

Zivilpersonal

Leistungen bei Versetzung oder Einstellung von ortsansässigen Arbeitnehmern
in Deutschland

*Diese Dienstvorschrift ersetzt AE Regulation 690-68-G vom 3. September 2009.

For the Commander:

JAMES C. BOOZER, SR.
Major General, GS
Chief of Staff

Official:



DWAYNE J. VIERGUTZ
Chief, Army in Europe
Document Management

Zusammenfassung: Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren in Bezug auf außertarifliche Leistungen für ortsansässige Arbeitnehmer, die von außerhalb des Einzugsbereichs ihres neuen ständigen Beschäftigungsortes versetzt oder eingestellt werden.

Zusammenfassung der Änderungen: Diese überarbeitete Dienstvorschrift enthält Verfahren zur Erstattung von Maklergebühren (Abs. 4c(2)).

Geltungsbereich: Diese Dienstvorschrift findet Anwendung auf ortsansässige Arbeitnehmer, die

- entsprechend den Bestimmungen des Tarifvertrags vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II) bei den US-Streitkräften in Deutschland beschäftigt sind, mit Ausnahme der Arbeitnehmer von USAFE und der von ihr unterstützten Organisationen und Betriebe. Im Zusammenhang mit dieser Dienstvorschrift schließen die US-Streitkräfte alle Dienststellen ein, die von der United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region (CHRA-E), und Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur) betreut werden;
- aus Appropriated Funds (US-Haushaltsmitteln) oder Nonappropriated Funds (haushaltsrechtlichem Sondervermögen) entlohnt werden;
- den Civilian Support Dienststellen in Deutschland angehören.

ANMERKUNG: Die in dieser Dienstvorschrift verwendeten Begriffe Civilian Personnel Advisory Center (CPAC) und CHRA-E Operations Center treffen nicht auf AAFES-Eur zu. Mit Ausnahme der Stellen in dieser Dienstvorschrift, an denen AAFES-Eur ausdrücklich genannt wird, kann der Commander, AAFES-Eur, interne Formulare benutzen und interne Systeme und Verfahren erstellen, um den Zweck dieser Dienstvorschrift einschließlich aller Richtlinien zu erfüllen.

Ergänzungen: Organisationen dürfen diese Dienstvorschrift ohne Genehmigung von USAREUR G1 (AEAGA-CL) nicht ergänzen.

Formulare: Diese Dienstvorschrift sieht die Verwendung von Formblatt AE Form 690-68A vor. AE-Formblätter und Formblätter höherer Dienststellen sind über das Army in Europe Library & Publishing System (AEPUBS) unter <https://aepubs.army.mil/> zu beziehen.

Verbesserungsvorschläge: Die Verantwortung für diese Dienstvorschrift liegt bei USAREUR G1 (AEAGA-CL, DSN: 379-6575). Verbesserungsvorschläge sind auf Formblatt DA Form 2028 an USAREUR G1 (AEAGA-CL), CMR 432, APO AE 09081 zu richten.

INHALT

1. Zweck
2. Bezugsvorschriften und -dokumente
3. Erläuterung der Abkürzungen und Begriffe
4. Richtlinien
5. Verfahren

Abbildung

1. Kostenerstattung

Glossar

1. ZWECK

Diese Dienstvorschrift erstellt Richtlinien und Verfahren in Bezug auf außertarifliche Zahlungen an ortsansässige Arbeitnehmer bei

- a. Versetzungen an einen anderen Beschäftigungsort, wenn

(1) sich der bisherige ständige Beschäftigungsort des Arbeitnehmers außerhalb des Einzugsbereichs des neuen ständigen Beschäftigungsortes befindet;

(2) sich der ständige Wohnsitz des Arbeitnehmers außerhalb des Einzugsbereichs des neuen ständigen Beschäftigungsortes befindet.

- b. Einstellungen von außerhalb des Einzugsbereichs des ständigen Beschäftigungsortes.

