

Küster, Kirchenmusikerin & Co

Der Kirchenvorstand als Arbeitgeber

Fortbildungsseminar
für Kirchenvorsteher
und
Kirchenvorsteherinnen

Der Kirchenvorstand als Arbeitgeber

- Der Kirchenvorstand – vertreten durch die/den Vorsitzende/n und einem weiteren Mitglied – fasst den Beschluss zur Anstellung und ist damit **Vertragspartner** der Mitarbeitenden.
- Der Kirchenvorstand ist somit **Anstellungsträger** und tritt in die Rechte und Pflichten, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, ein!

Rechte und Pflichten

Hauptpflichten gem. § 611 Abs. 1 BGB

- Hauptpflicht des Arbeitgebers:
Lohnzahlungspflicht
- Hauptpflicht des Arbeitnehmers:
Arbeitspflicht

Rechte und Pflichten

Das Direktionsrecht

Direktionsrecht / Weisungsrecht (§ 106 GewO):

- Der Arbeitgeber kann Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Betriebsvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind.
Dies gilt auch hinsichtlich der Ordnung und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb.
- Der Arbeitgeber kann also konkretisieren – aber nur innerhalb der im Dienstvertrag getroffenen Vereinbarungen.

Rechte und Pflichten

Die Nebenpflichten

Die Nebenpflichten des Arbeitgebers (Rechte des Arbeitnehmers)	Die Nebenpflichten des Arbeitnehmers (Rechte des Arbeitgebers)
<p>Fürsorgepflicht:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gesundheit des Arbeitnehmers schützen• Schutz von Persönlichkeitsrechten• Rücksichtnahme beim Direktionsrecht•	<p>Treuepflicht:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verschwiegenheit• Anzeigepflicht , z.B. Krankheit• Pflicht zur Einhaltung innerdienstlicher Verhaltensregeln• Pflicht zur Unbestechlichkeit•

Gesetzliche Bestimmungen

- Mitarbeitendengesetz (MG)
- Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Ev. Kirche in Deutschland (MVG-EKD)
- Dienstvertragsordnung (DienstVO) und damit
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA) –
(nur für den Bereich des Sozial- und Erziehungsdienstes)
- Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Kündigungsschutzgesetz (KSchG)
- Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)
- Bundesurlaubsgesetz (BurlG)
- Mindestlohngesetz (MiLoG)
- Mutterschutzgesetz (MuSchG)
- Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG)
- Einkommenssteuergesetz (EstG)
- Sozialgesetzbücher (SGB Teil I bis IX)
- Allgemeines Gleichstellungsgesetz (AGG)
- und

Gesetzliche Bestimmungen

Aufgrund der vielen Bestimmungen, die zu beachten und einzuhalten sind, ist die Zusammenarbeit zwischen Anstellungsträger und Kirchenkreisamt wichtig und notwendig!

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Anstellungen erfolgen nach:
 - Dienstvertragsordnung (DienstVO) – kircheneigene Regelungen und Übernahme der Bestimmungen aus
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
 - Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-VKA)

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Entgeltzahlung erfolgt somit nach der
 - Entgelttabelle zum TV-Loder
 - Entgelttabelle zum TVöD-VKA (*Sozial- und Erziehungsdienst*)

~~Pauschalentgelt~~

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Eingruppierung in Entgeltgruppen (TV-L):
 - Entgeltgruppe 1 (einfachste Tätigkeiten – ohne Einarbeitung)

 - bis

 - Entgeltgruppe 15 (wissenschaftliche Hochschulbildung; besonders herausgehobene Verantwortung)

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Eingruppierung in Entgeltgruppen (TVöD):
 - Entgeltgruppe S 2
(Beschäftigte in der Tätigkeit von Kinderpfleger/innen)
 - bis
 - Entgeltgruppe S 18
*(Kita-Leitung sehr großer Einrichtungen
oder
Sozialpädagogen mit herausgehobener Verantwortung)*

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Entgeltzahlung nach Stufen:
 - Stufenzuordnung ergibt sich nach Berufserfahrung

Stufe 1 (*ohne Berufserfahrung in dieser Tätigkeit*)

bis

Stufe 6

Gesetzliche Bestimmungen - Tarif

- Entgeltzahlung nach Stufen:
 - Stufenzuordnung muss vor jeder Anstellung festgelegt werden
 - Nachweise über bisherige Tätigkeiten notwendig
 - Anrechnungen von bisherigen Tätigkeiten teilweise nur auf Antrag der Bewerbenden möglich

