

# Informationen aus der Personalabteilung 2023

Ev.-luth. Kirchenkreise Gifhorn und Wolfsburg-Wittingen



- Vorstellung Fachbereich 3 Personal
- Anstellung
- Arbeitszeit
- Arbeitsunfähigkeit / BEM
- Urlaub / Jubiläum
- Zwei weitere Fälle
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen
- Honorare

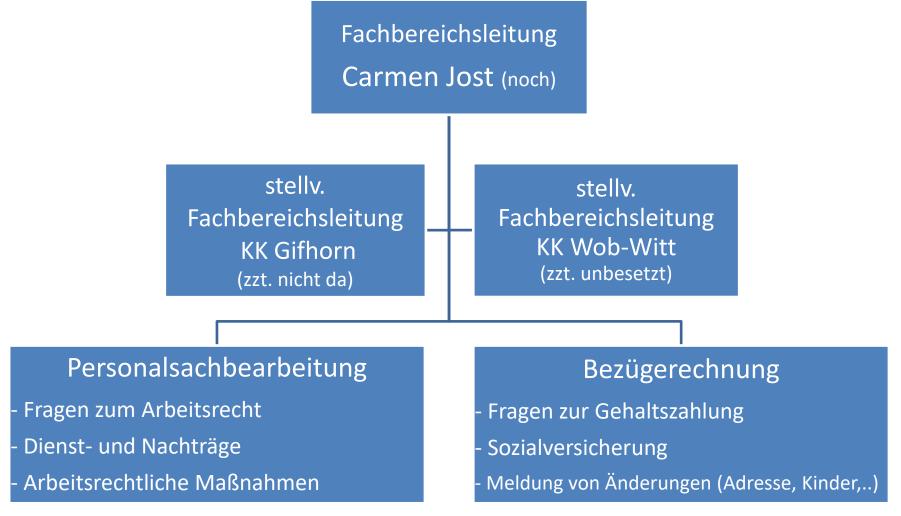
## Vorstellung der Mitarbeitendenvertretung



## Vorstellung Personalabteilung



## Personalabteilung

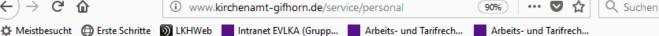




## Vorstellung Personalabteilung

Die Aufteilung wurde heute per Mail versteilt.

www.kirchenamt-gifhorn.de/service/personal





Start > Service > Personal



Foto: Kirchenamt

#### BAUVERWALTUNG

#### PERSONAL

#### FINANZEN

KITAS

#### **PERSONAL**

#### Herzlich Willkommen auf der Service-Seite der Personalabteilung!

Im Folgenden möchten wir Ihnen Informationen, Muster und vieles mehr rund um das Thema Personal zur Verfügung stellen.

Schauen Sie regelmäßig rein, wir werden diese Seite kontinuierlich weiterentwickeln.

Ansprechpartner und Aufteilung Personalabteilung

Stundenzettel, Honorarquittung etc.

Stundenzettel für Kirchenmusiker etc. (gelb; Excel)

Stundenzettel für Kirchenmusiker etc. (gelb; Pdf)

Mit diesen Stundenzetteln werden Stunden für Organistendienste o.ä. abgerechnet, für die ggf. ein Anspruch auf Fahrtkosten besteht. Die Abrechnungen sind auf gelbem Papier auszudrucken.

X Stundenzettel für Mehrarbeit (grün, Excel)

Stundenzettel für Mehrarbeit (grün, Pdf)

Mit den grünen Stundenzetteln werden Mehrarbeitsstunden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgerechnet. Diese Stundenzettel müssen auf grünem Papier ausgedruckt werden.

Honorarquittung

Arbeitszeitdokumentation für geringfügig Beschäftigte nach MiLoG

Dienstvereinbarungen (DV), sonstige Vereinbarungen

#### Kontakte

Fachbereich Personal



## Kirche als Arbeitgeber

#### Regelungsdschungel im Arbeitsrecht:

- Teilzeit- undBefristungsgesetz
- Arbeitszeitgesetz
- Allg. GleichbehandlungsG
- Kündigungsschutzgesetz
- Sozialgesetzbuch
- Mutterschutz-/Elternzeitgesetz
- Mindestlohngesetz

**–** ...

#### Kirchlich:

- Dienstvertragsordnung
- Mitarbeitendengesetz
- Mitarbeitervertretungsgesetz
- Lektoren- und Prädikantengesetz
- Vakanz- und Vertretungsordnung

- ...