2. BEZUGSVORSCHRIFTEN UND -DOKUMENTE

a. Gesetze und Vorschriften

- (1) Wohngeldgesetz

(2) Tarifvertrag vom 2. Juli 1997 über Rationalisierungs-, Kündigungs- und Einkommenschutz (SchutzTV)

(3) AE Regulation 690-84-G, Personalabbau—Ortsansässige Arbeitnehmer in der Bundesrepublik Deutschland

(4) AE Pamphlet 690-60-G, Tarifverträge für die Arbeitnehmer bei den US-Streitkräften in Deutschland

b. Formblätter

(1) DA Form 2028, Recommended Changes to Publications and Blank Forms

(2) AE Form 690-68A, Application for Lodging Allowance/*Antrag für Übernachtungskostenzuschuss*

(3) AE Form 690-70E, Notification of Employment Status/*Mitteilung über den Stand des Arbeitsverhältnisses*

(4) AE Form 690-99J, Claim Record and Voucher for 1-Day Duty Travel and Duty Trips/*Forderungsnachweis und Abrechnung über eintägige Dienstreisen und -fahrten*

3. ERLÄUTERUNG DER ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Die verwendeten Abkürzungen und Begriffe sind im Glossar erläutert.

4. RICHTLINIEN

a. Allgemeines

(1) Dienststellenleiter sowie der Commander, Army and Air Force Exchange Service, Europe (AAFES-Eur)

(a) müssen die außertariflichen Leistungen für ortsansässige Arbeitnehmer, die die Anspruchsvoraussetzungen erfüllen, auf der Grundlage der Bestimmungen dieser Dienstvorschrift gewähren, wenn entweder 1. oder 2., sowie 3. und 4. unten zutreffen.

1. Der Arbeitnehmer wird von außerhalb des Einzugsbereichs des neuen ständigen Beschäftigungsortes versetzt.

2. Der Arbeitnehmer wird innerhalb des Einzugsbereichs des neuen ständigen Beschäftigungsortes versetzt, sein ständiger Wohnsitz liegt jedoch nun, da er versetzt wurde, außerhalb des Einzugsbereichs.

3. Die Maßnahme liegt im Interesse der aufnehmenden Dienststelle.

4. Die erforderlichen Geldmittel sind verfügbar.

(b) sind berechtigt, unter den in vorstehendem Abs. (a) 3. und 4. genannten Voraussetzungen, die Leistungen auch bei Einstellungen von außerhalb des Einzugsbereichs zu genehmigen.

(2) Arbeitnehmer müssen

(a) den Bedingungen bezüglich des Erhalts von Leistungen nach den Bestimmungen dieser Dienstvorschrift zustimmen;

(b) Leistungen zurückzahlen, wenn sie die unter vorstehendem Abs. (a) vereinbarten Bedingungen nicht erfüllen.

(3) Die zuständigen Civilian Personnel Advisory Centers (CPACs) müssen das Leistungsprogramm innerhalb ihres Verantwortungsbereichs überwachen.

(4) Die Zahlung der Leistungen erfolgt durch die aufnehmende Dienststelle, außer wenn nachstehender Absatz (5) Anwendung findet.

(5) Wenn ein Arbeitnehmer als unmittelbare Folge oder anstelle eines Personalabbaus gemäß den Bestimmungen der AE Regulation 690-84-G oder § 4 Ziffer 3a Tarifvertrag vom 2. Juli 1997 über Rationalisierungs-, Kündigungs- und Einkommensschutz (SchutzTV) außerhalb seines Einzugsbereichs versetzt wird, sind die Leistungen gemäß nachstehenden Ziffern b bis h zwingend vorgeschrieben. Die nachstehenden Ziffern b bis h sind auch in den Fällen zwingend vorgeschrieben, in denen ein Arbeitnehmer innerhalb des Einzugsbereichs versetzt wird, sein ständiger Wohnsitz jedoch nun, da er versetzt wurde, außerhalb des Einzugsbereichs liegt. Für USAREUR Arbeitnehmer werden diese Kosten zentral von HQ USAREUR übernommen. Für Arbeitnehmer, die nicht USAREUR angehören und während eines Personalabbaus versetzt werden, werden die Kosten von der abgehenden Dienststelle getragen.

(6) Wenn ein Ehepartner oder anderer Angehöriger der Familie, der im gemeinsamen Haushalt lebt, bei den US-Streitkräften beschäftigt ist und an denselben Beschäftigungsort versetzt wird, hat nur eine Person Anspruch auf die Leistungen gemäß nachstehenden Ziffern b bis h. Die Arbeitnehmer entscheiden, wer die Leistungen geltend machen und erhalten soll.

