Ordnung zur Einrichtung von dienstlichen Telekommunikationsanlagen und Erstattungsregelung für die dienstliche Nutzung privater Telekommunikationsanlagen (Telekommunikationsordnung Pastorale Dienste)

§ 1 Personenkreis

(1) Aktiv im pastoralen Dienst des Bistums Münster stehende Priester und Priesteramtskandidaten, hauptamtliche Diakone, Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten, Pastoralassistentinnen und Pastoralassistenten , Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pastoralen Dienst, haben Anspruch auf Einrichtung eines auf den Namen der Einrichtung/Einsatzstelle lautenden dienstlichen Telekommunikationsanschlusses (Internet- und Telefon-Flatrate, nach Möglichkeit WLAN).

(2) Auch bei einem Einsatz in nichtdiözesanen Einrichtungen ist die Bereitstellung o.g. Anschlüsse obligatorisch.

§ 2 Dienstanschluss Festnetz

(1) Die einmaligen und laufenden Kosten für Dienstanschlüsse (Festnetztelefon, Internetrouter) trägt der Inhaber des Anschlusses, das ist in der Regel die Einsatzstelle.

(2) Die private Nutzung im Rahmen der Internet- und Telefon-Flatrate ist kosten- und steuerfrei.

(3) Private Telefongespräche außerhalb der Flatrate (z.B. Auslandstelefonate oder ins Mobilfunknetz) sind dem Inhaber des Anschlusses in voller Höhe zu erstatten.

(4) Die Kosten der privaten Gesprächsgebühren außerhalb der Flatrate sind anhand der Abrechnung des Telefonanbieters durch den Benutzer zu ermitteln. Aus der Abrechnung müssen die einzelnen Gespräche eindeutig hervorgehen (Einzelverbindungsnachweis), worauf der Inhaber des Anschlusses beim Telefonanbieter hinzuwirken hat, damit der Benutzer die zu erstattenden Kosten gegenüber dem Inhaber des Anschlusses nachweisen kann. Im Einzelverbindungsnachweis des Telefonanbieters sind erforderlich: Datum der Einzelverbindung (einschl. Ortsnetzkennzahl), Entgelt für die Einzelverbindung. Es ist sicherzustellen, dass bei den Verbindungsdaten die letzten drei Ziffern der Rufnummer unkenntlich gemacht werden.

(5) Alternativ und aus Vereinfachungsgründen können auf Entscheidung des Anschlussinhabers ohne Einzelnachweis 20 v.H. des monatlichen Rechnungsbetrages erstattet werden. Eine entsprechende Vereinbarung kann mit einer Frist von 3 Monaten widerrufen werden.

§ 3 Mobilfunkanschluss

(1) Für die dienstliche Nutzung eines privaten Smartphones erhalten die unter § 1 genannten Mitarbeitenden eine Kostenbeteiligung durch den Dienstgeber in Höhe der tatsächlich entstandenen Aufwendungen, maximal jedoch 20,00 Euro.

Die/der Mitarbeitende erklärt gegenüber dem Dienstgeber durch Nachweis die zu erstattende Höhe.

(2) Die Kostenbeteiligung erfolgt analog zur Zahlung des Gehaltes. Wird diese Zahlung ganz (Kündigung, Ruhestand etc.) oder zeitweise (längerfristige Erkrankung, Elternzeit ohne Weiterbeschäftigung etc.) eingestellt, erfolgt keine Kostenbeteiligung durch den Dienstgeber; das gilt auch beim Erhalt von Versorgungsbezügen. In den Ausnahmefällen Sabbatjahr, Ruhephase der Altersteilzeit, Mutterschutz und Beschäftigungsverbot erfolgt trotz der Zahlung des Gehaltes keine Kostenbeteiligung.

(3) Die Kostenbeteiligung erfolgt auf Antrag der/des Mitarbeitenden gegenüber dem unmittelbaren Vorgesetzten. Dieser trifft die Entscheidung über die Notwendigkeit. Er kann die Entscheidung auch widerrufen. Die abschließende Genehmigung erfolgt durch die Leitung der Hauptabteilung Seelsorge-Personal.

(4) Das privat angeschaffte mobile Endgerät muss dem aktuellen Stand der Technik im Rahmen der von der IT-Abteilung veröffentlichten Hinweise (siehe Isidor „Verwaltung mobiler Geräte im Bistum") genügen.

(5) Die/Der Mitarbeitende verpflichtet sich, die Erreichbarkeit während der mit dem Dienstvorgesetzten vor Ort abgestimmten Dienstzeiten grundsätzlich sicherzustellen und die dienstlichen Kommunikationswege abzurufen (Anrufbeantworter, E-Mail). Die Mobilbox muss zwingend eingerichtet und aktiviert werden. Das regelmäßige Abhören der Mobilbox muss garantiert werden. Die Mobilfunknummer ist in den Outlook-Kontaktdaten des Bistums einzutragen.

(6) Bei privaten, dienstlich genutzten Geräten übernimmt die/der Mitarbeitende die Haftung für das Gerät. Ein gerätebezogener, technischer Support durch die IT-Abteilung erfolgt nicht.

(7) Die/Der Mitarbeitende ist verpflichtet, das Smartphone vor Missbrauch zu schützen. Dazu gehört auch, das Smartphone mit einem Passwort zu versehen, so dass die unbefugte Benutzung durch Dritte und damit die Weitergabe des Passwortes ausgeschlossen ist. Es gelten die allgemein anerkannten Standards für den sicheren Umgang mit Passwörtern sowie der Sicherstellung, dass bei Darstellung personenbezogener Daten auf Ausgabegeräten (Bildschirme, Drucker, Beamer etc.) Unbefugten die Einsicht zu verwehren ist. Zudem ist der Nutzer verpflichtet, für eine sorgfältige Aufbewahrung des Smartphones Sorge zu tragen und dieses stets vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

§ 4 Abrechnung

(1) Die entsprechenden Abrechnungen nach § 2 erfolgen in der Regel mit der Kirchengemeinde, in der der Anspruchsberechtigte wohnt. Die Kosten sind anteilig aus den Haushaltsmitteln der Kirchengemeinden des Seelsorgebereichs zu finanzieren, für die der Anspruchsberechtigte ernannt ist.

(2) Der Antrag auf Kostenerstattung nach § 3 ist vom unmittelbaren Vorgesetzten an die Hauptabteilung Seelsorge-Personal (HA 500) zu senden.

(3) Ansprüche auf Erstattung von Telekommunikationsaufwendungen verfallen nach Ablauf eines Jahres ab Rechnungslegung des Telekommunikationsdienstleisters.

§ 5 Schlussbestimmungen

(1) Diese Ordnung gilt ab dem 01.08.2021 und ersetzt die bisherige Ordnung vom 01.03.2021.

Münster, den 10.8.2021

Dienstgeber

Lüdinghausen, 6. Juli 2021

Ort, Datum

Mitarbeitervertretung PA/PR - NRW