

Muster-Dienstvereinbarung über die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses gemäß § 32 Abs. 1 DienstVO im Rahmen eines Jobtickets

Zwischen (Dienststellenleitung) [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)
vertreten durch [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)
und der Mitarbeitervertretung [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)
vertreten durch den/die Vorsitzende/n der Mitarbeitervertretung
Herrn/Frau [Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.](#)
wird im Rahmen des § 32 DienstVO und § 36 MVG-EKD folgende Dienstvereinbarung
abgeschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Regelungen gelten für

1. die Mitarbeitenden, die unter den Geltungsbereich der Dienstvertragsordnung (DienstVO) fallen
2. Auszubildende und Praktikantinnen und Praktikanten, die unter den Geltungsbereich der Arbeitsrechtsregelung für Auszubildende und Praktikanten (ARR-Azubi-Prakt) fallen.

(im nachfolgenden Mitarbeitende genannt).

§ 2 Zweck, Voraussetzungen

Aus Gründen des Umweltschutzes und zur Personalgewinnung wird zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeits- oder Ausbildungsentgelt ein jederzeit widerruflicher Zuschuss zu den Kosten für Fahrten im ÖPNV zwischen Wohnung und Arbeits- bzw. Ausbildungsstelle gewährt. Zu diesem Zweck schließt der Anstellungsträger einen entsprechenden Rahmenvertrag mit dem Verkehrsverbund _____ oder der Deutschlandtarifverbund GmbH (Jobticket).

Hierfür tritt der Anstellungsträger gegenüber der /dem <Name des Verkehrsverbundes> als Sammelbestellerin für die Mitarbeitenden auf.

§ 3 Überlassung eines Jobtickets

Das Jobticket kann von den Mitarbeitenden jederzeit in der Personalabteilung des _____ beantragt werden und ist für den öffentlichen Personennahverkehr des/der <Name des Verkehrsverbundes> bestimmt.

Es ist personenbezogen und nicht übertragbar. [Das Jobticket wird <z. B. halbjährlich > an die Mitarbeitenden ausgehändigt.](#) Im Krankheits- oder Urlaubsfall wird das Jobticket postalisch versandt.

Kommentiert [SB1]: Anpassung an die Bedingungen des jeweiligen Anbieters, mit dem der Rahmenvertrag abgeschlossen wird.

§ 4

Höhe und Auszahlung des Zuschusses

- (1) Die Mitarbeitenden erhalten unabhängig von ihrem Beschäftigungsumfang einen monatlichen Zuschuss in Höhe von xx Euro, wobei der Zuschuss die Höhe der auf den jeweiligen Monat umgerechneten tatsächlichen Aufwendungen nicht übersteigen darf.
- (2) Die Kosten für das Jobticket werden vom Entgelt einbehalten und an den Verkehrsverbund abgeführt. Hierbei erfolgt direkt die Verrechnung mit dem Fahrtkostenzuschuss.
- (3) Bei dem zweckgebundenen Zuschuss handelt es sich um eine für die Höhe der Jahressonderzahlung nicht zu berücksichtigende und nicht zusatzversorgungspflichtige Zahlung. Der Zuschuss ist nach § 3 Nr. 15 Einkommensteuergesetz steuerfrei und nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SVEV beitragsfrei in der gesetzlichen Sozialversicherung.

§ 5

Zahlung des Zuschusses bei Krankheit/Beurlaubung

- (1) Der Zuschuss wird nur für Kalendermonate gezahlt, in denen für mindestens einen Tag Anspruch auf Entgelt besteht. Dem Entgelt nach Satz 1 sind gleichgestellt:
- Entgeltfortzahlung nach § 22 TV-L,
 - Entgeltfortzahlung nach § 13 TVA-L BBiG,
 - Anspruch auf Krankengeldzuschuss (§ 22 Absatz 2 und 3 TV-L bzw. Krankengeldzuschuss nach § 13 Abs. 3 TVA-L BBiG), auch wenn dieser wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird,
 - Zuschuss zum Mutterschaftsgeld nach § 20 Abs. 1 MuSchG,
 - *Kinderkrankengeld nach § 45 Abs. 1 SGB V*
- (2) Im Falle einer Beurlaubung ohne Fortzahlung des Entgelts (z. B. wegen Elternzeit, Pflegezeit oder Beurlaubung aus familiären Gründen) entfällt der Zuschuss ab dem auf den letzten Monat mit Entgelt folgenden Monat. Das gilt auch, wenn kein Anspruch mehr auf Krankengeldzuschuss besteht.

§ 6

Verlust/ Diebstahl/ Kündigung des Abonnements

- (1) Bei Verlust oder Diebstahl des Jobtickets ist die/der Mitarbeitende verpflichtet, sich umgehend an die Personalabteilung im Kirchenamt zu wenden. Zweitausfertigungen können beim Verkehrsverbund angefordert werden. Ein eventuell anfallendes Bearbeitungsentgelt ist durch die/den Mitarbeitende*n zu tragen.
- (2) Die/der Mitarbeitende kann das bestehende Abonnement mit einer Frist von [<Frist wird von den Vertragsbedingungen des jeweiligen Verkehrsverbundes abhängen>](#) gegenüber dem Anstellungsträger kündigen. Mit Ablauf der Kündigungsfrist ist das Jobticket dem Anstellungsträger zurückzugeben.

§ 7

Information

Die Mitarbeitenden werden von der Dienststellenleitung in geeigneter Weise (z. B. durch Rundmail oder in einer Mitarbeiterversammlung) über den Inhalt dieser Dienstvereinbarung informiert.

**§ 8 Inkrafttreten und Kündigung/
Übernahme des Tickets durch die/den Mitarbeitenden**

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom/am _____ in Kraft.
²Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalenderjahres/eines Monats, frühestens jedoch zum <>, schriftlich gekündigt werden, in jedem Falle immer auch zum Ablauf der mit dem Verkehrsverbund hinsichtlich des Jobtickets etwaig eingegangenen Vertragsdauer.
- (2) Mit Ablauf der Kündigungsfrist ist das Jobticket dem Anstellungsträger von allen beteiligten Mitarbeitenden zurückzugeben. Es steht der/ dem Mitarbeitenden frei, das Jobticket gegen Übernahme der Vergütungspflicht auf eigene Kosten weiterhin zu nutzen, soweit dem nicht die Beförderungsbedingungen des Verkehrsverbundes entgegenstehen.
- (3) ¹Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung aufgrund anderer rechtlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sind oder werden sollten, ist die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen hierdurch nicht berührt. ²Für diesen Fall wird die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende wirksame Regelung ersetzt.

....., den

Dienststellenleitung:

Die Mitarbeitervertretung:

(L. S.)

.....
.....

.....