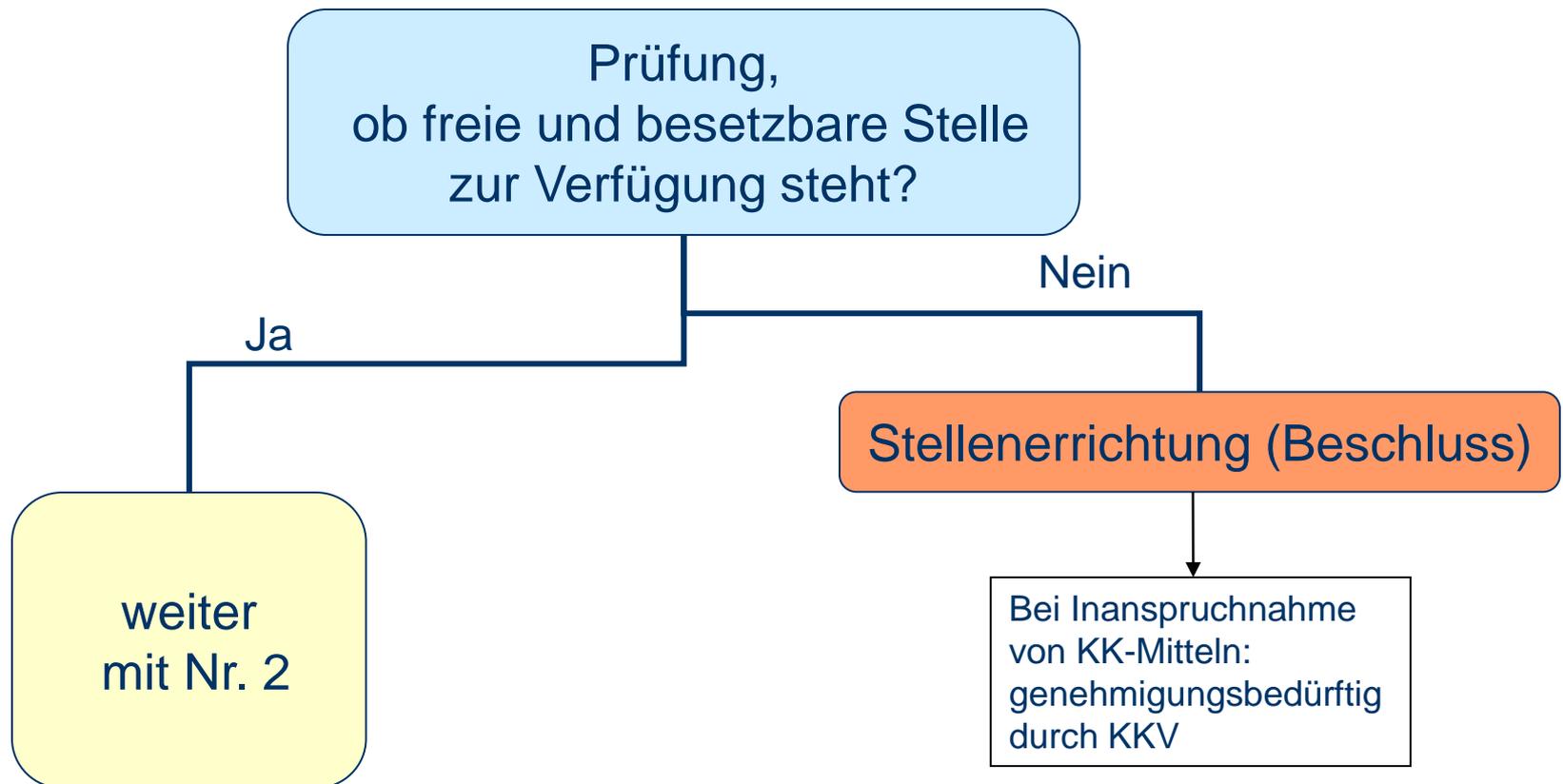
Ablauf einer Anstellung

1. Freie und besetzbare Stelle vorhanden?
2. bei Finanzierung der Stelle durch den KK (Zuweisung o.ä.) :
Antrag auf Freigabe zur Wiederbesetzung der Stelle – Prüfung erfolgt durch Personalabteilung – nur bei Unstimmigkeiten Entscheidung durch KKV
3. Stellenausschreibung – Ausschreibungspflicht nach MG bzw. nach Dienstvereinbarung
4. Auswahlverfahren
5. Anstellungsvoraussetzung nach §15 MG
 - **Anforderungen an die Kirchenmitgliedschaft nach § 16 MG (für bestimmte Tätigkeiten)**
 - Entsprechende für den Dienst notwendige Vor- und Ausbildung und bestandene Prüfungen
 - Keine den Dienst behindernden Krankheiten oder Gebrechen

Ablauf einer Anstellung

6. Festlegung der Eingruppierung und der Stufenzuordnung
7. Antrag auf Zustimmung zur Einstellung an die Mitarbeitervertretung (Frist!!!)
8. Vorbereitung des Beschlussesentwurfes sowie der Anstellungsunterlagen (Dienstvertrag, Niederschrift, Gelöbnis, Verpflichtungserklärung und evtl. Dienstanweisungsmuster) durch das KKA
9. Beschlussfassung und Ausfertigung der Anstellungsunterlagen durch den Kirchenvorstand – Unterschriftsleistung des Mitarbeitenden
10. ggfs. Genehmigung des Dienstvertrags durch das LKA (für Stellen in Gemeinden nicht relevant)

1. Freie und besetzbare Mitarbeiterstelle vorhanden?



2. Freigabe der Stelle

Bei Finanzierung durch die Personalkostenzuweisung des Kirchenkreises:

