

# **Auszug: Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Fulda**

## **Stück XI vom 1. Oktober 2015**

**Nr. 133      Richtlinie über Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher  
Pfarrverwaltungsstellen im Bistum Fulda (Verwaltungsstellenrichtlinie)**

### **1. Allgemeine Grundlagen**

Der Pfarrer hat die Leitung der ihm übertragenen Pfarrei unter der Autorität des Diözesanbischofs inne. Diese Leitungsaufgabe bezieht sich auf viele unterschiedliche Bereiche. An dieser Leitung können nach Maßgabe des Rechts auch andere Priester, Diakone und Laien mitwirken bzw. mithelfen. Die zentrale Aufgabe des Pfarrers ist jedoch die Seelsorge für die ihm anvertraute Gemeinschaft (can. 519 CIC).

Aufgrund des Kirchenvermögensverwaltungsgesetzes (KVVG) ist der Pfarrer qua Amt Vorsitzender des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde und damit die Person, über die die laufenden Verwaltungsaufgaben sowie die Vorbereitung und Ausführung der Verwaltungsratsbeschlüsse laufen. Steigende und sich immer weiter ausdifferenzierende bürokratische, verwaltungsrechtliche und organisatorische Aufgaben und Auflagen (Datenschutz, Sicherheit, Energiemanagement, Personalwesen, KiföG ...) sowie die Tatsache, dass viele Priester bereits für mehrere Pfarreien und Pfarrkuratien die Verantwortung tragen, führen zu einer deutlich erhöhten Arbeitsbelastung in diesem Kontext. Auch zahlreiche Rückmeldungen von Pfarrern und Mitgliedern der Gremien weisen darauf hin. All dies führt zu der Gefahr, dass die Fülle und Komplexität der verwaltungstechnischen Aufgaben die eigentlichen vorrangigen Aufgaben in der Seelsorge immer weiter zurückdrängen.

Daher wurde zur Entlastung seit vielen Jahren die Möglichkeit geschaffen, dass Pfarrer diese Aufgaben teilweise (Pfarrkuratoren) oder weitestgehend (geschäftsführende Verwaltungsratsvorsitzende) abgeben können.

Ein weiterer wichtiger Schritt soll nun darin bestehen, dass Kirchengemeinden die Möglichkeit haben, einen hauptamtlichen Verwaltungsleiter/in für alle Verwaltungs- und organisatorischen Aufgaben einzustellen, dessen Vergütung durch das Bistum maßgeblich bezuschusst wird.

### **2. Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher Verwaltungsleiter/innen**

Die Regelungen zur Einstellung, Aufgabenstellung und Finanzierung hauptberuflicher Verwaltungsleiter/innen haben folgenden Inhalt:

- 2.1 In folgenden Fällen wird ein Verwaltungsleiter maßgeblich durch das Bistum bezuschusst:
  - a) in allen durch Zusammenlegung neu strukturierten Pfarreien,
  - b) in allen Pfarreien, die sich in einem vom Bistum anerkannten Neustrukturierungsprozess befinden.
- 2.2 In den oben genannten Fällen soll eine hauptamtlich eingestellte Person die Verwaltungsarbeiten in der Kirchengemeinde nach näherer Festlegung und Weisung des Verwaltungsrates wahrnehmen. Der Verwaltungsrat kann einen anderen Dienstvorgesetzten für den Verwaltungsleiter bestellen, wenn diese Aufgabe nicht durch den Vorsitzenden wahrgenommen wird.

- 2.3 Anstellungsträger dieser Person wird im Fall  
a) die Kirchengemeinde,  
b) eine der am Prozess beteiligten Kirchengemeinden.

Für den Fall b) ist vor Anstellung eine verbindliche, genehmigungspflichtige öffentlich-rechtliche Verwaltungsvereinbarung zwischen den beteiligten Kirchengemeinden abzuschließen, in der zu regeln ist,

- welche der Kirchengemeinden die Trägerschaft der gemeinsamen Verwaltungsstelle übernimmt,
- dass deren Verwaltungsrat die Anstellung vornimmt und die Funktion des Dienstvorgesetzten übernimmt,
- welche Aufgaben die Verwaltungsstelle für die beteiligten Kirchengemeinden übernimmt,
- welchen Anteil diese Aufgaben an den Gesamtaufgaben der Verwaltungsstelle ausmachen und
- wie die nicht finanzierten Stunden ggf. durch eine Umlage mitfinanziert werden.

