Sachausgaben und Arbeitsplatz

Ordnung über Sachausgaben und Arbeitsplatz für Gemeinde- und Pastoralreferenten
Amtsblatt des Erzbistums Köln 1997, Nr. 223, Seite 193

Auf der Grundlage der Sonderregelungen für Mitarbeiter im pastoralen Dienst (Anlage 20 zur KAVO) wird zu Nr. 9 der Sonderregelungen folgendes geregelt.

1. Arbeitsplatz
Für Laien im Pastoralen Dienst in der Pfarrseelsorge wird von einer der Einsatzgemeinden ein Arbeitsplatz in einem der pfarrlich genutzten und vom Erzbischöflichen Generalvikariat bewirtschafteten Räume eingerichtet. Dieser Raum kann nach Absprache von anderen Pastoralen Diensten mitgenutzt werden.

2. Sachausstattung
Der Arbeitsplatz soll büromäßig ausgestattet werden (Schreibtisch, Schreibtischstuhl, Bücherschrank/-regal, Tisch und Stühle für Besprechungen und Zugang zu Kommunikationssystemen) unter Beachtung der „Ordnung für die Bemessung der Zuweisung an die Kirchengemeinden in der Erzdiözese Köln“ in der Fassung vom 23.06.1994 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1994, Nr. 138, Seiten 155 ff.).

3. Verwaltungskosten, Schreibarbeiten
Die Erledigung der in Ausübung ihrer Tätigkeit anfallenden Schreibarbeiten wird in Absprache mit dem vorgesetzten Pfarrer durch die Pfarramtssekretärin im Rahmen der Möglichkeiten innerhalb des dem Pfarrbüro zur Verfügung stehenden Stundenkontingents mit übernommen. Büromaschinen und Büromaterialien können durch die Laien im Pastoralen Dienst nach Absprache mit dem vorgesetzten Pfarrer auch in den bürofreien Zeiten mitbenutzt werden.

4. Literatur
Notwendige Literatur zur Gestaltung von Gottesdiensten, Katechesen und ähnliches wird nach Genehmigung durch den vorgesetzten Pfarrer aus den Haushaltstiteln der Kirchengemeinde angeschafft und zur dienstlichen Nutzung im Pfarramt inventarisiert.

5. Inkraftsetzung
Die vorstehenden Bestimmungen treten am 1. November 1997 in Kraft.

Köln, den 10. Oktober 1997