(7) Der Commander, AAFES-Eur, kann interne Richtlinien und Verfahrensweisen festlegen für die erforderlichen Verwaltungsvorgänge (Ziffer 5) für Arbeitnehmer, die von dieser Dienstvorschrift erfasst sind.

b. Reisekosten: Reisekostenvergütung für die erste Reise zum neuen Beschäftigungsort erfolgt gemäß Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungsstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland (TV AL II), Anhang R-II und R-IV.

c. Erstattung der Umzugskosten, Maklergebühren und Nebenkosten: Arbeitnehmern, die umzugswillig sind, können die Umzugskosten (einschließlich Maklergebühren und Nebenkosten) erstattet werden, wenn sie außerhalb des Einzugsbereichs ihres neuen Beschäftigungsortes eine Wohnung unterhalten haben und innerhalb der vorgegebenen Frist an einen Ort innerhalb des Einzugsbereichs des neuen Beschäftigungsortes umziehen.

(1) Umzugskostenerstattung: Die Erstattung der Transportkosten für das Umzugsgut ist begrenzt auf 10 Wagenmeter für eine Person und auf 20 Wagenmeter für zwei oder mehr Personen. In Ausnahmefällen können Dienststellenleiter diese Begrenzung aufheben, wenn dies aufgrund der Größe des Haushalts gerechtfertigt erscheint. Ein diesbezüglicher Antrag des Arbeitnehmers mit Angabe von Gründen und der erforderlichen Wagenmeter muss vor dem Umzug eingereicht und genehmigt werden. Die Arbeitnehmer sind gehalten, den Umzug mit dem preisgünstigsten Spediteur durchzuführen.

(2) Erstattung der Maklergebühren:

(a) Gegen Vorlage der Kostenrechnung können Maklergebühren bis zu einem Höchstsatz von 2 Nettomonatsmieten erstattet werden. Die Kostenrechnung muss ausweisen, ob das Objekt angemietet oder gekauft wurde (Mietwohnung oder Eigentumswohnung oder Haus).

(b) Beim Kauf eines Objekts ist die Grundlage für eine Kostenerstattung von Maklerkosten die zweifache fiktive Monatsmiete auf Grundlage des Mietspiegels.

(3) Nebenkostenerstattung: Der Nebenkostensatz für verheiratete Arbeitnehmer beträgt EUR 1.050,-. Der Nebenkostensatz für alle anderen Arbeitnehmer beträgt EUR 525,-. Diese Sätze erhöhen sich um jeweils EUR 231,- für jedes ledige Kind, Stief- oder Pflegekind, das auch weiterhin mit dem Arbeitnehmer in häuslicher Gemeinschaft lebt.

(4) Erlöschen der Bewilligung: Die Bewilligung zur Erstattung der Kosten gemäß vorstehenden Abs. (1) bis (3) erlischt, falls

(a) der Arbeitnehmer nicht innerhalb von 12 Monaten nach seiner Versetzung oder Einstellung umzieht oder

(b) das Arbeitsverhältnis vor dem Umzug des Arbeitnehmers endet.

(5) Verlängerungen: Dienststellenleiter können diesen Zeitraum um höchstens 12 Monate verlängern, wenn

(a) sich der Umzug aus triftigen Gründen und ohne Verschulden des Arbeitnehmers verzögert hat und

(b) zum Zeitpunkt der Verlängerung das voraussichtliche Umzugsdatum feststeht.

(6) Personalabbau: Wenn einem Arbeitnehmer, dem die Umzugskosten an seinen neuen Beschäftigungsort erstattet wurden, innerhalb von 24 Monaten nach seiner Versetzung oder Einstellung wegen Personalabbau gekündigt wird, werden dem Arbeitnehmer die Umzugskosten an seinen früheren Wohnort erstattet. Dieser Anspruch verfällt jedoch, wenn der Umzug nicht innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses durchgeführt wird.

d. Arbeitsbefreiung: Arbeitnehmer erhalten für den Umzug bezahlte Arbeitsbefreiung von 2 Tagen gemäß § 28 Ziffer 1b(4) TV AL II.

e. Übernachtungskostenzuschuss: Arbeitnehmern kann Übernachtungskostenzuschuss gewährt werden, wenn sie uneingeschränkt umzugswillig sind und am neuen Beschäftigungsort eine entgeltliche Unterkunft haben. Die Leistung kann für einen Zeitraum von bis zu 365 Kalendertagen gezahlt werden.