## =>enge Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber und Kirchenamt ist wichtig





- 1. Schritt: Ist die Stelle im Stellenplan?
  - Stellenplanung: Kriterien für den begl. Dienst
  - Freigabe der Besetzung / Wiederbesetzung (Amtsleitung bei Einhaltung Kriterien)
  - KV-Beschluss über Eckdaten der Ausschreibung

- 2. Schritt: Ausschreibung
  - Dienstvereinbarung KK MAV
  - Ausschreibungsdauer: min. 10 Tage
  - min. Homepage Kirchenamt und EKD-Stellenbörse
  - E-Mail-Verteiler Kirchenkreis (inkl. Kopie an MAV,
     Schwerbehindertenvertr., Gleichstellungsbeauftr. z.K.)



3. Schritt: Bewerbungsverfahren

- -> MAV-Beteiligung
- I. Auswahl: nach Bewerbungsunterlagen
  - => Prüfung der Anstellungsvoraussetzungen

#### <u>Anstellungsvoraussetzungen (§ 15 Mitarbeitendengesetz):</u>

- Anforderung an die Kirchenmitgliedschaft (§ 16 MG)
- Nachweis der für den Dienst erforderliche Vorbildung und Ausbildung
- Frei von Krankheiten und Gebrechen, die die Ausübung des Dienstes wesentlich hindern.
- Ordnungsgemäße Lebensführung



3. Schritt: Bewerbungsverfahren

- -> MAV-Beteiligung
- Auswahl: nach Bewerbungsunterlagen
  - => Prüfung der Anstellungsvoraussetzungen

#### <u>Anstellungsvoraussetzungen (§ 15 Mitarbeitendengesetz):</u>

- Anforderung an die Kirchenmitgliedschaft (§ 16 MG)
- Nachweis der für den Dienst erforderliche Vorbildung und Ausbildung
- Frei von Krankheiten und Gebrechen, die die Ausübung des Dienstes wesentlich hindern.
- Ordnungsgemäße Lebensführung

## chtsstand 01.01.2027

#### 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

- Diakone/-innen mit Prädikantenauftrag nach § 4 Abs. 2 Lektoren- und Prädikantengesetz
- (2) Mitarbeitende mit bestimmtem Seelsorgeauftrag nach § 4 Seelsorgegeheimnisgesetz-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 <u>nicht</u> 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
- 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)
oder IKCG-Gemeinde im Bereich LK Hann.

<u>Erhebliche</u> 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
- Leitungen von DiakonieVB und DW eines KK oder KKVB,
- f) Leitungen von Beratungsstellen
- g) Leitungen von Bildungseinrichtungen

Mitgliedschaft in ACKN-Mitgliedskirche oder

#### IKCG-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
- Beauftragte für Öffentlichkeitsarbeit oder Fundraising von kirchlichen K\u00f6rperschaften oder Einrichtungen
- i) Fachberatungen für Kitas
- j) Kirchenkreissozialarbeiterinnen und Kirchenkreissozialarbeiter

Mitgliedschaft in ACKN-Mitgliedskirche oder IKCG-Mitgliedskirche.

Befreiung: KG -> KKV, KK -> LKA.

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 <u>alle übrigen beruflich Mitarbeitenden</u> 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;

Mitgliedsgemeinden der IKCG im Bereich der Landeskirche Hannovers:

https://www.ikcg.landeskirche-hannovers.de/mitglieder

#### § 9 AusfVO-MG Befreiungsfiktion

Die Befreiung gilt in folgenden Fällen als erteilt:

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



- 3. Schritt: Bewerbungsverfahren
  - I. Auswahl: nach Bewerbungsunterlagen
    - => schriftliche Absage der "Ausgesiebten"

#### **Muster:**

Ich muss Ihnen leider mitteilen, dass Ihre Bewerbung nicht in die engere Wahl genommen werden konnte.

