

Hilfsmittel für den Einsatz von Jugendbeauftragten + Ergänzung der Verfügung Hilfsmittel für den Einsatz von Jugendbeauftragten + Anlage

Vom 20. Dezember 2001

(KlAnz. 2002, Nr. 75, S. 154)

1. Dienstraum

- 1.1 Jugendbeauftragte mit einem BU von mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit für Vollbeschäftigte haben Anspruch auf einen Dienstraum/Büro. Dieser ist möglichst in einem kirchengemeindlichen Gebäude des örtlichen Einsatzgebietes zur Verfügung zu stellen. Zuständig für den Abschluss eines entsprechenden Mietvertrages ist das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 7.3 – Liegenschaften.
- 1.2 Der Dienstraum soll wenigstens mit einem Schreibtisch, einer Schreibtischlampe, einem Schreibtischdrehstuhl, einem Schrank (o.ä.), einem Besuchertisch und drei Stühlen ausgestattet werden. Der Dienstraum soll nach Möglichkeit aus vorhandenem Mobiliar ausgestattet werden. Ist dies nicht möglich, ist für eine evtl. notwendige Beschaffung ein Antrag an das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 7.5 – Zentrale Dienste, zu richten. Die angeschafften Gegenstände werden durch die Abt. 7.5 – Zentrale Dienste inventarisiert.
- 1.3 Der Dienstraum ist mit einem eigenen Telefonanschluss (Telefon und Anrufbeantworter) zu versehen. Es ist zu prüfen, ob bei einer vorhandenen Anlage die Erweiterung um eine Nebenstelle möglich ist, die die gleiche Funktionalität wie ein eigener Hauptanschluss bietet.
- 1.4 Jugendbeauftragte mit einem BU von weniger als 50 % haben keinen Anspruch auf einen eigenen Dienstraum. Den Jugendbeauftragten ist jedoch ein angemessener Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen. Eine Miete oder ein Kostenersatz für Nebenkosten kann in derartigen Fällen nicht gezahlt werden.

2. Sachausstattung, Verwaltungskosten

- 2.1 Jugendbeauftragte erhalten durch das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 0.2.1 Informationsleitstelle, ohne Anforderung den Kirchlichen Anzeiger für die Diözese Aachen und das Personal- und Anschriftenverzeichnis des Bistums Aachen.
- 2.2 Für die notwendige Erstaussattung (inklusive Büromaterialien) des Büros bei Neueinrichtung oder Umzug wird das Budget für den Jugendbeauftragten um einen zusätzlichen Betrag erhöht.

- 2.3 Für die Bestreitung der mit seiner Arbeit verbundenen Kosten steht jedem Jugendbeauftragten mit einem BU von mindestens 50 % eine Hilfsmittelpauschale zu, die sich aus einem Sockelbetrag und aus einem BU-gekoppelten Betrag zusammensetzt. Der Sockelbetrag entspricht 50% des Budgets. Der BU-gekoppelte Betrag entspricht dem BU-Anteil des jeweiligen Jugendbeauftragten von den weiteren 50% des Budgets. Jugendbeauftragten mit einem BU von weniger als 50 % steht lediglich ein BU-gekoppelter Betrag zu.

Die zweckgebundene Verwendung der Hilfsmittelpauschalen wird durch die Vorgesetzten geprüft.

Die Prüfung und Auszahlung der Hilfsmittelpauschale für den Jugendbeauftragten wird über die Regionalstelle vorgenommen.

In einem Jahr nicht verausgabte Mittel verbleiben für eine spätere Verwendung im Etat für den Jugendbeauftragten.

3. Schreibarbeiten/Zuschuss zur Anschaffung privater Computer

Die Jugendbeauftragten mit einem BU von mindestens 50 % haben Anspruch darauf, dass die in Ausübung ihrer Tätigkeit anfallenden Schreibarbeiten durch eine Schreibkraft erledigt werden. Hierfür stehen im Monat bis zu 8 Stunden zur Verfügung. Der Abschluss des Arbeitsvertrages mit der Schreibkraft erfolgt durch das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 6.2 – Bistumsangestellte.