(1) Zum Zeitpunkt der Versetzung oder Einstellung muss der Arbeitnehmer eine Erklärung unterschreiben, dass er uneingeschränkt umzugswillig ist und alle Umstände, die sich auf den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses auswirken, unverzüglich dem zuständigen CPAC melden wird.

(2) Der Übernachtungskostenzuschuss

(a) kann gezahlt werden ab dem ersten Tag der Beschäftigung am neuen Beschäftigungsort bis zum Tag des Umzugs in die neue Wohnung;

(b) wird zurückgefordert und mit den monatlichen Bezügen verrechnet, wenn der Arbeitnehmer nicht innerhalb der vorgegebenen Frist umzieht.

(3) Der Übernachtungskostenzuschussatz für einen Kalendertag beträgt EUR 14,-. Falls die nachgewiesenen Übernachtungskosten geringer sind als der tägliche Übernachtungskostenzuschussatz multipliziert mit der Anzahl der Kalendertage des entsprechenden Monats, werden lediglich die tatsächlich nachgewiesenen Übernachtungskosten erstattet.

(4) Die Gewährung der Leistungen nach dieser Ziffer entfällt am Tag des Umzugs oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses.

(5) Arbeitnehmer können einmal im Monat einen Fahrtkostenzuschuss für eine Hin- und Rückfahrt an den ständigen Wohnort gemäß nachstehender Ziffer f(1) erhalten. In den Monaten, in denen sich der Arbeitnehmer weniger als 15 Kalendertage an seinem neuen Beschäftigungsort aufgehalten hat, werden keine Kosten für eine Heimfahrt erstattet.

f. Fahrtkostenzuschuss: Arbeitnehmer, die die Anspruchsvoraussetzungen für den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses erfüllen, keine Unterkunft am neuen Beschäftigungsort haben und täglich an ihren ständigen Wohnort zurückkehren, erhalten einen Fahrtkostenzuschuss. Die Grundlage für die Berechnung des Fahrtkostenzuschusses ist die Differenz zwischen den vom Wohnort zur alten und neuen Beschäftigungsdienststelle zurückgelegten Kilometern für Hin- und Rückfahrt. Die Voraussetzungen wie in vorstehender Ziffer a(1), (3), und (5) finden gleichermaßen Anwendung.

(1) Der Fahrtkostenzuschuss beträgt unabhängig vom benutzten Verkehrsmittel EUR 0,18 pro errechnetem Kilometer.

(2) Der tägliche Fahrtkostenzuschuss darf den Satz des Übernachtungskostenzuschusses pro Tag nicht übersteigen und ist auf 12 Monate begrenzt.

g. Mietzuschuss: Arbeitnehmer, die den genehmigten Gesamtbetrag des Übernachtungskostenzuschusses noch nicht ausgeschöpft haben, können einen monatlichen Mietzuschuss erhalten. Der Gesamtbetrag des Mietzuschusses darf jedoch nicht den Gesamtbetrag des Übernachtungskostenzuschusses für 365 Kalendertage, abzüglich des bereits als Übernachtungskostenzuschuss oder Fahrtkostenzuschuss gezahlten Betrages, überschreiten.

(1) Ein Mietzuschuss kann gewährt werden, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

(a) Die Miete für eine angemessene Wohnung ist höher als die Miete am bisherigen Wohnort und übersteigt 18% der monatlichen Grundvergütung des Arbeitnehmers zum Zeitpunkt der Genehmigung.

(b) Der Arbeitnehmer hat keinen Anspruch auf Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz und die Mietkosten werden nicht von anderen Personen oder Mitgliedern des Haushalts mitgetragen. Der Arbeitnehmer hat hierzu eine schriftliche, verbindliche Erklärung abzugeben.

(c) Der noch ausstehende Übernachtungskostenzuschuss des Arbeitnehmers, der als monatlicher Mietzuschuss gezahlt werden soll, beträgt mindestens EUR 150,-. Geringere Beträge werden dem Arbeitnehmer als einmalige Pauschalzahlung ausgezahlt.