Aufgrund der Bewerbungsunterlagen – und diese stellen das erste Vorauswahlinstrument dar – haben andere Bewerber/innen mehr von der Passgenauigkeit ihrer Qualifikation in Bezug zu unserem Anforderungsprofil überzeugen können.

Ich möchte mich bei Ihnen ausdrücklich für Ihr Interesse an unserer Kirchengemeinde und dem Aufgabenfeld und die Mühe bedanken, die Sie sich mit Ihrer Bewerbung gemacht haben.



- 3. Schritt: Bewerbungsverfahren
  - II. Auswahl: Bewerbungsgespräche
    - => schwerbehinderte Bewerber/innen müssen bei Eignung eingeladen werden
    - => schriftliche Absage nach Bewerbungsgespräch

#### Muster:

Ich möchte ich mich bei Ihnen für das offene und informative Gespräch bedanken. Der Entscheidungsprozess aufgrund des Anforderungsprofils nach den durchgeführten Bewerbungsgesprächen ist abgeschlossen. Sie dürfen mir glauben, dass die Entscheidung nicht leicht gefallen ist.

Wir haben uns leider nach detaillierter Auswertung der Gespräche für eine andere Bewerbung entschieden.



- 4. Schritt: Anstellung
  - Kirchenvorstandsbeschluss zur Anstellung
  - Beglaubigten Protokollbuchauszug an Kirchenamt senden
    - Mindestens 3 Wochen vor Anstellung
  - Bei Einrichtungen: Personalentscheid

Die Personalsachbearbeiter\*innen machen dann die Umsetzung (Beteiligung der MAV, Fertigung der Dienstverträge und Personalunterlagen).



## **Arbeitszeit**



## **Arbeitszeit**

- Arbeitszeit und Tage-Woche müssen festgelegt sein.
  - Arbeitszeit im Dienstvertrag
  - Tage-Woche automatisch 5-Tage-Woche; ansonsten Festlegung erforderlich

#### NEU: Pflicht zur Arbeitszeiterfassung

Das Bundesarbeitsgericht (BAG) hatte im September 2022 beschlossen, dass Arbeitgeber die Arbeitszeiten in jedem deutschen Betrieb transparent und nachprüfbar aufzeichnen müssen (BAG 13.9.2022 – 1 ABR 22/21).

Es muss ein »objektives, verlässliches und zugängliches« System eingeführt werden, »mit dem die von den Arbeitnehmern geleistete tägliche Arbeitszeit gemessen werden kann«.

Keine Form (elektronisch, Papier,...) vorgegeben! Bisher schon bei GfB-Beschäftigung Pflicht.

#### ARBEITSNACHWEIS

#### für geringfügig-beschäftigte Mitarbeiter/innen

M/Einrichtun				Monat/Jahr:						
				Vorname: Tätig als:						
oDatum:			]							
te vollständig au	sfullen zum Na	chweis nach d	em Mindestlo	hngesetz)						
Datum	von	bis	von	bis	von	bis	Summe Stunden			
				•	Gesamtst	undenzahl	:			
rmit wird bes gkeiten tatsäo	tätigt, dass d chlich geleist	ie eingetrag et wurden.	enen	Bestä	itigung der I	Richtigkei	it			
tum, Unterscl	nrift des Arb	eitnehmers)		(Datu	m, Untersch	rift Pfarra	mt/Leitung)			

31.01.2023



## Arbeitsunfähigkeit / BEM



## Arbeitsunfähigkeit

Helga Husten (Raumpflegerin) meldet sich bei Ihrem Arbeitgeber (Petrus Kirchengemeinde) und gibt eine Arbeitsunfähigkeit vom 09. bis 20.01.2023 (= 10 Arbeitstage) ab. In der Arbeitszeitliste bisher folgende Einträge:

AU 11.-22.07.2022 10 Arbeitstage

K 17.-18.08.2022 2 Arbeitstage

AU 16.-30.11.2022 11 Arbeitstage

#### Was ist zu beachten?

- Krankmeldungspflicht ≠ Bescheinigungspflicht (ab 3.Tag)
- AU-Bescheinigungen gibt es nicht mehr -> eAU
- Meldung der AU-Tage seit 01.01.2023 über Excel-Formular an Personalabteilung

## Formular zur Meldung von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen von Mitarbeitenden/FSJ/BFD an die Personalabteilung des Kirchenamtes in Gifhorn

Einrichtung: Petrus Kirchengemeinde

(bitte mindestens zum Ende jeder Woche an die Personalabteilung des Kirchenamtes senden (Personal.Gifhorn@evlka.de)!