Derzeit vereinfachtes Verfahren

- formlose Mitteilung an die Personalabteilung über Stundenumfang der geplanten Anstellung

Übereinstimmung mit Std-Umfang
nach Finanzsatzung

Mitteilung von Personalabteilung
=> Anstellung kann erfolgen

Keine Übereinstimmung

Entscheidung durch KKV
(Anstellung kann erst Entscheidung erfolgen)

3. Stellenausschreibung

§ 4 MG - Stellenausschreibung

Durch Rechtsverordnung kann geregelt werden, dass Stellen für Mitarbeitende nur besetzt werden dürfen, wenn sie zuvor mindestens innerkirchlich ausgeschrieben waren. In den Stellenausschreibungen ist auf die Anforderungen an die Kirchenmitgliedschaft nach § 16 hinzuweisen.

3. Stellenausschreibung

§ 3 Ausführungsverordnung zum MG

- Mitarbeiterstellen dürfen nur besetzt werden, wenn sie zuvor im Internet in der **Stellenbörse für Kirche und Diakonie** ausgeschrieben worden sind.
- Ausnahmen:
 - Stellen für Lehrkräfte
 - Stellen für Vertretungskräfte, wenn das Dienstverhältnis auf bis zu 3 Monaten befristet ist.
 - Weitere Ausnahmen sind in Einvernehmen mit der MAV (Dienstvereinbarung oder Einzelfallregelung) möglich

3. Stellenausschreibung

- Dienstvereinbarung mit der MAV über weitere Ausnahmen von der Stellenausschreibung:
 - Stellen unter 10 Wochenstunden
 - Stellen, die anderweitig ausgeschrieben wurden
 - Stellen, die durch Übernahme von Auszubildenden besetzt werden
 - Stellen, die aufgrund der Vermittlung durch das JobCenter o. a. besetzt werden
 - Übernahme von derzeit befristet Beschäftigten in ein unbefristetes Dienstverhältnis
 -

3. Stellenausschreibung

- *Der Dienstvereinbarung mit der MAV sind nicht alle Kirchengemeinden beigetreten! Wenn dieser Dienstvereinbarung nicht beigetreten wurde, verbleibt es bei dem Erfordernis der Stellenausschreibung!*
- Wichtig: Die Verletzung der Ausschreibungspflicht stellt einen Grund für die Mitarbeitervertretung dar, die Zustimmung zur Einstellung zu verweigern.

3. Stellenausschreibung

- Kirchenvorstand formuliert Entwurf einer Stellenausschreibung
(bezüglich der Anforderungen an die Kirchenzugehörigkeit sind die Ausschreibungstexte für Stellenausschreibungen zu beachten)
- Wenn gewünscht, Kirchenkreisamt kontrolliert Stellenausschreibung hinsichtlich
 - Erfordernisse nach AGG (keine Benachteiligungen)
 - Entgeltangaben
 - Anstellungsvoraussetzungen
- Kirchenvorstand gibt Stellenausschreibung auf

4. Auswahlverfahren

- erste Sichtung der Bewerbungen
- Einladung zu Vorstellungsgesprächen /Absagen für nicht in Frage kommende Bewerber
- Durchführung der Vorstellungsgespräche – MAV informieren und dazu einladen
- Auswahl – unter Beachtung der Anstellungsvoraussetzungen (evtl. KKA kontaktieren)
- Zusage an ausgewählte Person – Absagen an nicht ausgewählte Personen (Absagen ohne Gründe anzugeben)

5. Anstellungsvoraussetzungen

Anstellungsvoraussetzungen nach § 15 Mitarbeitergesetz (MG):

Im kirchlichen Dienst darf nur angestellt werden, wer

- die die Anforderungen an die Kirchenmitgliedschaft erfüllt (§ 16),
- entsprechende für den Dienst notwendige Vor- und Ausbildung und bestandene Prüfungen
- keine den Dienst behindernde Krankheiten oder Gebrechen

Kirchenmitgliedschaftserfordernis gem. § 16 MG i. V. mit §§ 6-8 AusfVO-MG

Mitgliedschaft EKD-Gliedkirche oder dieser in Kirchengemeinschaft verbunden

Verkündigung, Seelsorge, ev. Bildung

§ 16 (3) MG i. V. m. § 6 AusfVO-MG

- (1) Diakone/-innen mit Prädikatenauftrag nach § 4 Abs. 2 Lektoren- und Prädikantengesetz
- (2) Mitarbeitende mit bestimmtem Seelsorgeauftrag nach § 4 Seelsorgeheimnissgesetz-EKD
- (3)
 - a) Diakone/-Innen
 - b) Religionslehrer/-innen an allgemein- u. berufsbildenden Schulen
 - c) MA, die Konfirmandenunterricht erteilen
 - d) Päd. Leitungen in KK u. KGV als Träger von Kitas
 - e) Sonstige MA mit prägendem Anteil von religionspäd. Aufgaben oder Aufgaben religiöser Bildung

Mitgliedschaft in Gliedkirche der EKD.