(2) Als Mietzuschuss wird der Betrag gezahlt, um den die Miete 18% der monatlichen Grundvergütung übersteigt. Wenn diese Berechnung jedoch einen monatlichen Betrag von weniger als EUR 50,- ergibt, wird ein monatlicher Mindestbetrag von EUR 50,- gezahlt, bis die restliche Summe aufgebraucht ist. Zum Beispiel, wenn der Restbetrag sich auf EUR 175,- beläuft, wird der Mietzuschuss auf 3 Monatsbeträge von EUR 50,-, EUR 50,- und EUR 75,- verteilt.

(3) Erwirbt der Arbeitnehmer am neuen Beschäftigungsort ein Haus oder eine Eigentumswohnung, wird der ortsübliche Mietwert anhand des örtlichen Mietspiegels festgelegt, um den Mietzuschuss zu berechnen. Dasselbe Verfahren ist anzuwenden für Arbeitnehmer, die am alten Beschäftigungsort im Besitz eines Hauses oder einer Eigentumswohnung waren.

h. Pauschale Aufwandsentschädigung

(1) Eine pauschale Aufwandsentschädigung kann Arbeitnehmern gewährt werden, die einen eigenen Haushalt führen und nicht an den neuen Beschäftigungsort umziehen können oder wollen.

(2) Die pauschale Aufwandsentschädigung beträgt EUR 1.200,-.

(3) Der Arbeitnehmer muss sich schriftlich damit einverstanden erklären, bei Eigenkündigung oder selbstverschuldeter Kündigung innerhalb von 12 Monaten nach Versetzung oder Einstellung die pauschale Aufwandsentschädigung zurückzuzahlen.

5. VERFAHREN

Dienststellenleiter können die Leistungen, die sich aus dieser Dienstvorschrift ergeben, in einem Request for Personnel Action (RPA) bewilligen, der an das United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region (CHRA-E), Operations Center weitergeleitet wird. Dokumente und Erklärungen, die von Arbeitnehmern unterschrieben wurden, können in den Computer eingelesen und dem RPA beigelegt werden oder per Fax oder Post weitergeleitet werden. Rechnungen sind im Original an das CHRA-E Operations Center auf dem Postwege weiterzuleiten. Das CHRA-E Operations Center leitet die Zahlung in die Wege durch die Ausfertigung von Formblatt AE Form 690-70E, welches der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Lohnstelle ausländische Streitkräfte, (ADD-LaS) zugeleitet wird.

a. Die Erstattung von Reisekosten nach Ziffer 4b wird durch den Arbeitnehmer auf Formblatt AE Form 690-99J geltend gemacht.

b. Wenn die Erstattung der Umzugskosten, Maklergebühren und Nebenkosten genehmigt ist, wird die Maßnahme als „Erstattung der Umzugskosten“ bezeichnet. In der Spalte für Anmerkungen auf Formblatt AE Form 690-70E werden die Leistungen wie aus Abb. 1 ersichtlich aufgeführt:

Umzugskosten: EUR.....

Maklergebühren: EUR.....

Nebenkosten: EUR.....

Abbildung 1. Kostenerstattung

(1) Die Umzugskosten und Maklergebühren müssen durch Vorlage von Rechnungen nachgewiesen werden. Der Arbeitnehmer muß eine Kopie des polizeilichen Anmeldeformulars vorlegen. Falls der Arbeitnehmer Leistungen für Familienmitglieder nach dieser Dienstvorschrift beantragt, sind Kopien des Anmeldeformulars/der Anmeldeformulare vorzulegen, aus denen Name und Verwandtschaftsgrad aller Familienmitglieder hervorgehen, für die Leistungen beansprucht werden. Diese Unterlagen sind in der Personalakte des Arbeitnehmers abzulegen.

(2) Genehmigte Verlängerungen der Umzugsfrist von 12 Monaten gemäß Ziffer 4c(5) sind vom CHRA-E Operations Center auf Formblatt AE Form 690-70E auszuweisen.

c. Wenn Übernachtungskostenzuschuss gemäß Ziffer 4e gewährt wird, ist wie folgt zu verfahren:

(1) Folgende Erklärung ist vom Arbeitnehmer zu unterschreiben und durch das CPAC an das CHRA-E Operations Center weiterzuleiten:

