

Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG)

Vom 13. März 2018

(KlAnz. 2018, Nr. 49, S. 124), geändert am 11. Dezember 2019

(KlAnz. 2020, Nr. 9, S. 26)

In Ausführung der „Rahmenrichtlinie zum Zusammenwirken von Kirchengemeindeverbänden und Kirchengemeinden mit den Kirchengemeindeverbänden auf der Ebene von je zwei Regionen als Träger der Verwaltungszentren und dem Bischöflichen Generalvikariat als bischöfliche Aufsichtsbehörde im Bistum Aachen“¹ wird folgende „Richtlinie zur Stellenplanung in den Kirchengemeindeverbänden (kgv) und Kirchengemeinden (KG)“ erlassen.

I. Regelungen zur Stellenplanung

- (1) Der Anstellungsträger richtet für seine kirchengemeindlichen oder kirchengemeindeverbandlichen Aufgaben, die mindestens für die Dauer von zwölf Monaten wahrzunehmen sind, Stellen ein.
- (2) Der Stellenplan (Soll) weist den Stellenbedarf und seine Veränderungen unabhängig von der tatsächlichen oder zukünftigen personellen Stellenbesetzung (Ist) und seiner Finanzierungsquelle aus. Der Anstellungsträger legt die Anzahl, die Ausgestaltung sowie den Stellenumfang der Stellen fest.
- (3) Im Stellenplan sind alle Stellen mit Ausnahme solcher für Mitarbeiterinnen im pastoralen Dienst, in Kindertagesstätten und in Bereichen von Sondervermögen (z.B. Krankenhäuser, Altenheime, etc.) erfasst. Insbesondere aufzuführen sind die Stellen der
 - Mitarbeiterinnen im Pfarrbüro,
 - Koordinatoren/-innen,
 - Küster/-innen,
 - Kirchenmusiker/-innen,
 - Hausmeister/-innen,
 - Mitarbeiterinnen im Reinigungsdienst,
 - Mitarbeiterinnen in der Pflege der Außenanlagen,

¹ Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Dezember 2015, Nr. 192, S. 270

- Mitarbeiterinnen in der offenen Kinder- und Jugendarbeit,
 - Mitarbeiterinnen für sonstige kirchengemeindliche Dienste.
- (4) Im Stellenplan werden folgende Stellen unterschieden:
- Planstellen für Aufgaben von Dauer. Sie können mit einem kw-Vermerk „künftig wegfallend“ versehen werden. Wird die Stelle frei, fällt sie ganz oder mit dem vorher bestimmten Stellenanteil weg.
 - Projektstellen für zeitlich befristete Vorhaben. Sie sind mit „PJ“ zu kennzeichnen.
 - Nachrichtlich ad personam Stellen für leistungsgeminderte Mitarbeiterinnen oder sonstige Einzelfalllösungen.
- (5) Der Stellenplan² beinhaltet Angaben zur/zum
- Organisationseinheit im Zentralen Daten System (ZDS), Mandanten, Ebene der Organisationseinheit, Zuordnung der Stelle,
 - Stellennummer, Stellenbezeichnung, Soll- und Ist-Stellenumfang in %, Stellenvermerk (vgl. Ziffer 3),
 - Nummer der Muster-Stellenbeschreibung sowie Bewertung (Entgeltgruppe),
 - Ist-Besetzung mit Personalnummer, Name, Vorname und Eingruppierung,
 - Datum der Erstellung.
- (6) Der Anstellungsträger erstellt jeweils bis zum 31. Dezember für das Folgejahr einen Stellenplan und legt ihn dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vor.
- (7) Die Stellen von Koordinatoren/-innen weisen einen Mindeststellenumfang in Höhe von 50 % auf.
- (8) Der Anstellungsträger erstellt jährlich bis spätestens zum 31. Dezember für das Folgejahr und nachrichtlich für zwei weitere Jahre – erstmals für das Jahr 2019 – einen Stellenplan und legt ihn dem Bischöflichen Generalvikariat zur Genehmigung vor.
- (9) Der genehmigte Stellenplan stellt für das betreffende Kalenderjahr die verbindliche Grundlage für die Personalplanung und die Personalbewirtschaftung dar.
- (10) Die Genehmigung zum Stellenplan wird erteilt, wenn dieser
- die formalen Vorgaben (vgl. Ziffer 3, 4 und 5) erfüllt,
 - unter Verwendung der Muster-Stellenbeschreibungen erstellt ist (vgl. Ziffer 6),
 - mit den Vorschriften der KAVO in Einklang steht,