Befreiung nicht möglich.

Ausschreibungstext: Buchst. A

(Für Kirchenbeamte gilt weiterhin die Kirchenzugehörigkeit gem. § 8 (2) Nr. 1 KBG.EKD.)

§ 16 (5) MG i. V. m. § 8 (1) AusfVO-MG

- a) Kirchenmusiker/-Innen A/B
- b) Leitungen und ständig stellvertretende Leitungen von Kitas oder Familienzentren
- c) Lehrende evangelischer Schulen
- d) ständige stellvertretende pädagogische Leitungen in KK und KGV als Träger von Kitas

Mitgliedschaft in Gliedkirche der EKD.

Befreiung: LKA.

Ausschreibungstext: Buchst. B

ACKN-Mitgliedschaft (nicht Gäste und Beobachter)

Erhebliche Entscheidungs- und Repräsentationsverantwortung

§ 16 (4) MG i. V. m. § 7 AusfVO-MG

Insbesondere:

- a) Dienststellenleitungen i. S. d. § 4 MVG-EKD
- b) Leitungen von landeskirchlichen Einrichtungen
- c) Referatsleitungen im LKA
- d) Leitungen und stellvertretende Leitungen von Kirchenämtern und anderen kirchlichen Verwaltungsstellen
- e) Leitungen von DiakonieVB und DW eines KK oder KKVB,
- f) Leitungen von Beratungsstellen
- g) Leitungen von Bildungseinrichtungen

Mitgliedschaft in ACKN-Mitgliedskirche.

Befreiung nicht möglich.

Ausschreibungstext: Buchst. C

§ 16 (5) MG i. V. m. § 8 (2) AusfVO-MG

- a) Kirchenmusiker/-innen C/D/ohne Prüfung
- b) Küster/-Innen
- c) Pfarrsekretäre/-Innen
- d) Ephoralsekretäre/-Innen
- e) Pädagogische Fachkräfte in Kitas/Familienzentren
- f) Fachkräfte in Beratungsstellen
- g) Pädagogische Fachkräfte in Bildungseinrichtungen
- h) Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit oder Fundraising von kirchlichen Körperschaften oder Einrichtungen
- i) Fachberatungen für Kitas
- j) KirchenkreissozialarbeiterInnen und Kirchenkreissozialarbeiter

Mitgliedschaft in ACKN- oder IKCG-Mitgliedskirche.

Befreiung: KG -> KKV; KK -> KKV

Ausschreibungstext: Buchst. D

Sonstiges

Einzelfälle, in denen die Umstände der Ausübung einer Aufgabe eine „wesentliche, rechtmäßige und gerechtfertigte“ berufliche Anforderung angesichts des Ethos der Religionsgemeinschaft sind.

Ausschreibungstext: Buchst. E

§ 16 (5) MG

Sofern vertretbar und mit der Erfüllung des kirchlichen Auftrags vereinbar, wird für alle übrigen beruflich Mitarbeitenden keine Kirchenmitgliedschaft gefordert. Es kann aber von allen Mitarbeitenden erwartet werden, dass sie in ihrem beruflichen Handeln den kirchlichen Auftrag vertreten und fördern (§ 11 MG).

Ausschreibungstext: Buchst. G

Gliedkirchen der EKD:

<https://archiv.ekd.de/kirche/kirchen.html>

Der EKD in Kirchengemeinschaft verbundene Kirchen:

Evangelisch-methodistische Kirche

Herrnhuter Brüdergemeine

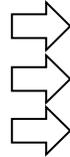
Mitgliedskirchen der ACKN:

<https://www.ackn.de/mitgliedskirchen>

§ 9 AusfVO-MG Befreiungsfiktion

Die Befreiung gilt in folgenden Fällen als erteilt:

- a) Anstellung von Vertretungskräften für die Dauer von bis zu drei Monaten,
- b) Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern, die für Einzeldienste angestellt werden.



§ 16 (5) MG i. V. m. § 8 (2) AusfVO-MG

- a) Kirchenmusiker/-innen C/D/ohne Prüfung
- b) Küster/-innen
- c) Pfarrsekretäre/-innen
- d) Ephoralsekretäre/-innen
- e) Pädagogische Fachkräfte in Kitas/Familienzentren
- f) Fachkräfte in Beratungsstellen
- g) Pädagogische Fachkräfte in Bildungseinrichtungen
- h) Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit oder Fundraising von kirchlichen Körperschaften oder Einrichtungen
- i) Fachberatungen für Kitas
- j) Kirchenkreissozialarbeiterinnen und Kirchenkreissozialarbeiter

Mitgliedschaft in **ACKN- oder IKCG-**Mitgliedskirche.