„Ich erkläre, uneingeschränkt umzugswillig zu sein. Ich werde alle Umstände, die sich auf den Bezug des Übernachtungskostenzuschusses auswirken, unverzüglich dem zuständigen CPAC melden. Ich werde den Übernachtungskostenzuschuss, der die Leistung nach Ziffer 4h AE Regulation 690-68-G übersteigt, zurückzahlen, sollte ich nicht innerhalb der vorgegebenen Frist umziehen.“

„I acknowledge my willingness to move without restriction. I will notify the servicing civilian personnel advisory center of any circumstances affecting the receipt of lodging allowance. I will refund the lodging allowance that exceeds the allowance in paragraph 4h of AE Regulation 690-68 if I do not move within the prescribed timeframe.“

(2) Formblatt AE Form 690-70E muss den täglichen Übernachtungskostenzuschussatz und die Dauer der Zahlung ausweisen. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die monatlich tatsächlich entstandenen Übernachtungskosten nachzuweisen. Durch die monatliche Vorlage von Formblatt AE Form 690-68A werden Überzahlungen vermieden. Formblatt AE Form 690-68A muss vom Arbeitnehmer ausgefüllt und von seinem Vorgesetzten unterschrieben werden. Um eine pünktliche Zahlung zu gewährleisten, ist das Formblatt zusammen mit den nachgewiesenen Übernachtungskosten dem zuständigen CPAC spätestens am dritten Arbeitstag des folgenden Monats vorzulegen. Das zuständige CPAC wird den Antrag gegenzeichnen und unverzüglich an die ADD-LaS weiterleiten.

(3) Genehmigte monatliche Heimfahrten gemäß Ziffer 4e(5) werden auf demselben Formblatt (AE Form 690-70E) ausgewiesen, auf dem auch der Übernachtungskostenzuschuss ausgewiesen wird. Der Arbeitnehmer muss jedoch jede Fahrt auf Formblatt AE Form 690-99J einzeln abrechnen.

(4) Wenn anstelle des Übernachtungskostenzuschusses ein Fahrtkostenzuschuss gemäß Ziffer 4f gezahlt wird, wird die Genehmigung zur Erstattung der Fahrtkosten auf Formblatt AE Form 690-70E ausgewiesen, mit der die Versetzung oder Einstellung erfolgt. Der Arbeitnehmer muss monatlich einen Erstattungsantrag (AE Form 690-99J) stellen, in dem er die Fahrten mit einem öffentlichen Verkehrsmittel oder seinem eigenen Fahrzeug bestätigt.

d. Der Zeitlistenführer hat AE Form 690-99J zusammen mit den Originalbelegen an die ADD-LaS weiterzuleiten.

e. Wenn ein Mietzuschuss (Ziffer 4g) gewährt wurde, ist eine Kopie des Mietvertrags oder des Kaufvertrags mit dem Mietspiegel an das CHRA-E Operations Center weiterzuleiten. Das CHRA-E Operations Center trägt den monatlichen Zuschussbetrag und die Dauer der Zahlung auf Formblatt AE Form 690-70E ein. Für die Berechnung der Höhe des Betrags ist die Nettomonatsmiete maßgebend. Der monatliche Mietzuschuss oder der Pauschalbetrag gemäß Ziffer 4g(1)(c) wird mit den Bezügen für den ersten vollen Kalendermonat gezahlt, der auf den Umzug folgt.

f. Bei Gewährung einer pauschalen Aufwandsentschädigung (Abs. 4h) ist wie folgt zu verfahren:

(1) Folgende Erklärung ist vom Arbeitnehmer zu unterschreiben:

„Ich erkläre, dass ich bei eigener Kündigung oder fristloser Entlassung innerhalb von 12 Monaten nach der Versetzung oder Einstellung die pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von €1.200,- zurückzahlen werde.“

„I acknowledge that I will refund the lump-sum compensation in the amount of €1,200 if I resign or if my employment is terminated with extraordinary notice within 12 months of transfer or appointment.“

(2) Die Erklärung wird durch das zuständige CPAC an das CHRA-E Operations Center weitergeleitet. Das CHRA-E Operations Center stellt ein Formblatt AE Form 690-70E aus und leitet dieses der ADD-LaS zu.

g. Abrechnungskapitel für Leistungen, die ortsansässigen USAREUR Arbeitnehmern aufgrund einer Versetzung wegen Personalabbau gewährt werden, sind von USAREUR G1 (AEAGA-CM), Unit 29351, APO AE 09014-9351 einzuholen.

GLOSSAR

Abschnitt I

Abkürzungen

AAFES-Eur	Army and Air Force Exchange Service, Europe
ADD-LaS	Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, Lohnstelle ausländische Streitkräfte
AE	Army in Europe
AEPUBS	Army in Europe Library & Publishing System
AR	Army Regulation
CHRA-E	United States Army Civilian Human Resources Agency, Europe Region
CPAC	Civilian Personnel Advisory Center
DA	Department of the Army
HQ USAREUR	Headquarters, United States Army Europe
RPA	Request for Personnel Action
TV AL II	Tarifvertrag vom 16. Dezember 1966 für die Arbeitnehmer bei den Stationierungstreitkräften im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland
US	United States
USAFE	United States Air Forces in Europe
USAREUR	United States Army Europe

Abschnitt II

Begriffe

Dienststelle

Dienststelle ist die betriebsvertretungsrechtliche Dienststelle, d. h. die Zusammenfassung aller Beschäftigungsdienststellen und Teile von Beschäftigungsdienststellen, die von der gleichen Betriebsvertretung vertreten werden.

Dienststellenleiter

Alle Management-Vertreter, die für die Leitung einer Dienststelle verantwortlich sind, unabhängig davon, ob ihnen Personalhoheit übertragen wurde oder nicht.

Einzugsbereich

Alle Gemeinden in einem Radius von 60 km von der Gemeinde des ständigen Beschäftigungsortes, von Ortsmitte zu Ortsmitte gemessen.

Fahrtkostenzuschuss

Beteiligung des Arbeitgebers an den Mehrkosten für die tägliche Fahrt zum neuen Beschäftigungsort.

Mietzuschuss

Monatliche Zahlungen als Ausgleich für höhere Mietkosten am neuen Beschäftigungsort.

Nebenkosten

Einmaliger Pauschalbetrag für zusätzliche Kosten, die dem Arbeitnehmer in Verbindung mit dem Umzug an den neuen Beschäftigungsort entstehen.

Ortsansässige Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die entsprechend dem deutschen Arbeitsrecht und den durch Artikel 56 des Zusatzabkommens zum NATO-Truppenstatut vereinbarten Änderungen hierzu beschäftigt sind.

Pauschale Aufwandsentschädigung

Einmaliger Pauschalbetrag zum teilweisen Ersatz für den täglichen Mehraufwand für Verpflegung und Unterkunft am neuen Beschäftigungsort oder Fahrten zwischen dem Wohnort und dem neuen Beschäftigungsort.

TV AL II

Tarifvertrag, der die Mindestbeschäftigungsbedingungen für ortsansässige Arbeitnehmer der US-Streitkräfte in Deutschland enthält.

Übernachungskostenzuschuss

Eine Leistung zum teilweisen Ausgleich von Mehraufwendungen durch doppelte Haushaltsführung.

Umzugsgut

Die Wohnungseinrichtung und in angemessenem Umfang andere bewegliche Gegenstände und Haustiere, die sich am Tag vor dem Verladen des Umzugsgutes im Besitz oder Gebrauch des Arbeitnehmers oder anderer Personen befinden, die mit ihm in häuslicher Gemeinschaft leben. Ausgenommen hiervon sind Kraftfahrzeuge.

Umzugskostenerstattung

Erstattung der Kosten für die Beförderung des Umzugsgutes sowie anfallende Maklergebühren für die Vermittlung von Wohnraum.

Uneingeschränkt umzugswillig

Die Bereitschaft, an den neuen Beschäftigungsort umzuziehen, und das Bemühen um eine Wohnung unter Ausschöpfung aller Möglichkeiten, sobald die Arbeitnehmer am neuen Beschäftigungsort angekommen sind. Uneingeschränkt umzugswillig ist, wer nachweislich den Umzug weder durch unangemessene Ansprüche an die Wohnung noch aus anderen nicht zwingenden Gründen verzögert.

Verheiratet

Verheiratet im Sinne dieser Dienstvorschrift sind Arbeitnehmer, die mit ihrem Ehepartner in häuslicher Gemeinschaft leben.

Wohnung

Eine geschlossene Einheit von mehreren Räumen, in der ein Haushalt geführt wird. Zu einer Wohnung gehören eine Küche oder ein Raum mit Kochgelegenheit, Wasserversorgung, Waschbecken und Toilette.