Entsprechende vertragliche Regelungen/Formulare können in der Rechtsabteilung des Bischöflichen Generalvikariates abgerufen werden.

- 2.4 Die einzustellende Person des Verwaltungsleiters soll als Verwaltungsfachwirt/in oder durch kaufmännische Ausbildung qualifiziert sein. Bei entsprechender Qualifikation und Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Stellenbewertung erfolgt die Eingruppierung in die Entgeltgruppe 9.
- 2.5 Das Bistum bezuschusst die nach Nr. 2.4 eingestellten Verwaltungsleiter pauschal nach Entgeltgruppe 9, Stufe 5, mit zwei Kindern. Der Bistumszuschuss wird jährlich gemäß den tariflichen Gehaltssteigerungen angepasst.
- 2.6 Folgende Stunden werden den Kirchengemeinden refinanziert:

Katholikenzahl der durch einen Pfarrer betreuten Kirchengemeinde/-en:

bis 3.000 Katholiken: 3 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
bis 4.000 Katholiken: 4 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
ab 5.000 Katholiken: 5 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
ab 8.000 Katholiken: 6 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde

Den Kirchengemeinden ist grundsätzlich freigestellt, mit wieviel Stunden sie die Arbeitsverträge ausgestalten. Ein höherer Stundensatz oder zusätzliche Stunden des Verwaltungsleiters müssen von der Kirchengemeinde/den Kirchengemeinden selbst finanziert werden.

- 2.7 Nicht durch das Bistum refinanziert werden Verwaltungsstunden, die im Zusammenhang mit dem Betrieb einer Kindertagesstätte stehen. Diese Stunden sind über die Betriebskostenabrechnung mit den politischen Gemeinden geltend zu machen bzw. sind

abgedeckt durch die pauschale Vergütung von Verwaltungssätzen gemäß Kindergartenbetriebsvertrag. Die Empfehlung des Bistums lautet, pro Kindergartengruppe eine Wochenarbeitszeit von einer Stunde für den Verwaltungsleiter zu vereinbaren. Das hieße bei zwei Kindertagesstätten mit je drei Gruppen ein Arbeitsvertrag mit sechs Wochenstunden. Je nach Auslastung des Verwaltungsleiters können diese dem Arbeitsvertrag hinzugefügt, oder es kann eine andere Person beauftragt werden.

- 2.8 Der Verwaltungsleiter einer Kirchengemeinde/von Kirchengemeinden übernimmt nach Festlegung und nach Weisung des zuständigen Verwaltungsrats die laufenden Verwaltungsaufgaben. Er soll, soweit in der Stellenbeschreibung vorgesehen, Dienstvorgesetzter aller nicht pastoralen Mitarbeiter/innen der Kirchengemeinde/der beteiligten Kirchengemeinden sein. Er ist dem Verwaltungsrat der die Verwaltungsstelle tragenden Kirchengemeinde und damit deren Pfarrer als Vorsitzendem dieses Verwaltungsrates jederzeit Auskunft und Rechenschaft schuldig. Eine detaillierte Stellenbeschreibung ist als Anlage 1 beigelegt. Die Verwaltungsräte der mitbetreuten Kirchengemeinden haben keine direkte Weisungsbefugnis gegenüber dem Verwaltungsleiter, sondern müssen sich mit ihren Wünschen und Vorgaben an den Verwaltungsrat/Verwaltungsratsvorsitzenden der die Verwaltungsstelle tragende Kirchengemeinde wenden (Vermeidung eines Arbeitnehmerüberlassungsverhältnisses).

### **3. Neuordnung der Bezuschussung der Pfarrsekretariatsstellen**

Mit der Einführung und der pauschalen Bezuschussung eines Verwaltungsleiters in Kirchengemeinden soll auch die Finanzierung von Sekretariatsstellen in Kirchengemeinden wie folgt geregelt werden:

- 3.1 Die Stellenbeschreibung des/der Pfarrsekretärs/in wird sich auch bei Einstellung eines Verwaltungsleiters nicht wesentlich ändern. Das Refinanzierungsmodell wird allerdings an das des Verwaltungsleiters angepasst, d. h. das Bistum wird nach einem Übergangszeitraum von 10 Jahren auf eine Spitzabrechnung der Personalkosten mit den Kirchengemeinden verzichten und den Kirchengemeinden eine pauschale Bezuschussung zur Verfügung stellen.

Die derzeitige Refinanzierungsregelung sieht eine Übernahme der Arbeitgeberkosten durch das Bistum in Höhe von 90 % vor. Da teilweise Arbeitsverträge geschlossen wurden, die deutlich teurer sind als der zukünftig zu bezahlende pauschale Zuschuss des Bistums, wird jährlich für alle Kirchengemeinden geprüft, ob der pauschale Zuschuss ausreicht, um die 90 %-ige Refinanzierung zu decken. Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Differenz in einem Übergangszeitraum von 10 Jahren durch das Bistum separat überwiesen. Bei allen arbeitsvertraglichen Änderungen in den nächsten Jahren, die dazu führen, dass Sekretariatsstunden neu arbeitsvertraglich geregelt werden müssen, greift dann die pauschale Bezuschussung durch das Bistum.

3.2 Hierzu gelten folgende Rahmenbedingungen:

Grundsätzlich werden Pfarrsekretäre/innen in Entgeltgruppe 5 mit 3-jährigem Bewährungsaufstieg nach EG 6 eingestellt. Die durch das Bistum zu leistende Pauschale richtet sich nach Entgeltgruppe 6, Stufe 5, mit zwei Kindern. In den ersten Jahren erzielt die Kirchengemeinde deshalb einen Überschuss, der evtl. in späteren Jahren gebraucht wird. Der Bistumszuschuss wird jährlich gemäß den tariflichen Gehaltssteigerungen angepasst.

3.3 Folgende Wochenstundenzahlen werden durch das Bistum refinanziert:

Katholikenzahl der durch einen Pfarrer betreuten neu strukturierten Kirchengemeinde:

bis 3.000 Katholiken: 6 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
bis 4.000 Katholiken: 8 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
ab 5.000 Katholiken: 10 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
ab 8.000 Katholiken: 12 Wochenstunden	je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde

#### **4. Sonstiges**

- 4.1 Diese Richtlinie regelt das Verwaltungshandeln des Bischöflichen Generalvikariats im Hinblick auf eine einheitliche Behandlung entsprechender kirchengemeindlicher Anträge auf Förderung von hauptamtlichen Verwaltungsstellen.
- 4.2 Zur Erläuterung der Inhalte dieser Richtlinie wird auf die in der beigelegten Anlage enthaltenen beispielhaften Darstellungen verwiesen (vgl. Anlage zur Verwaltungsstellenrichtlinie).

#### **5. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01. Oktober 2015 in Kraft.

Fulda, 7. September 2015

Prof. Dr. Stanke  
Generalvikar

## **Auszug: Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Fulda Stück XI vom 1. Oktober 2015**

### **Nr. 134      Anlage zur Verwaltungsstellenrichtlinie vom 04. September 2015**

Zur Erläuterung der Regelungen der Verwaltungsstellenrichtlinie werden in dieser Anlage nachfolgende Beispiele dargestellt:

#### 1. Beispiel für Verwaltungsleiter-Refinanzierung:

Einer durch Neustrukturierung entstandenen Pfarrei gehören 6.700 Katholiken an. Sie umfasst 4 ehemals selbständige Pfarreien. Das pauschale Bezuschussungsschema sieht vor, dass bei Gemeindegroßen ab 5.000 Katholiken 5 Wochenstunden je in den Neustrukturierungsprozess übergeleitete Kirchengemeinde gewährt werden. Da die neue Pfarrei über mehr als 5.000 Katholiken verfügt und vier Pfarreien in die neue Pfarrei übergeleitet wurden, werden 5 Wochenstunden x 4 ehemals selbständige Kirchengemeinden = 20 Wochenstunden pauschal refinanziert. Die pauschale Refinanzierung errechnet sich nach den Kosten eines/r Verwaltungsleiters/in, der nach Entgeltgruppe 9, Stufe 5, mit zwei Kindern bezahlt wird. Die Bruttoarbeitgeberkosten einer Vollzeitstelle betragen 60.000,- € p. a. Eine Wochenstunde kostet demnach 1.500,- €. Der Kirchengemeinde wird somit eine jährliche Pauschale von 20 x 1.500,- €, somit 30.000,- €, durch das Bistum über die Schlüsselzuweisung zur Verfügung gestellt. Der Kirchengemeinde obliegt es nun, eine Person anzustellen, die die Verwaltungsaufgaben übernimmt. Die stundenmäßige Ausstattung und die Eingruppierung sollten sich grundsätzlich an der Refinanzierung des Bistums orientieren, die Kirchengemeinde kann aber hiervon abweichen.

Sollte sich die Kirchengemeinde entscheiden, eine/n Verwaltungsleiter/in einzustellen, der nach Entgeltgruppe 9 bezahlt wird, aber zunächst in Stufe 2 einzugliedern ist und der keine Kinder hat, so wird bei 20 vereinbarten Wochenstunden der Kirchengemeinde aus dem Arbeitsvertrag und dem Bistumszuschuss ein Überschuss entstehen.

Sollte die Kirchengemeinde statt 20 Wochenstunden 25 Wochenstunden mit dieser Person bei einer Eingruppierung nach Entgeltgruppe 9, Stufe 6, vereinbaren, so müsste die Differenz zwischen dem Bistumszuschuss und den tatsächlichen Arbeitgeberkosten durch die Kirchengemeinde getragen werden.

Wird mit dem/der Verwaltungsleiter/in eine Wochenarbeitszeit von 30 Stunden vereinbart, da er Kindertagesstätten mit insgesamt 10 Gruppen zusätzlich zu betreuen hat, so erstattet das Bistum pauschal den Gegenwert von 20 Wochenstunden. Die Kosten von 10 Wochenstunden für die Arbeit in Kindertagesstätten müssen über die Betriebskostenabrechnung mit der Kommune zur Anrechnung gebracht werden.

#### 2. Beispiel für Sekretariatsstunden-Refinanzierung:

In der oben genannten Pfarrei würden nach dem Berechnungsschema demnach folgende Sekretariatsstunden pauschal bezuschusst:

Da die Katholikenzahl der neuen Pfarrei über 5.000 Katholiken liegt und vier Pfarreien in der Neustrukturierung übergeleitet werden, werden 10 Wochenstunden pro ehemals selbständiger Kirchengemeinde gewährt, somit 10 x 4 = 40 Sekretariatswochenstunden. Die Refinanzierung

durch das Bistum erfolgt pauschal durch Entgeltgruppe 6, Stufe 5, mit zwei Kindern, somit ca. 47.000,- € p. a. Das entspricht 1.200,- € pro Wochenarbeitsstunde x 40 Stunden = 48.000,- €. Durch die bestehenden Arbeitsverträge mit der/den Sekretärin/Sekretärinnen in der Pfarrei könnten beispielsweise der Pfarrei tatsächliche Aufwendungen von 52.000,- € entstehen. Bis zum Ausscheiden einer/eines Sekretärin/Sekretärs wird der Differenzbetrag von 4.000,- € durch das Bistum getragen.

Ergeben sich Änderungen in den Arbeitsverhältnissen der/des aktuell beschäftigten Sekretärin/Sekretärs der Pfarrei, so ist bei jeder Veränderung zu prüfen, ob auf die neue pauschale Bezuschussung durch das Bistum umgestellt werden kann oder weiterhin ein Spitzenausgleich erfolgen muss.

Auch im Falle der Sekretariatsstunden kann die Kirchengemeinde von den empfohlenen Stunden abweichen. Differenzen wirken sich auch hier unmittelbar auf den Haushalt der Kirchengemeinde aus (siehe Verwaltungsleiter).

## **Auszug: Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Fulda Stück II vom 8. März 2016**

### **Nr. 26      Änderung der Richtlinien über Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher Pfarrverwaltungsstellen im Bistum Fulda (Verwaltungsstellenrichtlinie)**

#### **I. Änderung der Richtlinien**

Die am 01.10.2015 in Kraft getretenen Richtlinien über Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher Pfarrverwaltungsstellen im Bistum Fulda (Verwaltungsstellenrichtlinie) werden hiermit wie folgt geändert:

Ziffer 2.6 zu Punkt 2. „Aufgaben und Finanzierung hauptamtlicher Verwaltungsleiter/innen“ enthält folgende neue Fassung:

„2.6      Folgende Stunden werden den Kirchengemeinden refinanziert:

Katholikenzahl der durch einen Pfarrer betreuten Kirchengemeinde:

ab 3.000 bis 4.000 Katholiken:	3 Wochenstunden je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
von 4.001 bis 6.000 Katholiken:	4 Wochenstunden je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
von 6.001 bis 8.000 Katholiken:	5 Wochenstunden je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde
ab 8.001 Katholiken:	6 Wochenstunden je ehemals selbständiger Kirchengemeinde in einer neu strukturierten Kirchengemeinde“

#### **II. Inkrafttreten**

Die o. g. Änderungen der Richtlinien treten mit Unterzeichnung in Kraft.

Fulda, 11. Februar 2016

(Prof. Dr. Stanke)  
Generalvikar