Befreiung: KG -> KKV; KK -> KKV

Ausschreibungstext: Buchst. **D**

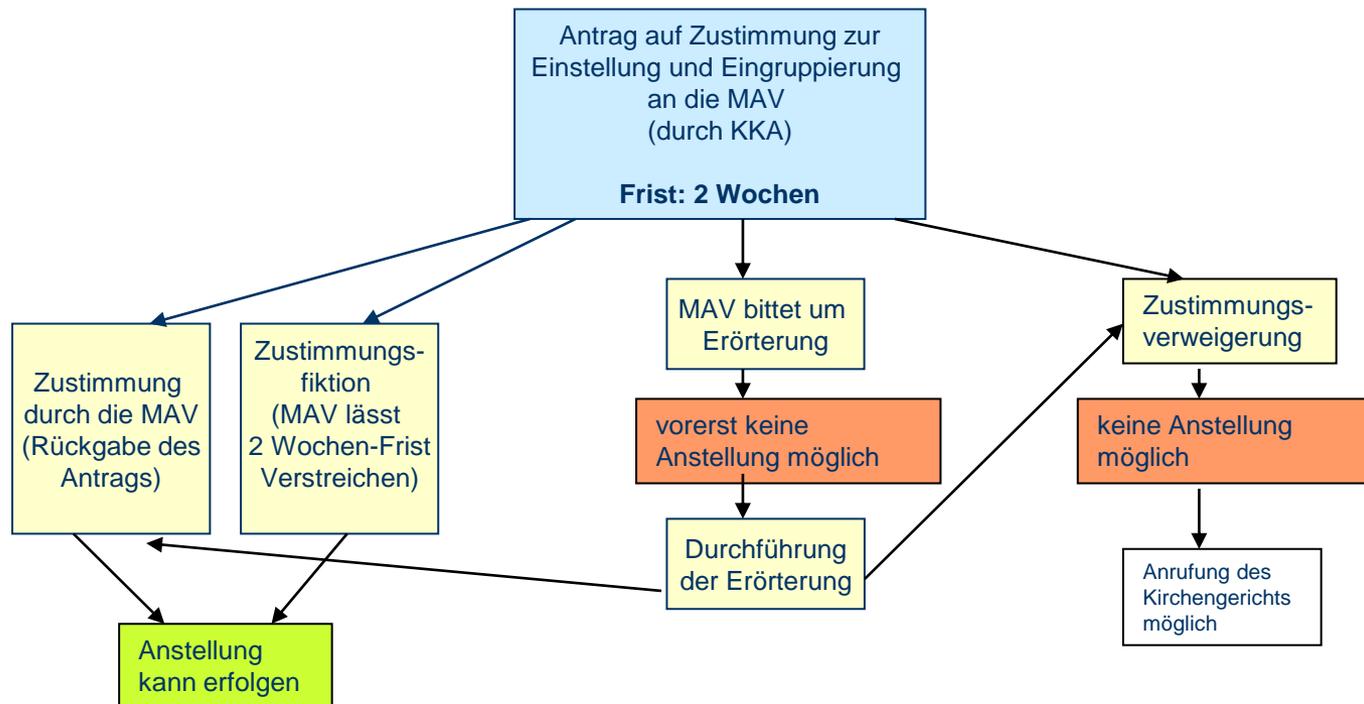
6. Eingruppierung

Festlegung der Eingruppierung

- Nach der zu übertragenden Tätigkeit (Arbeitsplatzbeschreibung) und der daraus resultierenden Bewertung der Stelle
- unter Berücksichtigung individueller Gegebenheiten (Qualifikation der Person)

7. Mitarbeitervertretung

Frühzeitige Information durch Kirchenvorstand an MAV (falls nicht MAV bereits bei Vorstellungsgesprächen und Auswahlverfahren beteiligt war)



8. Vorbereitung der Anstellungsunterlagen

- Vorbereitung des Dienstvertrags, Gelöbnisses, Verpflichtungserklärung und eines Beschlussesentwurfs und evtl. Dienstanweisungsmusters durch das KKA
- Ggfs. Anforderungen weiterer Unterlagen, z.B. erweitertes Führungszeugnis durch den Anstellungsträger

9. Ausfertigung der Anstellungsunterlagen

- Beschlussfassung durch den Kirchenvorstand
- Dienstvertrag, Gelöbnis, VE, Niederschrift Nachweisgesetz und ggfs. Dienstanweisung unterschreiben (vom KV: Vorsitzende(r) und ein weiteres Mitglied, sowie anzustellende Person) und siegeln
- AGG-Schulung mit dem Mitarbeitenden durchführen
- eine Ausfertigung der Unterlagen (ohne Beschluss) dem Mitarbeitenden aushändigen
- Eine Ausfertigung der Unterlagen an das Kirchenkreisamt

10. Genehmigung des Dienstvertrags

§ 4 der Rechtsverordnung zur Ausführung des MG
Genehmigung durch des Landeskirchenamt

Genehmigungsbedürftigkeit bei Dienstverhältnissen
nach: (für Anstellungen im Bereich der Gemeinden meist nicht mehr relevant)

- Anlage 2 der DienstVO Abschnitt A (Kirchenmusik) bei EG 11 und höher
- Anlage 2 der DienstVO Abschnitt C (Diakone)
- Leitung/stellv. Leitung von Kirchenämtern
- Pädagogische Leitungen (Kita)

