Grundgehalts zum Grundgehalt der Dienstaltersstufe 9 ihrer jeweiligen Besoldungsgruppe. Der Zuschuss ist nicht ruhegehaltfähig.

(2) Priester denen zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderung der Priesterbesoldungs- und Versorgungsordnung – PBesO – von der Überleitungszulage nach § 30 PBesO Besoldungsbestandteile wegen der Beschäftigung einer Pfarrhaushälterin abgezogen werden, erhalten diese als nicht ruhegehaltfähigen Zuschuss weiter. Der Zuschuss wird entsprechend den Bestimmungen nach § 30 PBesO bis zur Höhe des Zuschusses nach Absatz 1 aufgezehrt.

§ 7 – Berufliche Fortbildung

Für eine sachgerechte Durchführung der Berufsarbeit ist nicht nur eine gute Ausbildung, sondern auch eine Fortbildung notwendig. Für die notwendige Freistellung sowie die Förderung gelten die Regelungen der Diözese.

§ 8 – Umzugskosten

Die Erstattung der Umzugskosten der Pfarrhaushälterinnen bestimmt sich nach der Regelung für die Vergütung der Umzugskosten der Geistlichen in ihrer jeweiligen Fassung (BO Nr. A 1612 vom 28. März 1988, KABl. S. 135).

§ 9 – Übergangsregelung

Pfarrhaushälterinnen, die bereits eine Rente beziehen, erhalten die seitherige Pauschal-Vergütung als Besitzstandszulage weiter, solange sie noch als Pfarrhaushälterin tätig sind.

§ 10 – Haushälterinnen bei Ordenspriestern

Auf Antrag der Ordensgemeinschaft werden die vorstehenden Regelungen auch für die Beschäftigung von Haushälterinnen im Hinblick auf den Einsatz von Ordenspriestern in der Gemeinde- oder kategorialen Seelsorge entsprechend angewandt. Ansonsten gelten die besonderen Regelungen des Ordensgestellungsvertrages.

§ 11 – Inkrafttreten

Diese Ordnung ist zum 2. Mai 2011 in Kraft getreten.

Dr. Clemens Stroppel
Generalvikar

Anlage 1: Beispiele für pfarreiliche Dienste (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

Gemeindemitglieder (z. B. Bürgermeister, Mission)

Mitversorgung

Aushilfspriester

Urlaub / Krankheit des Geistlichen

Sonn- / Feiertagsaushilfen

Praktikanten

3. Sonstige pfarreiliche Dienste

(Kranken-) Besuchsdienste in der Pfarrei

Mitarbeit in Frauengruppen, Erwachsenenbildung und / oder Verbänden

Planung und Durchführung caritativer Sammlungen

Mithilfe bei Altennachmittagen

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

Durch die Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen vom 29. September 2003 (KABl. S. 612) wurden die Grundlagen dieses Dienstes neu geregelt. Nachfolgender Arbeitsvertrag regelt die gegenseitigen Rechte und Pflichten für die hauswirtschaftlichen Aufgaben im Pfarrhaus (Pfarrhaushalt). Diese Ordnung 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:
25 v. H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer Vollbeschäftigten (Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von z. Zt. 39,5 Wochenstunden entspricht dies 9,87 Wochenstunden).

§ 3 – Anwendung des kirchlichen Arbeitsvertragsrechts

Dieses Arbeitsverhältnis bestimmt sich nach der Ordnung für den Dienst der Pfarrhaushälterinnen (nachfolgend Pfarrhaushälterinnen-Ordnung genannt) vom 29. September 2003 (KABl. S. 612), zuletzt geändert am 02.05.2011. Die Pfarrhaushälterinnen-Ordnung ist in ihrer jeweiligen Fassung 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