Jugendbeauftragte mit einem BU von mindestens 50 %, die keine Schreibkraft in Anspruch nehmen, haben . alle drei Jahre Anspruch auf einen Zuschuss zur Anschaffung eines privaten Notebooks, wenn sie dieses dienstlich nutzen. Die sachgerechte Verwendung des Zuschusses wird vom Vorgesetzten geprüft. Nach drei Jahren entfällt die Pflicht, bezuschusste private Notebooks auch dienstlich zu nutzen. Scheiden Jugendbeauftragte vor Ablauf von drei Jahren nach der Zuschussgewährung aus dem Dienst, so ist der Zuschuss dem Bischöflichen Generalvikariat entsprechend (anteilig) zurückzuerstatten. Jugendbeauftragte mit einem BU von weniger als 50 % haben keinen Anspruch auf diesen Zuschuss, für sie ist die Möglichkeit der Mitnutzung vorhandener EDV-Anlagen zu prüfen. Die Vermittlung des Zuschusses erfolgt auf Antrag über das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 2.3 – Erwachsenen- und Jugendpastoral.

4. Reisekosten

- 4.1 Die Erstattung der Reisekosten richtet sich nach der KAVO, Anlage 15.
- 4.2 Die aus dienstlichen Gründen notwendigen Fahrleistungen sind durch ein Fahrtenbuch nachzuweisen, aus dem der Tag der Dienstreise, der Reisegrund, die gefahrene Wegstrecke und die zurückgelegten Kilometer ersichtlich sein müssen. Das Fahrtenbuch muss vom zuständigen Vorgesetzten abgezeichnet werden, bevor

dann die Wegstreckenentschädigung, die Fahrtkostenerstattung bzw. die sonstigen Reisekostenvergütungen über die Regionalstellen ausgezahlt werden.

Für die Abrechnung von Fahrleistungen steht jedem Jugendbeauftragten ein km-Budget zur Verfügung, das sich aus einem Sockelbudget und aus einem BU-gekoppelten Budget zusammensetzt. Das Sockelbudget entspricht 50% des Budgets. Das BU-gekoppelte Budget entspricht dem BU-Anteil des jeweiligen Jugendbeauftragten von den weiteren 50% des Budgets. Fahrleistungen zu bistümlichen oder vorher vom Bistum genehmigten Fortbildungen werden nicht auf das Budget des Jugendbeauftragten angerechnet.

- 4.3 Reisekostenvergütungen für die Fahrten, die durch Ferienmaßnahmen bedingt sind, sind mit der jeweiligen Maßnahme selbst abzurechnen. Dies gilt auch für die Fahrten, die zur Vor- und Nachbereitung der Maßnahme notwendig anfallen.

5. Umzug des Büros

Wird der Dienstraum des Jugendbeauftragten in eine andere Kirchengemeinde verlegt, werden eventuelle Kosten für den Umzug des Büros nach Prüfung durch das Bischöfliche Generalvikariat, Abt. 7.5 – Zentrale Dienste, vom Bistum übernommen. Ein entsprechender Antrag inklusive Kostenvoranschlag ist über den Vorgesetzten an die Abt. 7.5 – Zentrale Dienste, zu richten, die auch die angemessenen Kosten übernimmt.

6. Sozialpädagogen im Berufsanerkennungsjahr

Das Hilfsmittelbudget für den Jugendbeauftragten, unter dessen Anleitung ein Sozialpädagoge im Berufsanerkennungsjahr eingesetzt ist, wird erhöht. Mit dieser Pauschale sind die im Zusammenhang mit der Wahrnehmung des Dienstes entstehenden sächlichen Verwaltungskosten abgegolten. Für die Dauer des Berufsanerkennungsjahres wird das km-Budget zur Erstattung von Fahrleistungen ebenfalls erhöht.

Büromöbel für Sozialpädagogen im Berufsanerkennungsjahr werden nicht zusätzlich finanziert.

7. Inkrafttreten

Diese Verfügung tritt zum 1. Januar 2002 in Kraft. Die Verfügung vom 1. Mai 1991 wird gleichzeitig aufgehoben.

Anlage zur Verfügung Hilfsmittel für den Einsatz von Jugendbeauftragten

Mit Wirkung ab 1. Januar 2002 gelten für o.a Verfügung vom 20. Dezember 2001 folgende Beträge:

1. Erstausrüstung/Umzug des Büros: 150,- € einmalig.
2. Hilfsmittelpauschale bei 100% BU: 1.100,- € pro Jahr.

3. Der Zuschussbetrag für die Erstanschaffung einer privaten EDV beträgt 1.000,- € brutto, bei Ersatzanschaffung werden alle drei Jahre 770,- € brutto zur Verfügung gestellt.
4. km-Budget für Fahrleistungen pro 100% BU: 6.600 km pro Jahr.
5. Zusatz zu den Hilfsmittelpauschalen bei Anleitung eines Sozialpädagogen im Berufsamerkennungsahr: 150,- € pro Jahr.
6. km-Budgerhöhung für einen Sozialpädagogen im Berufsamerkennungsahr: 2.000 km für die Dauer des Berufsamerkennungsahres.