Ablauf einer Anstellung

Voraussetzung: Stelle im Stellenplan vorhanden und besetzbar. Ansonsten vorab Stellenerrichtungsbeschluss notwendig!			KKV/ KV	Perso	MAV
1.	Ausschreibung der Stelle	Vorlauf so, dass Auswahl mindestens 4 Wochen vor Anstellungstermin bekannt ist	X		
2.	Sichtung der Bewerbungsunterlagen und Übersendung dieser an die MAV und ggf. (bei Schwerbinderung der Bewerber*innen) auch an die Schwerbehindertenvertretung (Bereich KK Ronnenberg)	unmittelbar nach Eingang der Bewerbungen	X		
3.	Vorstellungsgespräche (Beteiligung der MAV an Vorstellungsgesprächen ist erwünscht - keine Pflicht), anschließend Auswahlverfahren		X		
4.	Übersendung des Auftragsbogens und der Bewerbungsunterlagen der anzustellenden Person an die zuständige Sachbearbeiterin in der Personalabteilung des KKA	mindestens 4 Wochen <u>vor</u> Anstellungstermin	X		
5.	Prüfung der Unterlagen sowie Vorbereitung der Anstellungsunterlagen durch die Personalabteilung	Bearbeitszeit i.d.R. 2 Wochen		X	
6.	Antrag auf Zustimmung zur Anstellung wird von Personalabteilung an die Mitarbeitervertretung gesandt	mindestens 2 Wochen vor Anstellungstermin		X	
7.	Zustimmung durch Mitarbeitervertretung	Innerhalb von 2 Wochen			X
8.	Personalabteilung sendet Beschlussvorlage sowie Anstellungsunterlagen an Anstellungsträger	mindestens 2 Wochen vor Anstellungstermin		X	
9.	KKV/KV beschließt Anstellung	Beschluss muss vor Anstellungstermin erfolgt sein	X		

Ablauf einer Anstellung

Voraussetzung: Stelle im Stellenplan vorhanden und besetzbar. Ansonsten vorab Stellenerrichtungsbeschluss notwendig!		KKV/ KV	Perso	MAV
10.	Ausfertigung der Anstellungsunterlagen (Unterschriften + Siegel durch Vorsitzendem/r und weiterem Mitglied KV sowie Unterschriften des/der anzustellenden Mitarbeitenden einholen)	X		
11.	Aushändigen einer Ausfertigung der Anstellungsunterlagen an die anzustellende Person sowie Übersendung einer Ausfertigung der Anstellungsunterlagen an die Personalabteilung	X		
12.	Anforderung weiterer Unterlagen von der anzustellenden Person durch den Anstellungsträger (wenn nicht bereits unmittelbar nach Auswahl der Person schon erfolgt)			
	- Anschreiben zur Anforderung des erweiterten Führungszeugnis (nur von Person, die bei ihrer Tätigkeit Kontakt mit Kinder und Jugendlichen haben)	X		
	- Personalstammbogen von Person ausfüllen lassen und an KKA weiterleiten	X		
	- Schulung nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) innerhalb der ersten vier Wochen der Beschäftigung über die Internetseite: www.agg-schule.de Zertifikat über erfolgte Schulung an das KKA senden	X		

Arbeitgeber:

Anstellung

ab

als

(Tätigkeit)

Arbeitszeit /Std. wöchentlich

Anstellung befristet

nein

Ja

wenn ja bis:

Befristungsgrund:

Angaben zur Person:

Name

Vorname

weiblich
 männlich
 divers

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

(Wenn Staatsangehörigkeit nicht deutsch/EU-Ausland,
ist Vorlage einer Arbeitserlaubnis notwendig)

Konfession*

Qualifikation

* Konfession ist für Anstellung notwendig

nein

Ja

ziehe Schaublatt "Kirchenmitgliedchaftserfordernis" zu RVfG 62/2021

Beschluss über die Anstellung soll in der Sitzung am _____ erfolgen.

Bewerbungsunterlagen (mindestens Lebenslauf und Qualifikationsnachweise) sind als Anlage angefügt.

(Ort/Datum)

(Unterschrift KKV/KV/Bevollmächtigte/r)

Sonstige Pflichten im Rahmen des Dienstverhältnisses

Aufzeichnungspflicht der Arbeitszeit nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) für geringfügig beschäftigte Personen (Aufbewahrung in Gemeinde)

(Dokumentation der Arbeitszeit wird jedoch immer empfohlen)

- Datum
 - Beginn der Arbeitszeit
 - Ende der Arbeitszeit
 - Pause
- ➔ für Aushilfskräfte über Belegvordruck abgedeckt

Anstellung häufig vorkommende Fehler

- Anstellungsvoraussetzungen wurden nicht beachtet (Konfession)
- Bewerber wurde falsche Eingruppierung genannt
- Es wurden Absprachen mit dem Bewerber getroffen, dass eine Abrechnung als geringfügig Beschäftigter erfolgt
- Es wurde ein Festgehalt abgesprochen
- ...

