

Geschäftsordnung der Kommission für Personalangelegenheiten der Diözese Augsburg

§ 1 [Zuständigkeit]

Die „Kommission für Personalangelegenheiten der Diözese Augsburg“ (weiterhin nur Kommission genannt) entscheidet im Rahmen ihrer sachlichen Zuständigkeit nach § 2 dieser Geschäftsordnung über Personalangelegenheiten des Verwaltungspersonals der Diözese Augsburg, ihrer Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen u.a.

§ 2 [Aufgaben]

- (1) Die Kommission ist mit allen Personalangelegenheiten von besonderer Bedeutung befasst. Hierzu zählen insbesondere
 1. Vorhaben und Beschlüsse der Bayer. Regional-KODA sowie der Zentral-KODA und des VDD auf dem Gebiet des kollektiven Arbeitsrechts einschließlich des Vollzugs,
 2. Errichtung, Änderung und Einziehung von Planstellen,
 3. (Wieder-)Besetzung errichteter Planstellen,
 4. Eingruppierung, Höher- und Rückgruppierung, Gewährung von Zulagen und sonstigen vergleichbaren Leistungen,
 5. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
 6. Untersagung von Nebentätigkeiten,
 7. Versetzung, Abordnungen länger als drei Monate, Zuweisung und Personalgestellung,
 8. Gewährung von Arbeitsbefreiung sowie Freistellung von der Pflicht zur Arbeitsleistung, soweit sich diese nicht zwingend aus dem Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen (ABD) ergeben,
 9. Vereinbarung von Altersteilzeitarbeitsverhältnissen, Arbeitszeitkonten und Sabbatjahrregelungen,
 10. Fragen des sonstigen individuellen Arbeitsrechts, soweit von besonderer Bedeutung.
- (2) Für den Einzelfall oder allgemein kann durch den Generalvikar bestimmt werden, dass Personalangelegenheiten von der Befassung der Kommission ausgenommen sind.
- (3) Die Kommission ist nicht zuständig für die Personalangelegenheiten
 1. der Priester,
 2. der pastoralen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 3. der Hauptabteilungsleiterinnen und Hauptabteilungsleiter im Bischöflichen Ordinariat,
 4. der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung sowie
 5. sonstiger von dem Generalvikar benannter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 3 [Zusammensetzung]

- (1) Der Kommission gehören an
 1. der Generalvikar, als deren Vorsitzender,
 2. die Leiterin oder der Leiter der Hauptabteilung I – Personal/Planung, soweit nicht identisch mit Ziffer 1, als deren stellvertretende Vorsitzende oder deren stellvertretender Vorsitzender,
 3. die Leiterin oder der Leiter der Personalabteilung Verwaltung und Arbeitsrecht oder deren Vertreterin oder Vertreter, als deren stellvertretende Vorsitzende oder deren stellvertretender Vorsitzender, soweit nicht der Fall der Ziffer 2 gegeben ist,
 4. die Leiterin oder der Leiter der Fachbereiche PB I, II, III und IV in der Personalabteilung Verwaltung und Arbeitsrecht,
 5. die Leiterin oder der Leiter der Personalabteilung Diakone und pastorale Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen,
 6. die Bischöfliche Finanzdirektorin oder der Bischöfliche Finanzdirektor,
 7. die Leiterin oder der Leiter des Fachbereichs Besoldungswesen,
 8. eine Juristin oder ein Jurist mit arbeits- und tarifrechtlichem Hintergrund.
- (2) Sämtliche Mitglieder der Kommission können sich im Fall der Verhinderung vertreten lassen. Diese Vertretung muss vorab dem Vorsitzenden mitgeteilt werden.
- (3) Für den Einzelfall oder allgemein können durch den Generalvikar weitere Personen in die Kommission berufen werden.
- (4) An den Sitzungen nimmt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter der Personalabteilung Verwaltung und Arbeitsrecht als Schriftführerin oder Schriftführer teil, welche nicht Mitglieder der Kommission sind.
- (5) Abstimmungsberechtigt sind die Mitglieder der Ziffern 1 - 3 und 5 - 7. Die Mitglieder der Ziffer 4 sind nur abstimmungsberechtigt, sofern der abzustimmende Tagesordnungspunkt auch den Fachbereich betrifft, für den sie zuständig sind.

§ 4 [Arbeitsweise]

- (1) Die Kommission tritt in der Regel in monatlich stattfindenden Sitzungen zusammen.
- (2) Die Sitzungen werden durch den Vorsitzenden, bei dessen Verhinderung durch die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden schriftlich und unter Einhaltung einer Einladungsfrist von wenigstens zwei Tagen einberufen. Die Einladung muss Tagungsort und Tagungszeit enthalten sowie die Beratungsgegenstände angeben.
- (3) Beratungsgegenstände, welche die Ausgestaltung und (Wieder-) Besetzung bereits errichteter Planstellen gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 3 bis 7 dieser Geschäftsordnung betreffen, werden in einem gesonderten Tagesordnungspunkt den Mitgliedern der Kommission lediglich stich- punktartig, also unter Bezeichnung der jeweiligen Planstelle und der vorgesehenen personellen Maßnahme, zur Kenntnis gebracht.
- (4) Die Sitzungen der Kommission sind nichtöffentlich. Soweit es ein Beratungsgegenstand erfordert, können Dritte zur Berichterstattung zu der Sitzung der Kommission eingeladen werden.
- (5) Die Kommission wird durch Beschlussfassung tätig. Sie fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der zu ihren Sitzungen erschienenen Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Die Beschlüsse

werden in offener Abstimmung gefasst. Auf Antrag eines Mitglieds hat die Abstimmung geheim zu erfolgen.

§ 5 [Antragsberechtigung]

Anträge an die Kommission können durch jedes Mitglied der Kommission gestellt werden.

§ 6 [Niederschriften]

Über die Sitzungen der Kommission sind Niederschriften anzufertigen. Die Niederschriften müssen Tag und Ort der Zusammenkunft, die Namen der anwesenden Mitglieder, die behandelten Gegenstände und das Beratungsergebnis enthalten. Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden der Kommission, bei dessen Verhinderung durch die stellvertretende [sic] Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer, welche nicht Mitglieder der Kommission sind, zu unterzeichnen.

§ 7 [Inkrafttreten]

Die Geschäftsordnung der Kommission für Personalangelegenheiten der Diözese Augsburg tritt am 1. März 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt das Geschäftsordnung [sic] der Kommission für Personalangelegenheiten der Diözese Augsburg vom 1. Mai 2014 außer Kraft.

Dr. Wolfgang Hacker
Generalvikar

Kathrin Rommel
Notarin