² Vgl. Musterauszug Stellenplan in CoMap

- im Fall der Ziffer 13 eine Ausgleichsplanung beinhaltet.
- (11) Eine nicht genehmigungsfähige Stellenplanung erhält der Anstellungsträger mit der Auflage zur Nachbesserung zurück. Wiedervorlage erfolgt in der vom Bischöflichen Generalvikariat gesetzten Frist.
- (12) gestrichen
- (13) Sollte sich im Laufe des Jahres wider Erwarten zeigen, dass die Personalkosten die im Vorjahr erstellte Personalkostenhochrechnung übersteigen, so ist für das Folgejahr dem Stellenplan eine Ausgleichsplanung beizufügen, die eine Kompensation bei der mittelfristigen Stellenplanung aufzeigt. Die erforderlichen Informationen sind unter dem Stichwort Stellenvermerk zu verzeichnen.
- (14) Soweit im Laufe des Kalenderjahres die dringliche Notwendigkeit besteht, über den Stellenplan hinaus neue Stellen einzurichten, Stellenumfänge dauerhaft zu erhöhen oder Stellen wesentlich zu verändern, bedürfen diese Änderungen ebenfalls der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariats. Diese Maßnahmen sind vorgezogene Stellenänderungen für den Stellenplan des Folgejahres (Jährlichkeitsprinzip).
- (15) Der Anstellungsträger erstellt einen Stellenbesetzungsplan³. Er enthält zusätzlich zum Stellenplan den Namen des Stelleninhabers, den arbeitsvertraglichen Beschäftigungsumfang sowie die tatsächliche Eingruppierung.

Die Stellenbewirtschaftung soll über den genehmigten Stellenplan nicht hinausgehen. Den aktuellen Stellenbesetzungsplan legt der Anstellungsträger dem Bischöflichen Generalvikariat jeweils zum Stichtag 1. Januar und 1. Juli eines Jahres vor.

II. Unterstützung

- (1) Die Verwaltungszentren halten die Struktur- und Personaldaten des Anstellungsträgers zum Abruf bereit. Sie erstellen nach den Vorgaben des Anstellungsträgers den Stellenplan und den Stellenbesetzungsplan entsprechend den vom Bischöflichen Generalvikariat vorgegebenen Mustern.
- (2) Auf Antrag des Anstellungsträgers erarbeitet das Bischöfliche Generalvikariat Fachexpertisen zur Stellenplanung auf der Grundlage des Stellenbesetzungsplans und der Strukturdaten des Anstellungsträgers.
- (3) Ein Vergütungsrechner auf der Grundlage der Entgelttabellen der KAVO hilft den Verantwortlichen, aus der Personalplanung heraus eine Hochrechnung zu gestalten, um die Auswirkungen auf das Budget zu erkennen. Das Bischöfliche Generalvikariat stellt den Vergütungsrechner zur Verfügung⁴.

³ Vgl. Anlage Musterauszug Stellenbesetzungsplan in CoMap

⁴ Arbeitshilfe in CoMap

III. Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt zum 1. Mai 2018 in Kraft.
- (2) Die „Rahmenrichtlinie zur Stellenplanung und zur Gestaltung von Arbeitsverhältnissen in den Katholischen Kirchengemeindeverbänden oder Pfarreien auf der Ebene der Gemeinschaft der Gemeinden im Bistum Aachen“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. April 2009, Nr. 77, S. 67), die „Richtlinie zum Nachteilsausgleich wegen betriebsbedingter Beendigung von Arbeitsverhältnissen in den Kirchengemeinde(n)/-verbänden des Bistums Aachen“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. August 2007, Nr. 161, S. 132) sowie „die Richtlinie zur Entlastung von Pfarrern als Vorsitzende in Kirchengemeindeverbänden und Kirchengemeinden auf Ebene der GdG im Bistum Aachen durch die Bereitstellung finanzieller Mittel zum Einsatz von Koordinatoren“ (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. Oktober 2011, Nr. 155, S. 194) treten mit Inkrafttreten dieser Richtlinie außer Kraft.