Besonderheiten bei der Anstellung

Befristungen

- Befristungen sind grds. nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) möglich
- 2 Möglichkeiten der Befristungen
 - mit sachlichem Grund
 - ohne sachlichen Grund

Befristungen

- mit sachlichem Grund -

§ 14 Abs. 1 TzBfG:

Die Befristung eines Arbeitsvertrages ist zulässig, wenn sie durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt ist.

Befristungen - mit sachlichem Grund -

Ein sachlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn

1. der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht,
(Projektarbeit, Abarbeiten von Rückständen, Saisonarbeit – Bademeister im Freibad)
2. die Befristung im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium erfolgt, um den Übergang des Arbeitnehmers in eine Anschlussbeschäftigung zu erleichtern,
3. der Arbeitnehmer zur Vertretung eines anderen Arbeitnehmers beschäftigt wird,
(Krankheitsvertretung, Vertretung bei Mutterschutz,...)
4. die Eigenart der Arbeitsleistung die Befristung rechtfertigt,
(Schauspieler am Theater für ein bestimmtes Stück)

Befristungen

- mit sachlichem Grund -

5. die Befristung zur Erprobung erfolgt,
(Probearbeitsverhältnis, z.B. bei höheren Stellen – Befristung darf aber nur begrenzt sein, nicht 3 Jahre als Probearbeitsverhältnis)
6. in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe die Befristung rechtfertigen,
(Überbrückung Ende Schule bis Anfang Studium)
7. der Arbeitnehmer aus Haushaltsmitteln vergütet wird, die haushaltsrechtlich für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind, und er entsprechend beschäftigt wird
(Direkte Förderung durch anderweitige Stellen)
8. die Befristung auf einem gerichtlichen Vergleich beruht.
(nur bei Vergleich vorm Arbeitsgericht möglich)

Befristungen

- ohne sachlichen Grund -

§ 14 Abs. 2 TzBfG:

Die Befristung eines Arbeitsvertrages ohne sachlichen Grund ist nur zulässig, wenn

1. die Befristung eine Höchstdauer von 2 Jahren nicht überschreitet (auch aneinandergereihte Verträge möglich – aber höchstens 3 Verlängerungen) und
2. wenn mit dem Arbeitnehmer zuvor noch kein Dienstverhältnis bestanden hat
 - ➔ verkürzte Probezeit bei Befristungen ohne sachlichen Grund
3. Mindestdauer 6 Monate (Ergänzung aus TV-L)

Befristungen

Wirksamkeitsvoraussetzung

Ein befristeter Dienstvertrag

muss

vor Dienstantritt des Mitarbeitenden
abgeschlossen worden sein!

Beendigung von Dienstverhältnissen

- Zeitablauf des befristeten Dienstvertrags
- Erreichen der gesetzlichen Altersrente
- Tod
- Dauerhafte Erwerbsunfähigkeit
- Auflösungsvertrag
- Kündigung

Kündigungsarten

- Ordentliche Kündigung

innerhalb
der Probezeit

nach Ablauf
der Probezeit

- Außerordentliche Kündigung

Kündigungsarten

1. Ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit

- ohne Angabe von Gründen möglich
- Mitberatungspflichtig durch die MAV
(der MAV müssen die Kündigungsgründe genannt werden)
- Kündigungsfrist 2 Wochen zum Monatsende

Frühzeitige Kontaktaufnahme zur Personalabteilung,
damit Fristen gewahrt werden können

Kündigungsarten

2. Ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit

- Grund (Soziale Rechtfertigung nach KSchG) muss vorliegen
- Mitbestimmungspflichtig durch die MAV
- Kündigungsfrist nach TV-L aufgrund Dauer der Beschäftigungszeit
- Genehmigungspflichtig durch KKV

Kündigungsarten

2. Ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit

Arten der Kündigung (Gründe):

- Verhaltensbedingte Kündigung
- Personenbedingte Kündigung
- Betriebsbedingte Kündigung

Kündigungsarten

3. Außerordentliche Kündigung

- Wichtiger Grund (schwerwiegende Störung) muss vorliegen
- Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses muss vorliegen
- Mitberatungspflichtig durch die MAV
- Kündigung muss innerhalb von 2 Wochen nach Kenntnisnahme der Gründe erfolgen
- Keine Genehmigung erforderlich
- Unverzüglich dem LKA anzuzeigen

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

- Rechtsgrundlage § 167 Abs. 2 SGB IX
- Verfahren, um die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden und mit bestimmten Leistungen oder Hilfen erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz zu erhalten

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Durchzuführen bei:

Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs
Wochen (zusammenhängende Krankheit oder mehrere
Einzelerkrankungen)

innerhalb des letzten Jahres

→ Kirchenkreisamt informiert Gemeinde, dass
BEM-Maßnahme angeboten werden müsste
(Handreichung etc. dazu)