	Datum der Meldung	Name	Vorname	Folge-AU/ neue AU	AU-Beginn	AU-Ende	Bemerkungen (z. B. Reha, Krankenhausaufenthalt)
1	09.01.2023	Husten	Helga	neue AU	09.01.2023	20.01.2023	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							



## Arbeitsunfähigkeit

Helga Husten (Raumpflegerin) meldet sich bei Ihrem Arbeitgeber (Petrus Kirchengemeinde) und gibt eine Arbeitsunfähigkeit vom 09. bis 20.01.2023 (= 10 Arbeitstage) ab. In der Arbeitszeitliste bisher folgende Einträge:

AU 11.-22.07.2022 10 Arbeitstage

K 17.-18.08.2022 2 Arbeitstage

AU 16.-30.11.2022 11 Arbeitstage

#### Was ist weiter zu beachten?

- Insgesamt 33 AU-Tage erreicht
- AU-Tage > 30 Tage (5-Tage-Woche) im Jahr (≠ Kalenderjahr)
  - -> BEM-Verfahren (Angebotspflicht)
  - -> Dienstvereinbarung KK MAV zum BEM



## Ärztliches Wiedereingliederungsverfahren

Ärztliches Wiedereingliederungsverfahren vor BEM.



skankasse bzw. Kostentriliger  se. Vorname des Versicherten				in	Stufenweise Wiedereingliederung 20 in das Erwerbsleben (Wiedereingliederungsplan)						
ie, vomane des versici	retter		geb. am	(W	iederei	ingliede	rungspla	ın)			
				zule	tzt ausgeüt	ote Tätigkeit					
tenträgerkennung	Versicherten-N	ε		<b>201</b>							
ebsstätten-Nr.	Arxt-Nr.		Datum	<u> </u>							
econditerrie.	l .		l .						Stunden täglich		
wieder in da	is Erwerbsk i und nach	eben eing	aufnahme sein gegliedert wer Rücksprache n	den. Nach nit dem Ar Art i	meiner ärz	tlichen Beurt olgenden Abl it	eilung empfel	nle ich mit E	inverständnis	s des	
TITIMI	MJJ	TIT	ммлл	(99)	Laroundin	riorigon,				tagnott	
ТТМ	MJJ	TIT	ммлл								
ТТМ	MJJ	TIT	ммлл								
TITMI	MJJ	TIT	ммлл				155	27			
						16					
						2//		1			
					1	(					
			1	(C		//					
Für die Ers	tellung des 01622 EBM	ärztliche	en Wiedereingl	iederungs	planes						
181 018 141. 0	JIOZZ EDIN	Delecipi	ungstaring	10				Vertragsarz	tstempel / Untersch	rift des Arztes	
kann nach /	geschlager Absprache i	en Wied nit dem l	ereingliederun behandelnden								
Wiedereingl	ederutio at	genroen	en werden.			Datum					
	/7	V				TTM	MJJ	Unt	erachrift des Versio	herten	
Erklärung d											
<b>—</b> .	gesehenen	Wiedere	ingliederungsp	olan bin ic	h einverstar	nden					
i ja											
nur un	ter folgende	en Vorau:	ssetzungen								
nein											
Für die gele	isteten Stur	nden wird	d ein (Teil-)Arb	eitsentgelt	gezahlt						
ja						Datum					
nein						TTM	MJJ	Stompel u	nd Unterschrift des	Arbeitgebers	
Ausfe	rtigung für	den Arl	beitgeber								

- Erklärung Arzt und Erklärung des Versicherten (=Mitarbeiter\*in) müssen ausgefüllt und unterschrieben sein!
   ANSONSTEN NICHT ANNEHMEN!
- Hinweis aufnehmen oder Erklärung Arbeitgeber ausfüllen.
- Alle Teile des Wiedereingliederungsplans müssen in die Personalabteilung! Wir verschicken dann weiter.

al 2023 24



## Urlaub / Jubiläum



Urlaubsanspruch: 30 Tage pro Jahr (5-Tage-Woche)

BAG-Urteil: Urlaub verjährt nicht mehr!!!

- Urlaub muss dokumentiert werden (Anspruch & genommen)!
- Arbeitgeber müssen ihre Mitarbeitenden jetzt rechtzeitig schriftlich darauf hinweisen, dass der Urlaub bis zum 31. Dezember oder bis zum Ende des Übertragungszeitraums (30.09.des Folgejahres) in vollem Umfang genommen werden muss und er ansonsten mit Ablauf des Urlaubsjahres oder Übertragungszeitraums erlischt. Die Beweislast trägt der Arbeitgeber.
- > Die Hinweispflicht des Arbeitgebers umfasst auch Urlaub aus vergangenen Jahren.



Für Dienstjubiläen gelten folgende Regelungen (bei 5-Tage-Woche):

10 Jahre 2 Tage Sonderurlaub

20 Jahre 4 Tage Sonderurlaub

30 Jahre 6 Tage Sonderurlaub

40 Jahre 8 Tage Sonderurlaub

Der Anspruch auf die Gewährung des zusätzlichen Erholungsurlaubs entsteht **nach** Vollendung der Beschäftigungszeit.

Im Übrigen finden die Vorschriften über den Erholungsurlaub entsprechende Anwendung (Inanspruchnahme, Verfall und Verjährung des Urlaubsanspruchs, Ausschlussfrist).



#### Woher wissen Sie, wer ein Jubiläum hat?

Jeder Mitarbeitende kennt sein/ihr Jubiläumsdatum (Beginn der Jubiläumsrechnung) durch Gehaltsmitteilung

Sprechen Sie die Personalsachbearbeiter\*innen an.



## Zwei weitere Fälle



## Ruhestand

Rudi Rüstig (Küster) teilt mit, dass er mit seinem 63. Geburtstag in den Ruhestand gehen möchte.

- Dienstverhältnis endet automatisch mit Erreichen der abschlagsfreien Regelaltersgrenze (65+)
- Vorruhestand => Dienstverhältnis muss beendet werden
- ZVK-Rente
- Mitteilung der ausstehenden Urlaubstage und Mehrarbeitsstunden



## Arbeitsunfall

Horst Hastig ist bei der Vorbereitung für den Gottesdienst ein Gesangbuch auf den Fuß gefallen. Er teilt Ihnen mit, dass er zum Arzt geht. Es stellt sich heraus, dass er sich den kleinen Zeh gebrochen hat.

- Mitarbeitenden müssen bei einem Arbeitsunfall zu einem Durchgangsarzt. Sie müssen bei der Untersuchung sofort angeben, dass die Verletzung bei der Arbeit passiert ist.
- Unfallbogen / Information an die Personalabteilung
- Unfallbericht muss ausgefüllt werden und innerhalb von 3 Tagen an die Berufsgenossenschaft geschickt werden.



## Arbeitsrechtliche Maßnahmen



#### Vorfall / Fehlverhalten

#### Dokumentation des Vorfalls:

- Wer (Vorfallbeteiligte, Zeugen)
- Wann (Datum, Uhrzeit)
- Wo
- Was (<u>objektive</u> Beschreibung des Vorfalls / Fehlverhaltens aus erster Hand; wer hat was getan, etc.)



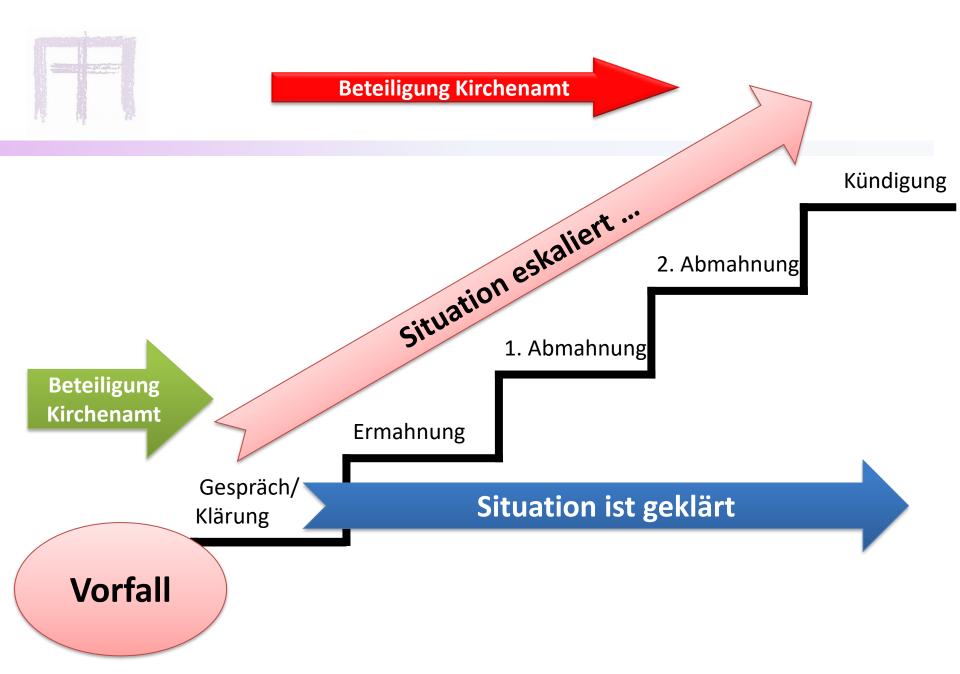
## arbeitsrechtliche Bewertung durch die und mit der Personalabteilung des Kirchenamtes

- ⇒ Bewertung des Vorfalls an sich
- ⇒ gab es gleiche Vorfälle (Personalakte)
- ⇒ Umstände zum Vorfall (Dienstanweisung; Auftrag; Verfahrensanweisungen, ...)
- ⇒ ggf. Beratung des Kirchenamtes durch das Landeskirchenamt oder Rechtsanwalt

34



- Entscheidung über arbeitsrechtliche Maßnahme durch den Anstellungsträger
  - ⇒ Personalgespräch
  - ⇒ Anweisung
  - ⇒ Ermahnung
  - ⇒ Abmahnung
  - ⇒ Kündigung (ordentlich / außerordentlich)





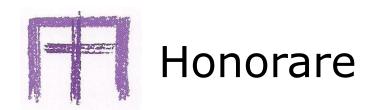
## **Honorare**



#### Abgrenzung:

# Arbeitsverhältnis Honorartätigkeit

- keine allgemein verbindliche Antwort
- Prüfung jedes Einzelfalls
- WICHTIG: Eine <u>rechtsverbindliche</u> Bewertung erfolgt nur durch die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung.



Für jede Honorartätigkeit ist in Voraus ein Honorarvertrag bzw. eine Honorarquittung zu erstellen:

- für Tätigkeiten an mehr als einem Kalendertag ist ein Honorarvertrag abzuschließen
- für Tätigkeiten an nur einem Kalendertag ist eine Honorarquittung auszufüllen.

Honorar**verträge** sind unter Beteiligung der Personalabteilung zu erstellen.

Honorarquittungen können Sie alleine ausstellen. ABER: Damit müssen Sie sicherstellen, dass die Tätigkeit honorarfähig ist!!!



## Honorare

- Honorare werden ausschließlich durch das Kirchenamt überwiesen!
  - -> keine Erstattung mehr bei Missachtung
- Honorare dürfen nicht aus der Zahlstelle bezahlt werden.
- Honorare dürfen nicht verrechnet werden (z.B. aus Veranstaltungseinnahmen in bar übergeben werden)
- die Honorarbedingungen sind im Vorfeld festzulegen, keine Honorarverträge nach Aufnahme der Tätigkeit
  - -> Honorarvertrag / Honorarquittung
  - -> auskömmliche Ausgestaltung des Honorars
- eine Honorartätigkeit darf nicht beim eigenen Arbeitgeber ausgeübt werden.
  - -> Ausnahme in engen Grenzen ausnahmsweise möglich
- Eine <u>rechtsverbindliche</u> Einschätzung bekommt man nur durch die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung. (Statusfeststellungsverfahren)



## Übergabe an MAV



## Mitarbeitervertretung

https://mav-gifhorn.wir-e.de

https://mav-wolfsburg-wittingen.wir-e.de



## Zeit für Fragen