Honorartätigkeiten

Dienstverhältnis	Honorartätigkeit
Verpflichtung zur persönlichen Erbringung der Arbeitsleistung	Keine Eingliederung in den Betrieb – u.U. Weitergabe von Aufgaben an Dritte möglich
Arbeitgeber ist weisungsbefugt	Keine Bindung an bestimmten Ort oder Zeit
Tarifliche Vorschriften müssen beachtet werden	Erfolgsabhängige Vergütung – Pauschalen
Kündigungsschutz	Kündigung nach BGB ohne besondere Schutzregelungen möglich
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall	Keine Fortzahlung von Bezügen bei Krankheit – nur geleistete Arbeit wird vergütet
Urlaubsanspruch	Kein Urlaubsanspruch – nur geleistete Arbeit wird vergütet
Arbeitsmittel werden vom Arbeitgeber beschafft	Arbeitsmittel müssen selbst beschafft werden

Honorartätigkeiten

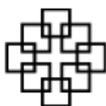
- Abgrenzung und Beurteilung ist schwierig
- Deshalb vor Abschluss von Honorarverträgen:
Statusfeststellungsverfahren durchführen

Honorartätigkeiten

Bei einmaligen Honorartätigkeiten
(Auftritt im Gottesdienst - z.B. Sänger)

- Rechnung durch den Honorarempfänger
- Alternativ Honorarabrechnungsformular des Kirchenkreisamtes

 Steuernummer des Honorarempfängers
zwingend erforderlich
(nicht die Steuer-ID!)



KIRCHENKREISAMT IN RONNENBERG

FÜR DIE EV.-LUTH. KIRCHENKREISE LAATZEN-SPRINGE UND RONNENBERG

Abrechnung Honorar

Angaben zur Person:

Name: Vorname:

Adresse:

E-Mail:

Ggf. Bandname:



Steuernummer: / / (**NICHT** Steuer-Identifikationsnummer)

Ohne Angabe der Steuernummer kann eine Auszahlung NICHT erfolgen!

Bankverbindung

Name der Bank:

BIC:

IBAN:

Grund der Abrechnung:

Für den Auftritt/ die musikalische Gestaltung / den Workshop am

in der Ev.-luth.-Kirchengemeinde

oder in/im (*Name der Einrichtung*)

beantrage ich hiermit folgende Erstattung:

Honorar / Gage:

für Dozententätigkeit Band

als Musikerin / Musiker

Erstattungsbetrag: €

Ich bitte um Überweisung auf mein oben angegebenes Konto.

Mit meiner Unterschrift versichere ich die Richtigkeit meiner obigen Angaben und bestätige, dass ich die Versteuerung und die Sozialversicherung des Honorars / der Gage selbst vornehme.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Ehrenamtspauschale

- Steuerfreibetrag nach § 3 Nr. 26 a EStG
- Derzeit 840 € pro Jahr
- Voraussetzung: nebenberuflich tätig (weniger als 1/3 eines Vollzeitbeschäftigten – 12,75 Std.)
- keine Vermischung mit Steuerfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterfreibetrag) möglich
- entsprechende Erklärung zur Ehrenamtspauschale muss eingereicht werden!

Ehrenamtszuschale

- Es handelt sich ebenso um eine/n Mitarbeiter/in (Arbeitsrechtliche Bestimmungen / DienstVO gelten auch für diese Personen!)
- Auch im Rahmen der Ehrenamtszuschale: **keine Auszahlung von Festbeträge**

Hilfe durch das Kirchenkreisamt Rund um die Anstellung

- Prüfung, ob freie und besetzbare Stelle vorhanden ist
- falls notwendig: Bewertung der Stelle und Vorbereitung des Stellenerrichtungsbeschlusses (dafür ist Arbeitsplatzbeschreibung durch Gemeinde notwendig)
- Kontrolle der Stellenanzeige
- Prüfung der Anstellungsvoraussetzung / Mithilfe bei evtl. zu stellendem Antrag auf Befreiung (Bekenntnis)
- Beantwortung von Gehaltsfragen potentieller Bewerber

Hilfe durch das Kirchenkreisamt Rund um die Anstellung

- Festlegung der tatsächlichen Eingruppierung (Entgeltgruppe)
- Festlegung der Stufenzuordnung
- Antrag auf Zustimmung zur Einstellung an die Mitarbeitervertretung
- Vorbereitung der Anstellungsunterlagen
- ggfs. Einholung der Genehmigung des Dienstvertrags

Hilfe durch das Kirchenkreisamt

Laufende Beschäftigungsverhältnisse

- Fragen zu allen Bereichen der Beschäftigung
- z.B. Hilfe bei der Berechnung von Urlaubsansprüchen
- z.B. Hilfe beim Verfassen von Abmahnungen
- Erstellung von Nachträgen zum Dienstvertrag bei Veränderungen
- Erstellung von Beschlussentwürfen bei Veränderungen

Hilfe durch das Kirchenkreisamt

Beendigung von Dienstverhältnissen

- Prüfung der Beendigungsmöglichkeiten
- Prüfung der Kündigungsfristen
- Erstellung eines Entwurfes für das Kündigungsschreiben bzw. Erstellung eines Auflösungsvertrages
- Erstellung des Beschlussentwurfes
- Beantragung der MAV-Zustimmung bzw. Beantragung der MAV-Mitberatung



Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit