

# NEUORDNUNG DES VERTRAGSWESENS

## AB DEM 01.01.2017

*Gesamtpaket Endstand 08.12.2016*

### Inhalt:

- Rundschreiben an die Regionalverwaltungen vom 22.07.2016
- Checkliste Neueinstellung
- Personalbogen inkl. Anlage
- Fragebögen Minijob 1 & 2
- Regelungen zur Gleitzone
- Befristungsvereinbarung
- Tabelle Fallkonstellationen Befristungen
- Dienstvertrag
- Inhaltliche Tabelle Darstellung neue Vertragsbestandteile
- Datenschutzerklärung
- Nachtrag
- Textvorlagen für Nachträge
- BAD Musteranschreiben
- Besondere Verfahrensschritte Gemeindepädagogischer Dienstag
- Besondere Verfahrensschritte KiTa-Bereich
- Ausführungsbestimmungen zu § 27 KDO
- Hinweise zur Feststellung entgeltrelevanter Zeiten
- Ausführungsbestimmungen Vertragswesen
- Ausführungsbestimmungen Reinigungs-, Hausmeister- und Sekretariatsdienst
- Kirchenvorstandsbeschlussvorschlag
- Merkblatt Personalaktenordnung
- Formular Kirchengliederzugehörigkeit
- Erklärung Grundüberzeugung
- Rundschreiben an die Arbeitgeber mit Stand 07.09.2016
- Vertragsformular gelegentliche Beschäftigung
- MAV Beteiligungsformular bei Personalvorgängen
- Schaubild Personalangelegenheiten
- Gesamtpaket Muster-Dienstvereinbarung Gelegentliche Beschäftigung



Kirchenverwaltung der EKHN • 64276 Darmstadt  
Dezernat 2 - Referat Personalrecht

An:  
Regionalverwaltungen der EKHN

zur Kenntnisnahme an:  
GMAV

KIRCHENVERWALTUNG  
Dezernat 2  
Personal  
Referat Personalrecht

Hausanschrift:  
Paulusplatz 1 • 64285 Darmstadt  
Postanschrift: 64276 Darmstadt

Zentrale: 06151/405-0  
Durchwahl: 06151/405-422  
Fax: 06151/405-459

Dr.Petra.Knötzele@ekhn-kv.de

**Aktenzeichen: 1032 (Knö/Ges)**  
**Bitte bei Antwort unbedingt angeben!**

Darmstadt, 22.07.2016

## Neuordnung Vertragswesen

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Anlage erhalten Sie, wie im dienstlichen Info am 09. Juni 2016 vereinbart, zu Ihrer Information und weiteren Planung die anliegenden Unterlagen. Bitte beachten Sie, dass die „Ausführungsbestimmungen gemäß § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu §§ 15, 15a, b RVVO Hier: Gesamtkirchliche Vordrucke und Textbausteine“ derzeit noch im Entwurfsstadium vorliegen. Die endgültigen Ausführungsbestimmungen werden Ihnen mit gesondertem Rundschreiben durch das Referat Verwaltungskoordination zur Verfügung gestellt werden. Wie miteinander besprochen ordnen wir das Vertragswesen für den Personalbereich neu.

Hierzu wurden

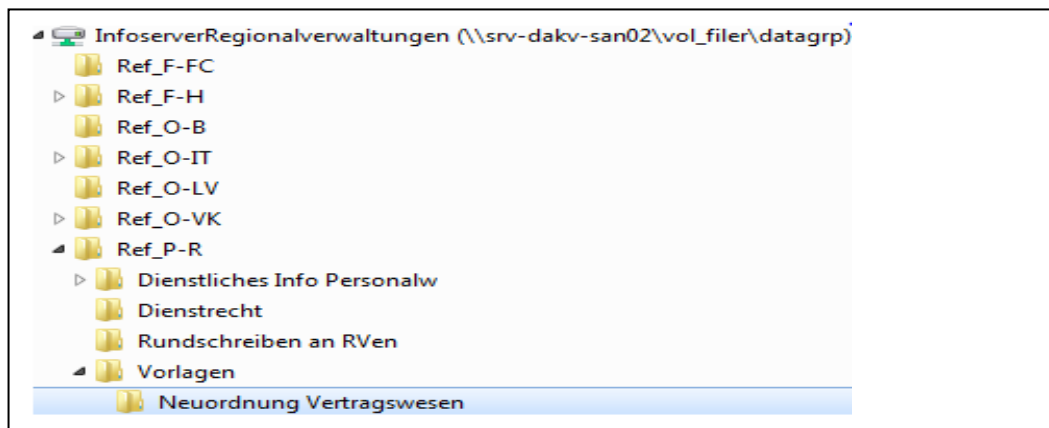
- der Personalbogen (siehe Anlage 2) / Minijobbogen (siehe Anlage 3), inkl. Gleitzoneuregung (siehe Anlage 4)
- der Dienstvertrag / Nachtrag (siehe Anlagen 7, 8 & 9)
- die Befristungsvereinbarung (siehe Anlage 5)
- Standardformulierungen für Befristungen (siehe Anlage 6)
- das Formular Gelegentliche Beschäftigung, inkl. KV-Beschluss und Vollmachtmuster
- die Checkliste Neueinstellung (siehe Anlage 1)
- das MAV-Beteiligungsformular
- Anschreiben zur Einholung des erweiterten Führungszeugnisses, der Untersuchungsauftrag sowie die Checkliste zur Einstellung (siehe Anlage 10)

über- bzw. erarbeitet. Grundlage sind die „Ausführungsbestimmungen gemäß § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu §§ 15, 15a, b RVVO Hier: Gesamtkirchliche Vordrucke und Textbausteine“ (siehe Anlage 15).

Folgendes ist zu beachten:

- a) Die vorstehenden Formulare und Standardformulierungen sind zu verwenden. Ab dem 01.09.2016 stehen diese auf dem Server unter folgendem Pfad zur Verfügung:

[\\srv-dakv-san02\vol\\_Filer\datagrpf\InfoserverRegionalverwaltungen](\\srv-dakv-san02\vol_Filer\datagrpf\InfoserverRegionalverwaltungen)



- b) Die von Ihnen betreuten kirchlichen Arbeitgeber werden im Rahmen von Informationsveranstaltungen, deren Inhalt und Ablauf wir gemeinsam verabreden, über die Neuordnung des Vertragswesens informiert. Das Referat Personalrecht wird die kirchlichen Arbeitgeber durch Rundschreiben im August 2016 in Kenntnis setzen.
- c) Die Ausführungsbestimmungen (inkl. Genehmigungsverfahren) treten zum 01. Januar 2017 in Kraft. Die Vertragsformulierungen sind ab sofort zu verwenden.
- d) Soll ein Arbeitsverhältnis begründet werden, ist durch den Arbeitgeber, soweit die stellenplanmäßigen (einschließlich finanzieller) Voraussetzungen gegeben sind, zu prüfen, ob die persönlichen Anforderungen erfüllt sind:
- Vorliegen der Voraussetzungen des Einstellungsgesetzes (siehe Anlage 19)
  - fachliche Qualifikation (gemäß Anforderung aus der Stellenbeschreibung)
  - gesundheitliche Situation (Einstellungsuntersuchung, Vorsorgeuntersuchung), ggf. Vorliegen der Arbeitserlaubnis
  - bei Arbeit mit Bezug zu Kindern und Jugendlichen erweitertes Führungszeugnis
  - positives MAV-Verfahren.

In Kindertagesstätten ist Anlage 12 zu beachten, für den Gemeindepädagogischen Dienst Anlage 11.

Für die Regionalverwaltungen sind zwei Konstellationen zu unterscheiden:

- Zahlbarmachung
- Vertragsausfertigung / Genehmigung

Nimmt ein/e (künftige/r) Mitarbeiter/in die Arbeit auf Weisung des Arbeitgebers auf, bevor der Dienstvertrag ausgefertigt ist, entsteht ein faktisches Arbeitsverhältnis (Achtung bei Befristung!) mit dem Anspruch auf Vergütung. Sofern eine Zahlbarmachung der Vergütung aufgrund eines faktischen Arbeitsverhältnisses (ungenehmigter Dienstvertrag) erfolgt, sind die daraus resultierenden Aufwände nicht zuweisungsfähig oder abrechnungsfähig gegenüber Dritten z.B. als Betriebsausgaben im Bereich Kindertagesstätten. Diese Aufwände sind durch den Arbeitgeber aus eigenen Mitteln zu tragen.

Für die Vertragsausfertigung / Genehmigung ist das Vorliegen des ausgefüllten Personalbogens / Minijobbogens, der KV-Beschluss und die MAV-Zustimmung / bzw. der Antrag erforderlich.

Im Übrigen ist die Checkliste zu verwenden (siehe Anlage 1).

Die Bestimmungen der Personalaktenordnung (siehe Anlage 18) sind zu beachten.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Petra Knötzele

**Anlagen:**

- 1) Checkliste Neueinstellung
- 2) Personalbogen
- 3) Minijobbögen
- 4) Gleitzone nregelung
- 5) Befristungsvereinbarung
- 6) Tabelle Fallkonstellationen Befristungen
- 7) Dienstvertrag
- 8) Inhaltliche Tabelle Dienstvertrag
- 9) Nachtrag zum Dienstvertrag
- 10) Arbeitgeberanschreiben Führungszeugnis / BAD
- 11) Beiblatt Gemeindepädagogischer Dienst
- 12) Beiblatt Kindertagesstätten
- 13) Ausführungsbestimmungen zu § 27 KDO
- 14) Vermerk zur Berechnung Entgeltrelevanter Zeiten
- 15) Ausführungsbestimmungen gemäß § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu §§ 15, 15a, b RVVO  
Hier: Gesamtkirchliche Vordrucke und Textbausteine
- 16) Ausführungsbestimmung zur Genehmigung von Reinigungs-, Hausmeister-, und Sekretariatsstellen
- 17) KV-Beschlussvorschlag
- 18) Merkblatt Personalaktenordnung
- 19) Formular Einstellungsgesetz & Verpflichtungserklärung



# Vorblatt

## 1

### *Verfahren Neueinstellung*

- **Checkliste Neueinstellung**
- **Personalbogen + Anlage**
- **Minijobbogen 1 & 2**
- **Verzichtserklärung Gleitzone**





**Checkliste Neueinstellung**

Neueinstellung von (Name,Vorname) \_\_\_\_\_ ab (Datum der Einstellung) \_\_\_\_\_

<b>Erforderliche Unterlagen für den Dienstvertrag: Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (&gt;5400€/Jahr) und für Minijobs (&lt;5400€/Jahr)</b>	<b>Angefordert</b>	<b>Erledigt bzw. an RV am</b>	<b>Eingang RV</b>
<b>Beschluss des Kirchenvorstands</b> rechtsgültig unterzeichnet mit folgenden Angaben (s. Muster KV-Beschluss) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Einstelldatum</li> <li>- Arbeitszeit</li> <li>- Entgeltgruppe + Stufe, entgeltrelevante Zeit taggenau angeben (Feststellung ERZ auch über Personalbogen Seite 3 möglich)</li> <li>- Unbefristet/befristet mit Befristungsdatum (taggenau, bei Zweckbefristung kein Enddatum erforderlich) und Befristungsgrund</li> </ul>			
<b>Befristungsvereinbarung</b> über eine Befristung VOR Arbeitsbeginn schließen, wenn befristeter DV nicht vor Arbeitsbeginn unterzeichnet werden kann oder bei kurzfristigen Personaleinsätzen: (s. Muster ____, login-Bereich)			
Bei <b>fehlender Konfession</b> bitte Einstellungsgesetz beachten! <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fragebogen Einstellungsgesetz (s. Muster homepage)</li> <li>2. Verpflichtungserklärung (wird dem DV beigelegt)</li> </ol>			
<b>MAV-Zustimmung</b> , Info an RV durch Ankreuzen 3. Seite Personalbogen, <b>wird Zustimmung nicht erteilt, unbedingt Info an RV</b>			
Für die Erstellung des Dienstvertrages bitte die Unterlagen möglichst in <b>einer Aussendung</b> an uns schicken, per Post oder per Mail über die „ekhn-net.de“- Adresse (Datenschutz!!!)			

<b>Erforderliche Unterlagen für die Gehaltsabrechnung: Bei Sozialversicherungspflichtiger Beschäftigung (&gt;5400€/Jahr)</b>	<b>Angefordert</b>	<b>Erledigt bzw. an RV am</b>	<b>Eingang RV</b>
Personalbogen, Seite 1-3 (mit den angeforderten Anlagen vollständig ausgefüllt und unterschrieben, 2. Seite Mitarbeitende, <b>3. Seite Arbeitgeber mit Angaben zu MAV-Zustimmung und Führungszeugnis</b> . Sind Einträge im Führungszeugnis vorhanden, unbedingt RV informieren)			
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse			

<b>Erforderliche Unterlagen für die Gehaltsabrechnung: bei Minijobs (&lt;5400€/Jahr), gilt auch für Arbeit auf Abruf und Abrechnungen auf Einzelanweisung</b>	<b>Angefordert</b>	<b>Erledigt bzw. an RV am</b>	<b>Eingang RV</b>
Personalbogen, Seite 1-3 (mit den angeforderten Anlagen vollständig ausgefüllt und unterschrieben, 2. Seite Mitarbeitende, 3. Seite Arbeitgeber)			
Fragebogen Minijob (ausgefüllt und unterschrieben)			
Ggf. Erklärung Übungsleiter- oder Ehrenamtsfreibetrag			

Sie erwarten von uns zu Recht eine qualitätsvolle Personalarbeit. Um dies sicherzustellen und die Gehaltsabrechnung für den laufenden Monat (Zahlungstermin ist der 16. des Monats) aufnehmen zu können, benötigen wir die Unterlagen für die Gehaltsabrechnung möglichst bis zum 30. des Vormonats. Personalbogen, Fragenbogen, Minijob und Befristungsvereinbarung sind in aktueller Version auch immer über unsere Homepage verfügbar:

Für Rückfragen: Personalabteilung der evangelischen Regionalverwaltung \_\_\_\_\_  
oder Tel. \_\_\_\_\_ oder Fax \_\_\_\_\_



# PERSONALBOGEN FÜR NEUEINSTELLUNGEN



<p style="text-align: center;"><b><u>Vom Arbeitgeber auszufüllen</u></b></p> <p>Einstellung als: _____</p> <p>ab: _____</p> <p>bei: _____</p>	<p><b><u>Eingangsstempel RV</u></b></p>
---	---

**Bitte beim Ausfüllen des Personalbogens beachten:**

1. Fehlende Angaben verzögern die Bearbeitung und somit auch Ihre Gehaltszahlung
2. Wir brauchen eine Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse.
3. Vermögenswirksame Leistungen und private Zusatzversicherungen können nur auf Antrag überwiesen werden. Fügen Sie deshalb einen solchen Antrag bei.
4. Für die Berechnung Ihrer Gehaltseinstufung und der Anrechnung von entgeltrelevanten Zeiten ist es wichtig, dass Sie auf Seite 2 Ihre Vorbeschäftigungen mit exaktem Datum angeben. Vielen Dank!
5. Ist die Kopfzeile auf Seite 1 ausgefüllt? (Einstellung als? ab ? bei?)

**Von dem/der Arbeitnehmer/in auszufüllen: ↓**

Familienname: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsname: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Telefon/Fax: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_

Straße, Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ / Wohnort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

**Familienstand:**     ledig                       verheiratet                       geschieden

verwitwet                       verpartnert nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz

Haben Sie Kinder? (wenn ja erfolgt Zusatzbeitragsbefreiung in der Pflegeversicherung → Kopie mind. einer Geburtsurkunde beifügen)                       ja     nein

**Bankverbindung:** (Bitte alle Zeilen komplett ausfüllen!)

Bankname: \_\_\_\_\_

IBAN:                      DE \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Konto-Inhaber/in: \_\_\_\_\_

Steuerklasse: \_\_\_\_\_      Kinderfreibeträge: \_\_\_\_\_

ID-Nummer: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

→ (Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse beifügen)

Sozialversicherungsnummer \_\_\_\_\_

Ich bestätige, dass das Bundeszentralregister in Bezug auf meine Person keine Eintragungen über Verurteilungen wegen Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung nach den §§ 171, 174-174c, 176-181a, 182-184g, 225, 232-233a, 234, 235, 236 StGB enthält und auch keine entsprechenden Verfahren gegen mich anhängig sind.

Ich verpflichte mich, meinen Arbeitgeber über die Einleitung entsprechender Verfahren umgehend zu informieren.                       ja     nein

Ich bestätige den Erhalt der Straftatbestände nach §72a Abs.1 SGB VIII   

Ich werde in einem solchen Fall meine Tätigkeit bis zur Klärung der Vorwürfe gegen mich ruhen lassen.

**Interne Vermerke Regionalverwaltung/Personalverwaltung: ↓**

**Art der Tätigkeit**

- soz.vers.pflichtig
- Minijob / Aushilfe
- Bitte speziellen Fragebogen beifügen.
- Übungsleiter / in
- Bitte Erklärung beifügen.
- Praktikant / in

RT-Nr. \_\_\_\_\_

Kontierung \_\_\_\_\_

**Für Personalstelle:**

Eingruppierung \_\_\_\_\_

ErZ \_\_\_\_\_

Arbeitszeit \_\_\_\_\_

VL-Zulage \_\_\_\_\_

SZ \_\_\_\_\_

**Zulagen**

BGS \_\_\_\_\_

Betriebsnr. \_\_\_\_\_

Hauptbetriebsnr. \_\_\_\_\_

Berufsgen. \_\_\_\_\_

KV - Schl. \_\_\_\_\_

RV - Schl. \_\_\_\_\_

AV - Schl. \_\_\_\_\_

PV - Schl. \_\_\_\_\_

Aushändigung der Straftatbestände nach § 72a Abs. 1 SGB VIII





Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Ich übe zzt. eine weitere Beschäftigung aus  ja  nein

- wenn ja: Höhe des monatlichen Entgelt, wichtig für die richtige Berechnung der SV-Beiträge \_\_\_\_\_ EUR

Beziehen Sie eine Rente?  ja  nein

- Wenn ja: Welche? \_\_\_\_\_

- Wenn ja: Befristet bis: \_\_\_\_\_

→ (bitte Kopie - 1. Seite - des Rentenbescheides beilegen)

Sind Sie anerkannte/r Schwerbehinderte/r  ja  nein  
oder Gleichgestellte/r?  ja  nein

ggf. Höhe der Erwerbsminderung \_\_\_\_\_ %  
→ (bitte Kopie des Bescheides vorlegen)

Besteht oder bestand eine Zusatzversicherung?  ja  nein

- Wenn ja: Bei welcher Zusatzversorgungskasse? \_\_\_\_\_  
→ (bitte Nachweis beifügen)

Werden Teile Ihrer Vergütung vermögenswirksam oder durch Entgeltumwandlung angelegt?  ja  nein  
→ (bitte Unterlagen beifügen)

Berufsausbildung als: \_\_\_\_\_

Abschluss am: \_\_\_\_\_

Sonstige abgeschlossene Ausbildung: \_\_\_\_\_

derzeitige Tätigkeit: \_\_\_\_\_

**Höchster allgemeinbildender Schulabschluss**

Ohne Schulabschluss  Haupt-/Volksschule  Mittlere Reife oder gleichwertig  Abitur/Fachabitur

**Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss**

Ohne  Anerkannte Berufsausbildung  Meister/Techniker/gleichwert. Fachschulabschluss  
 Bachelor  Diplom/Magister/Master/Staatsexamen  Promotion/Habilitation

**Nachweis sämtlicher Tätigkeiten**

- falls erforderlich, bei weiteren Beschäftigungen Beiblatt beifügen.

**Art der Tätigkeit:** **Arbeitgeber:** **von** **bis** **HB** **NB**  
Tag/Mon./Jahr Tag/Mon./Jahr

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

Zur Anerkennung entgeltrelevanter Zeiten benötigen wir Angaben über in Anspruch genommene Elternzeiten:

- 1. von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- 2. von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_
- 3. von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

BFD / FSJ geleistet bei: \_\_\_\_\_  
→ Bitte Nachweis beifügen!

→ **Angaben zur Berufsausbildung bzw. zu sämtlichen Tätigkeiten bitte durch Zeugnisse oder sonstige Unterlagen nachweisen!**

**Interne Vermerke RV/PV:**

Tätigk.schlüssel: \_\_\_\_\_

Zusatzversicherungspflicht:

ja  nein

AG-Nr.: \_\_\_\_\_

Überleitung:  ja  nein

Abschlag: \_\_\_\_\_

Betrag: \_\_\_\_\_

**Beschäftigungszeit bei früheren kirchlichen Arbeitgebern (EKHN):**

**Erklärung:**

Hiermit versichere ich die Richtigkeit der vorherigen Angaben. Ich verpflichte mich, jede Änderung, insbesondere jede Aufnahme oder Beendigung eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses unverzüglich dem auf Seite 1 genannten Arbeitgeber oder der zuständigen Regionalverwaltung anzuzeigen. Ich bin davon unterrichtet, dass ich bei unrichtigen Angaben, die zu einer Fehlbeurteilung in der Steuer- und Sozialversicherungspflicht führen, mit den auf mich entfallenden Kosten belastet werden kann. Ich versichere ausdrücklich und wahrheitsgemäß, dass ich innerhalb der letzten 3 Kalenderjahre nicht in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zur Arbeitgeberin oder einem Rechtsvorgänger gestanden habe. Dies gilt auch für ein Aushilfsarbeitsverhältnis, eine geringfügige Beschäftigung, eine Urlaubsvertretung, ein Probearbeitsverhältnis, ein Praktikum oder Ähnliches. Soweit ich in einem entsprechenden Verhältnis gestanden habe, habe ich das angegeben. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass unterlassene bzw. wahrheitswidrige Angaben zur Anfechtung des Arbeitsvertrages bzw. zur fristlosen oder hilfsweise ordentlichen Kündigung führen können.

Ort, Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Arbeitnehmers/in \_\_\_\_\_



Name, Vorname: \_\_\_\_\_

**Information zum Personalbogen für den Arbeitgeber**

Wir bitten Sie, bei der Bearbeitung des Personalbogens folgende Punkte zu beachten:

1. Achten Sie darauf, dass der Personalbogen **vollständig von dem/der Mitarbeiter/in ausgefüllt** zurückkommt und dass alle erforderlichen Unterlagen beigelegt sind.

**Am wichtigsten für uns sind:**

- a) Steuer-Identifikationsnummer    b) Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse    c) Anträge auf vermögenswirksame Leistungen und/oder Zusatzversicherungen    d) Arbeiterlaubnis

**Wichtig für Ihre Unterlagen sind:**

- a) Zeugnisse    b) Führungszeugnis    c) Nachweis Röteln-Test (im Kindergarten)    d) Kopie des Sozialversicherungs-Ausweises    e) ggf. Nachweis Untersuchung durch BAD

2. Füllen Sie bitte die **3. Seite** des Personalbogens **vollständig** aus, um Missverständnisse und Rückfragen unsererseits auszuschließen.

**Die Regionalverwaltung kann den Dienstvertrag nur erstellen und die Vergütung zahlbar machen, wenn die vollständigen Unterlagen vorliegen.**

**Dieser Teil wird vom Vorstand / der Geschäftsführung ausgefüllt! ↓**

Die Richtigkeit vorseitig genannter Beschäftigungszeiten und Berufsbezeichnungen werden hiermit bestätigt - **Originalunterlagen liegen vor!**

Einstellung ab: \_\_\_\_\_ Tätigkeit als: \_\_\_\_\_

- unbefristet     Befristet bis: \_\_\_\_\_

Grund der Befristung: \_\_\_\_\_

Entgeltgruppe: \_\_\_\_\_ Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Std. wöchtl./mtl.

Als entgeltrelevante Zeit wird angerechnet (Bezug: Tätigkeiten von Seite 2):

- |    |                          |    |                          |      |
|----|--------------------------|----|--------------------------|------|
| 1. | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nein |
| 2. | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nein |
| 3. | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nein |
| 4. | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nein |
| 5. | <input type="checkbox"/> | ja | <input type="checkbox"/> | nein |

- KV-Beschluss vom \_\_\_\_\_ ist beigelegt

Für Kitas und Jugendarbeit:  ja    nein   
erweitertes Führungszeugnis ohne Eintrag liegt vor

Für alle weiteren Arbeitsbereiche:  ja    nein   
Führungszeugnis ohne Eintrag liegt vor

Für alle Bereiche:

MAV-Genehmigung ist beantragt  am \_\_\_\_\_ liegt vor

Arbeiterlaubnis für Nicht-EU-Mitarbeitende liegt vor:  Ja    nein

Stellenbeschreibung soweit vom gesamtkirchlichen Muster abweichend ist beigelegt  wird nachgereicht

Pauschalierte Besteuerung?  ja    nein

Kircheneigene Wohnung?  ja    nein

- Sollen die monatlichen Mietkosten von der Vergütung einbehalten werden?  ja    nein   
→ Bitte Mietvertrag beifügen!

- Wenn ja:    Mietkosten: \_\_\_\_\_ EUR/mtl.    Heizkosten: \_\_\_\_\_ EUR/mtl.

Nebenkosten: \_\_\_\_\_ EUR/mtl.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Vorsitzenden / Geschäftsführers/in

## **Katalog aus § 72a Abs. 1 SGB VIII**

### **§ 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht**

Wer seine Fürsorge- oder Erziehungspflicht gegenüber einer Person unter sechzehn Jahren gröblich verletzt und dadurch den Schutzbefohlenen in die Gefahr bringt, in seiner körperlichen oder psychischen Entwicklung erheblich geschädigt zu werden, einen kriminellen Lebenswandel zu führen oder der Prostitution nachzugehen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

### **§ 174 Sexueller Mißbrauch von Schutzbefohlenen**

(1) Wer sexuelle Handlungen

1. an einer Person unter sechzehn Jahren, die ihm zur Erziehung, zur Ausbildung oder zur Betreuung in der Lebensführung anvertraut ist,
2. an einer Person unter achtzehn Jahren, die ihm zur Erziehung, zur Ausbildung oder zur Betreuung in der Lebensführung anvertraut oder im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist, unter Mißbrauch einer mit dem Erziehungs-, Ausbildungs-, Betreuungs-, Dienst- oder Arbeitsverhältnis verbundenen Abhängigkeit oder
3. an einer Person unter achtzehn Jahren, die sein leiblicher oder rechtlicher Abkömmling ist oder der seines Ehegatten, seines Lebenspartners oder einer Person, mit der er in eheähnlicher oder lebenspartnerschaftsähnlicher Gemeinschaft lebt,

vornimmt oder an sich von dem Schutzbefohlenen vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.

(2) Mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren wird eine Person bestraft, der in einer dazu bestimmten Einrichtung die Erziehung, Ausbildung oder Betreuung in der Lebensführung von Personen unter achtzehn Jahren anvertraut ist, und die sexuelle Handlungen

1. an einer Person unter sechzehn Jahren, die zu dieser Einrichtung in einem Rechtsverhältnis steht, das ihrer Erziehung, Ausbildung oder Betreuung in der Lebensführung dient, vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt oder
2. unter Ausnutzung ihrer Stellung an einer Person unter achtzehn Jahren, die zu dieser Einrichtung in einem Rechtsverhältnis steht, das ihrer Erziehung, Ausbildung oder Betreuung in der Lebensführung dient, vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt.

(3) Wer unter den Voraussetzungen des Absatzes 1 oder 2

1. sexuelle Handlungen vor dem Schutzbefohlenen vornimmt oder
2. den Schutzbefohlenen dazu bestimmt, daß er sexuelle Handlungen vor ihm vornimmt um sich oder den Schutzbefohlenen hierdurch sexuell zu erregen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) In den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1, des Absatzes 2 Nummer 1 oder des Absatzes 3 in Verbindung mit Absatz 1 Nummer 1 oder mit Absatz 2 Nummer 1 kann das Gericht von einer Bestrafung nach dieser Vorschrift absehen, wenn das Unrecht der Tat gering ist.

### **§ 174a Sexueller Mißbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen**

(1) Wer sexuelle Handlungen an einer gefangenen oder auf behördliche Anordnung verwahrten Person, die ihm zur Erziehung, Ausbildung, Beaufsichtigung oder Betreuung anvertraut ist, unter Mißbrauch seiner Stellung vornimmt oder an sich von der gefangenen oder verwahrten Person vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer eine Person, die in einer Einrichtung für kranke oder hilfsbedürftige Menschen aufgenommen und ihm zur Beaufsichtigung oder Betreuung anvertraut ist, dadurch mißbraucht, daß er unter Ausnutzung der Krankheit oder Hilfsbedürftigkeit dieser Person sexuelle Handlungen an ihr vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt.

(3) Der Versuch ist strafbar.

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!

### **§ 174b Sexueller Mißbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung**

(1) Wer als Amtsträger, der zur Mitwirkung an einem Strafverfahren oder an einem Verfahren zur Anordnung einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung oder einer behördlichen Verwahrung berufen ist, unter Mißbrauch der durch das Verfahren begründeten Abhängigkeit sexuelle Handlungen an demjenigen, gegen den sich das Verfahren richtet, vornimmt oder an sich von dem anderen vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

### **§ 174c Sexueller Mißbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses**

(1) Wer sexuelle Handlungen an einer Person, die ihm wegen einer geistigen oder seelischen Krankheit oder Behinderung einschließlich einer Suchtkrankheit oder wegen einer körperlichen Krankheit oder Behinderung zur Beratung, Behandlung oder Betreuung anvertraut ist, unter Mißbrauch des Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer sexuelle Handlungen an einer Person, die ihm zur psychotherapeutischen Behandlung anvertraut ist, unter Mißbrauch des Behandlungsverhältnisses vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt.

(3) Der Versuch ist strafbar.

### **§ 175 (weggefallen)**

-

### **§ 176 Sexueller Mißbrauch von Kindern**

(1) Wer sexuelle Handlungen an einer Person unter vierzehn Jahren (Kind) vornimmt oder an sich von dem Kind vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer ein Kind dazu bestimmt, daß es sexuelle Handlungen an einem Dritten vornimmt oder von einem Dritten an sich vornehmen läßt.

(3) In besonders schweren Fällen ist auf Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr zu erkennen.

(4) Mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer

1. sexuelle Handlungen vor einem Kind vornimmt,
2. ein Kind dazu bestimmt, dass es sexuelle Handlungen vornimmt, soweit die Tat nicht nach Absatz 1 oder Absatz 2 mit Strafe bedroht ist,
3. auf ein Kind mittels Schriften (§ 11 Absatz 3) oder mittels Informations- oder Kommunikationstechnologie einwirkt, um
  - a) das Kind zu sexuellen Handlungen zu bringen, die es an oder vor dem Täter oder einer dritten Person vornehmen oder von dem Täter oder einer dritten Person an sich vornehmen lassen soll, oder
  - b) um eine Tat nach § 174b Absatz 1 Nummer 3 oder nach § 174b Absatz 3 zu begehen, oder
4. auf ein Kind durch Vorzeigen pornographischer Abbildungen oder Darstellungen, durch Abspielen von Tonträgern pornographischen Inhalts, durch Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Informations- und Kommunikationstechnologie oder durch entsprechende Reden einwirkt.

(5) Mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer ein Kind für eine Tat nach den Absätzen 1 bis 4 anbietet oder nachzuweisen verspricht oder wer sich mit einem anderen zu einer solchen Tat verabredet.

(6) Der Versuch ist strafbar; dies gilt nicht für Taten nach Absatz 4 Nr. 3 und 4 und Absatz 5.

### **§ 176a Schwerer sexueller Mißbrauch von Kindern**

(1) Der sexuelle Mißbrauch von Kindern wird in den Fällen des § 176 Abs. 1 und 2 mit Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr bestraft, wenn der Täter innerhalb der letzten fünf Jahre wegen einer solchen Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist.

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!  
(2) Der sexuelle Mißbrauch von Kindern wird in den Fällen des § 176 Abs. 1 und 2 mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren bestraft, wenn

1. eine Person über achtzehn Jahren mit dem Kind den Beischlaf vollzieht oder ähnliche sexuelle Handlungen an ihm vornimmt oder an sich von ihm vornehmen läßt, die mit einem Eindringen in den Körper verbunden sind,
2. die Tat von mehreren gemeinschaftlich begangen wird oder
3. der Täter das Kind durch die Tat in die Gefahr einer schweren Gesundheitsschädigung oder einer erheblichen Schädigung der körperlichen oder seelischen Entwicklung bringt.

(3) Mit Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren wird bestraft, wer in den Fällen des § 176 Abs. 1 bis 3, 4 Nr. 1 oder Nr. 2 oder des § 176 Abs. 6 als Täter oder anderer Beteiligter in der Absicht handelt, die Tat zum Gegenstand einer pornographischen Schrift (§ 11 Abs. 3) zu machen, die nach § 184b Absatz 1 oder 2 verbreitet werden soll.

(4) In minder schweren Fällen des Absatzes 1 ist auf Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen des Absatzes 2 auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren zu erkennen.

(5) Mit Freiheitsstrafe nicht unter fünf Jahren wird bestraft, wer das Kind in den Fällen des § 176 Abs. 1 bis 3 bei der Tat körperlich schwer misshandelt oder durch die Tat in die Gefahr des Todes bringt.

(6) In die in Absatz 1 bezeichnete Frist wird die Zeit nicht eingerechnet, in welcher der Täter auf behördliche Anordnung in einer Anstalt verwahrt worden ist. Eine Tat, die im Ausland abgeurteilt worden ist, steht in den Fällen des Absatzes 1 einer im Inland abgeurteilten Tat gleich, wenn sie nach deutschem Strafrecht eine solche nach § 176 Abs. 1 oder 2 wäre.

### **§ 176b Sexueller Mißbrauch von Kindern mit Todesfolge**

Verursacht der Täter durch den sexuellen Mißbrauch (§§ 176 und 176a) wenigstens leichtfertig den Tod des Kindes, so ist die Strafe lebenslange Freiheitsstrafe oder Freiheitsstrafe nicht unter zehn Jahren.

### **§ 177 Sexuelle Nötigung; Vergewaltigung**

(1) Wer eine andere Person

1. mit Gewalt,
2. durch Drohung mit gegenwärtiger Gefahr für Leib oder Leben oder
3. unter Ausnutzung einer Lage, in der das Opfer der Einwirkung des Täters schutzlos ausgeliefert ist, nötigt, sexuelle Handlungen des Täters oder eines Dritten an sich zu dulden oder an dem Täter oder einem Dritten vorzunehmen, wird mit Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr bestraft.

(2) In besonders schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn

1. der Täter mit dem Opfer den Beischlaf vollzieht oder ähnliche sexuelle Handlungen an dem Opfer vornimmt oder an sich von ihm vornehmen läßt, die dieses besonders erniedrigen, insbesondere, wenn sie mit einem Eindringen in den Körper verbunden sind (Vergewaltigung), oder
2. die Tat von mehreren gemeinschaftlich begangen wird.

(3) Auf Freiheitsstrafe nicht unter drei Jahren ist zu erkennen, wenn der Täter

1. eine Waffe oder ein anderes gefährliches Werkzeug bei sich führt,
2. sonst ein Werkzeug oder Mittel bei sich führt, um den Widerstand einer anderen Person durch Gewalt oder Drohung mit Gewalt zu verhindern oder zu überwinden, oder
3. das Opfer durch die Tat in die Gefahr einer schweren Gesundheitsschädigung bringt.

(4) Auf Freiheitsstrafe nicht unter fünf Jahren ist zu erkennen, wenn der Täter

1. bei der Tat eine Waffe oder ein anderes gefährliches Werkzeug verwendet oder
2. das Opfer
  - a) bei der Tat körperlich schwer mißhandelt oder
  - b) durch die Tat in die Gefahr des Todes bringt.



Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!  
(5) In minder schweren Fällen des Absatzes 1 ist auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen der Absätze 3 und 4 auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren zu erkennen.

## **§ 178 Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge**

Verursacht der Täter durch die sexuelle Nötigung oder Vergewaltigung (§ 177) wenigstens leichtfertig den Tod des Opfers, so ist die Strafe lebenslange Freiheitsstrafe oder Freiheitsstrafe nicht unter zehn Jahren.

## **§ 179 Sexueller Mißbrauch widerstandsunfähiger Personen**

(1) Wer eine andere Person, die

1. wegen einer geistigen oder seelischen Krankheit oder Behinderung einschließlich einer Suchtkrankheit oder wegen einer tiefgreifenden Bewußtseinsstörung oder
2. körperlich

zum Widerstand unfähig ist, dadurch mißbraucht, daß er unter Ausnutzung der Widerstandsunfähigkeit sexuelle Handlungen an ihr vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer eine widerstandsunfähige Person (Absatz 1) dadurch mißbraucht, daß er sie unter Ausnutzung der Widerstandsunfähigkeit dazu bestimmt, sexuelle Handlungen an einem Dritten vorzunehmen oder von einem Dritten an sich vornehmen zu lassen.

(3) In besonders schweren Fällen ist auf Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr zu erkennen.

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) Auf Freiheitsstrafe nicht unter zwei Jahren ist zu erkennen, wenn

1. der Täter mit dem Opfer den Beischlaf vollzieht oder ähnliche sexuelle Handlungen an ihm vornimmt oder an sich von ihm vornehmen läßt, die mit einem Eindringen in den Körper verbunden sind,
2. die Tat von mehreren gemeinschaftlich begangen wird oder
3. der Täter das Opfer durch die Tat in die Gefahr einer schweren Gesundheitsschädigung oder einer erheblichen Schädigung der körperlichen oder seelischen Entwicklung bringt.

(6) In minder schweren Fällen des Absatzes 5 ist auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren zu erkennen.

(7) § 177 Abs. 4 Nr. 2 und § 178 gelten entsprechend.

## **§ 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger**

(1) Wer sexuellen Handlungen einer Person unter sechzehn Jahren an oder vor einem Dritten oder sexuellen Handlungen eines Dritten an einer Person unter sechzehn Jahren

1. durch seine Vermittlung oder
2. durch Gewähren oder Verschaffen von Gelegenheit

Vorschubleistet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Satz 1 Nr. 2 ist nicht anzuwenden, wenn der zur Sorge für die Person Berechtigte handelt; dies gilt nicht, wenn der Sorgeberechtigte durch das Vorschubleisten seine Erziehungspflicht gröblich verletzt.

(2) Wer eine Person unter achtzehn Jahren bestimmt, sexuelle Handlungen gegen Entgelt an oder vor einem Dritten vorzunehmen oder von einem Dritten an sich vornehmen zu lassen, oder wer solchen Handlungen durch seine Vermittlung Vorschubleistet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(3) Wer eine Person unter achtzehn Jahren, die ihm zur Erziehung, zur Ausbildung oder zur Betreuung in der Lebensführung anvertraut oder im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist, unter Mißbrauch einer mit dem Erziehungs-, Ausbildungs-, Betreuungs-, Dienst- oder Arbeitsverhältnis verbundenen Abhängigkeit bestimmt, sexuelle Handlungen an oder vor einem Dritten vorzunehmen oder von einem Dritten an sich vornehmen zu lassen, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(4) In den Fällen der Absätze 2 und 3 ist der Versuch strafbar.

## **§ 180a Ausbeutung von Prostituierten**

(1) Wer gewerbsmäßig einen Betrieb unterhält oder leitet, in dem Personen der Prostitution nachgehen und in dem diese in persönlicher oder wirtschaftlicher Abhängigkeit gehalten werden, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!  
Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird bestraft, wer

1. einer Person unter achtzehn Jahren zur Ausübung der Prostitution Wohnung, gewerbsmäßig Unterkunft oder gewerbsmäßig Aufenthalt gewährt oder
2. eine andere Person, der er zur Ausübung der Prostitution Wohnung gewährt, zur Prostitution anhält oder im Hinblick auf sie ausbeutet.

## §§ 180b und 181 (weggefallen)

### § 181a Zuhälterei

(1) Mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer

1. eine andere Person, die der Prostitution nachgeht, ausbeutet oder
2. seines Vermögensvorteils wegen eine andere Person bei der Ausübung der Prostitution überwacht, Ort, Zeit, Ausmaß oder andere Umstände der Prostitutionsausübung bestimmt oder Maßnahmen trifft, die sie davon abhalten sollen, die Prostitution aufzugeben,

und im Hinblick darauf Beziehungen zu ihr unterhält, die über den Einzelfall hinausgehen.

(2) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer die persönliche oder wirtschaftliche Unabhängigkeit einer anderen Person dadurch beeinträchtigt, dass er gewerbsmäßig die Prostitutionsausübung der anderen Person durch Vermittlung sexuellen Verkehrs fördert und im Hinblick darauf Beziehungen zu ihr unterhält, die über den Einzelfall hinausgehen.

(3) Nach den Absätzen 1 und 2 wird auch bestraft, wer die in Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Handlungen oder die in Absatz 2 bezeichnete Förderung gegenüber seinem Ehegatten oder Lebenspartner vornimmt.

### § 182 Sexueller Mißbrauch von Jugendlichen

(1) Wer eine Person unter achtzehn Jahren dadurch missbraucht, dass er unter Ausnutzung einer Zwangslage

1. sexuelle Handlungen an ihr vornimmt oder an sich von ihr vornehmen lässt oder
2. diese dazu bestimmt, sexuelle Handlungen an einem Dritten vorzunehmen oder von einem Dritten an sich vornehmen zu lassen,

wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Ebenso wird eine Person über achtzehn Jahren bestraft, die eine Person unter achtzehn Jahren dadurch missbraucht, dass sie gegen Entgelt sexuelle Handlungen an ihr vornimmt oder an sich von ihr vornehmen lässt.

(3) Eine Person über einundzwanzig Jahre, die eine Person unter sechzehn Jahren dadurch mißbraucht, daß sie

1. sexuelle Handlungen an ihr vornimmt oder an sich von ihr vornehmen läßt oder
2. diese dazu bestimmt, sexuelle Handlungen an einem Dritten vorzunehmen oder von einem Dritten an sich vornehmen zu lassen,

und dabei die ihr gegenüber fehlende Fähigkeit des Opfers zur sexuellen Selbstbestimmung ausnutzt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(4) Der Versuch ist strafbar.

(5) In den Fällen des Absatzes 3 wird die Tat nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, daß die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.

(6) In den Fällen der Absätze 1 bis 3 kann das Gericht von Strafe nach diesen Vorschriften absehen, wenn bei Berücksichtigung des Verhaltens der Person, gegen die sich die Tat richtet, das Unrecht der Tat gering ist.

### § 183 Exhibitionistische Handlungen

(1) Ein Mann, der eine andere Person durch eine exhibitionistische Handlung belästigt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, daß die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.

(3) Das Gericht kann die Vollstreckung einer Freiheitsstrafe auch dann zur Bewährung aussetzen, wenn zu

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!  
erwarten ist, daß der Täter erst nach einer längeren Heilbehandlung keine exhibitionistischen Handlungen mehr vornehmen wird.

(4) Absatz 3 gilt auch, wenn ein Mann oder eine Frau wegen einer exhibitionistischen Handlung

1. nach einer anderen Vorschrift, die im Höchstmaß Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe androht, oder
2. nach § 174 Absatz 3 Nummer 1 oder § 176 Abs. 4 Nr. 1 bestraft wird.

### **§ 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses**

Wer öffentlich sexuelle Handlungen vornimmt und dadurch absichtlich oder wissentlich ein Ärgernis erregt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft, wenn die Tat nicht in § 183 mit Strafe bedroht ist.

### **§ 184 Verbreitung pornographischer Schriften**

(1) Wer eine pornographische Schrift (§ 11 Absatz 3)

1. einer Person unter achtzehn Jahren anbietet, überläßt oder zugänglich macht,
2. an einem Ort, der Personen unter achtzehn Jahren zugänglich ist oder von ihnen eingesehen werden kann, zugänglich macht,
3. im Einzelhandel außerhalb von Geschäftsräumen, in Kiosken oder anderen Verkaufsstellen, die der Kunde nicht zu betreten pflegt, im Versandhandel oder in gewerblichen Leihbüchereien oder Lesezirkeln einem anderen anbietet oder überläßt,
- 3a. im Wege gewerblicher Vermietung oder vergleichbarer gewerblicher Gewährung des Gebrauchs, ausgenommen in Ladengeschäften, die Personen unter achtzehn Jahren nicht zugänglich sind und von ihnen nicht eingesehen werden können, einem anderen anbietet oder überläßt,
4. im Wege des Versandhandels einzuführen unternimmt,
5. öffentlich an einem Ort, der Personen unter achtzehn Jahren zugänglich ist oder von ihnen eingesehen werden kann, oder durch Verbreiten von Schriften außerhalb des Geschäftsverkehrs mit dem einschlägigen Handel anbietet oder bewirbt,
6. an einen anderen gelangen läßt, ohne von diesem hierzu aufgefordert zu sein,
7. in einer öffentlichen Filmvorführung gegen ein Entgelt zeigt, das ganz oder überwiegend für diese Vorführung verlangt wird,
8. herstellt, bezieht, liefert, vorrätig hält oder einzuführen unternimmt, um sie oder aus ihr gewonnene Stücke im Sinne der Nummern 1 bis 7 zu verwenden oder einer anderen Person eine solche Verwendung zu ermöglichen, oder
9. auszuführen unternimmt, um sie oder aus ihr gewonnene Stücke im Ausland unter Verstoß gegen die dort geltenden Strafvorschriften zu verbreiten oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen oder eine solche Verwendung zu ermöglichen,

wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) Absatz 1 Nr. 1 ist nicht anzuwenden, wenn der zur Sorge für die Person Berechtigte handelt; dies gilt nicht, wenn der Sorgeberechtigte durch das Anbieten, Überlassen oder Zugänglichmachen seine Erziehungspflicht gröblich verletzt. Absatz 1 Nr. 3a gilt nicht, wenn die Handlung im Geschäftsverkehr mit gewerblichen Entleihern erfolgt.

(3) bis (7) (weggefallen)

### **§ 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften**

Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer eine pornographische Schrift (§ 11 Absatz 3), die Gewalttätigkeiten oder sexuelle Handlungen von Menschen mit Tieren zum Gegenstand hat,

1. verbreitet oder der Öffentlichkeit zugänglich macht oder
2. herstellt, bezieht, liefert, vorrätig hält, anbietet, bewirbt oder es unternimmt, diese Schrift ein- oder auszuführen, um sie oder aus ihr gewonnene Stücke im Sinne der Nummer 1 oder des § 184d Absatz 1 Satz 1 zu verwenden oder einer anderen Person eine solche Verwendung zu ermöglichen.

In den Fällen des Satzes 1 Nummer 1 ist der Versuch strafbar.

### **§ 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften**

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!

(1) Mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer

1. eine kinderpornographische Schrift verbreitet oder der Öffentlichkeit zugänglich macht; kinderpornographisch ist eine pornographische Schrift (§ 11 Absatz 3), wenn sie zum Gegenstand hat:
  - a) sexuelle Handlungen von, an oder vor einer Person unter vierzehn Jahren (Kind),
  - b) die Wiedergabe eines ganz oder teilweise unbedeckten Kindes in unnatürlich geschlechtsbetonter Körperhaltung oder
  - c) die sexuell aufreizende Wiedergabe der unbedeckten Genitalien oder des unbedeckten Gesäßes eines Kindes,
2. es unternimmt, einer anderen Person den Besitz an einer kinderpornographischen Schrift, die ein tatsächliches oder wirklichkeitsnahes Geschehen wiedergibt, zu verschaffen,
3. eine kinderpornographische Schrift, die ein tatsächliches Geschehen wiedergibt, herstellt oder
4. eine kinderpornographische Schrift herstellt, bezieht, liefert, vorrätig hält, anbietet, bewirbt oder es unternimmt, diese Schrift ein- oder auszuführen, um sie oder aus ihr gewonnene Stücke im Sinne der Nummer 1 oder 2 oder des § 184d Absatz 1 Satz 1 zu verwenden oder einer anderen Person eine solche Verwendung zu ermöglichen, soweit die Tat nicht nach Nummer 3 mit Strafe bedroht ist.

(2) Handelt der Täter in den Fällen des Absatzes 1 gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, und gibt die Schrift in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1, 2 und 4 ein tatsächliches oder wirklichkeitsnahes Geschehen wieder, so ist auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren zu erkennen.

(3) Wer es unternimmt, sich den Besitz an einer kinderpornographischen Schrift, die ein tatsächliches oder wirklichkeitsnahes Geschehen wiedergibt, zu verschaffen, oder wer eine solche Schrift besitzt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(4) Der Versuch ist strafbar; dies gilt nicht für Taten nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sowie Absatz 3.

(5) Absatz 1 Nummer 2 und Absatz 3 gelten nicht für Handlungen, die ausschließlich der rechtmäßigen Erfüllung von Folgendem dienen:

1. staatliche Aufgaben,
2. Aufgaben, die sich aus Vereinbarungen mit einer zuständigen staatlichen Stelle ergeben, oder
3. dienstliche oder berufliche Pflichten.

(6) In den Fällen des Absatzes 2 ist § 73d anzuwenden. Gegenstände, auf die sich eine Straftat nach Absatz 1 Nummer 2 oder 3 oder Absatz 3 bezieht, werden eingezogen. § 74a ist anzuwenden.

### **§ 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften**

(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer

1. eine jugendpornographische Schrift verbreitet oder der Öffentlichkeit zugänglich macht; jugendpornographisch ist eine pornographische Schrift (§ 11 Absatz 3), wenn sie zum Gegenstand hat:
  - a) sexuelle Handlungen von, an oder vor einer vierzehn, aber noch nicht achtzehn Jahre alten Person oder
  - b) die Wiedergabe einer ganz oder teilweise unbedeckten vierzehn, aber noch nicht achtzehn Jahre alten Person in unnatürlich geschlechtsbetonter Körperhaltung,
2. es unternimmt, einer anderen Person den Besitz an einer jugendpornographischen Schrift, die ein tatsächliches oder wirklichkeitsnahes Geschehen wiedergibt, zu verschaffen,
3. eine jugendpornographische Schrift, die ein tatsächliches Geschehen wiedergibt, herstellt oder
4. eine jugendpornographische Schrift herstellt, bezieht, liefert, vorrätig hält, anbietet, bewirbt oder es unternimmt, diese Schrift ein- oder auszuführen, um sie oder aus ihr gewonnene Stücke im Sinne der Nummer 1 oder 2 oder des § 184d Absatz 1 Satz 1 zu verwenden oder einer anderen Person eine solche Verwendung zu ermöglichen, soweit die Tat nicht nach Nummer 3 mit Strafe bedroht ist.

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!

(2) Handelt der Täter in den Fällen des Absatzes 1 gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, und gibt die Schrift in den Fällen des Absatzes 1 Nummer 1, 2 und 4 ein tatsächliches oder wirklichkeitsnahes Geschehen wieder, so ist auf Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren zu erkennen.

(3) Wer es unternimmt, sich den Besitz an einer jugendpornographischen Schrift, die ein tatsächliches Geschehen wiedergibt, zu verschaffen, oder wer eine solche Schrift besitzt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(4) Absatz 1 Nummer 3, auch in Verbindung mit Absatz 5, und Absatz 3 sind nicht anzuwenden auf Handlungen von Personen in Bezug auf solche jugendpornographischen Schriften, die sie ausschließlich zum persönlichen Gebrauch mit Einwilligung der dargestellten Personen hergestellt haben.

(5) Der Versuch ist strafbar; dies gilt nicht für Taten nach Absatz 1 Nummer 2 und 4 sowie Absatz 3.

(b) § 184b Absatz 5 und 6 gilt entsprechend.

### **§ 184d Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien**

(1) Nach den §§ 184 bis 184c wird auch bestraft, wer einen pornographischen Inhalt mittels Rundfunk oder Telemedien einer anderen Person oder der Öffentlichkeit zugänglich macht. In den Fällen des § 184 Absatz 1 ist Satz 1 bei einer Verbreitung mittels Telemedien nicht anzuwenden, wenn durch technische oder sonstige Vorkehrungen sichergestellt ist, dass der pornographische Inhalt Personen unter achtzehn Jahren nicht zugänglich ist. § 184b Absatz 5 und 6 gilt entsprechend.

(2) Nach § 184b Absatz 3 wird auch bestraft, wer es unternimmt, einen kinderpornographischen Inhalt mittels Telemedien abzurufen. Nach § 184c Absatz 3 wird auch bestraft, wer es unternimmt, einen jugendpornographischen Inhalt mittels Telemedien abzurufen; § 184c Absatz 4 gilt entsprechend. § 184b Absatz 5 und 6 Satz 2 gilt entsprechend.

### **§ 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen**

(1) Nach § 184b Absatz 1 wird auch bestraft, wer eine kinderpornographische Darbietung veranstaltet. Nach § 184c Absatz 1 wird auch bestraft, wer eine jugendpornographische Darbietung veranstaltet.

(2) Nach § 184b Absatz 3 wird auch bestraft, wer eine kinderpornographische Darbietung besucht. Nach § 184c Absatz 3 wird auch bestraft, wer eine jugendpornographische Darbietung besucht. § 184b Absatz 5 Nummer 1 und 3 gilt entsprechend.

### **§ 184f Ausübung der verbotenen Prostitution**

Wer einem durch Rechtsverordnung erlassenen Verbot, der Prostitution an bestimmten Orten überhaupt oder zu bestimmten Tageszeiten nachzugehen, beharrlich zuwiderhandelt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Monaten oder mit Geldstrafe bis zu einhundertachtzig Tagessätzen bestraft.

### **§ 184g Jugendgefährdende Prostitution**

Wer der Prostitution

1. in der Nähe einer Schule oder anderen Örtlichkeit, die zum Besuch durch Personen unter achtzehn Jahren bestimmt ist, oder
2. in einem Haus, in dem Personen unter achtzehn Jahren wohnen,

in einer Weise nachgeht, die diese Personen sittlich gefährdet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bestraft.

### **§ 225 Mißhandlung von Schutzbefohlenen**

(1) Wer eine Person unter achtzehn Jahren oder eine wegen Gebrechlichkeit oder Krankheit wehrlose Person, die

1. seiner Fürsorge oder Obhut untersteht,
2. seinem Hausstand angehört,
3. von dem Fürsorgepflichtigen seiner Gewalt überlassen worden oder

4. ~~Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!~~  
Ihm im Rahmen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses untergeordnet ist,

quält oder roh mißhandelt, oder wer durch böswillige Vernachlässigung seiner Pflicht, für sie zu sorgen, sie an der Gesundheit schädigt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) Auf Freiheitsstrafe nicht unter einem Jahr ist zu erkennen, wenn der Täter die schutzbefohlene Person durch die Tat in die Gefahr

1. des Todes oder einer schweren Gesundheitsschädigung oder
2. einer erheblichen Schädigung der körperlichen oder seelischen

Entwicklung bringt.

(4) In minder schweren Fällen des Absatzes 1 ist auf Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen des Absatzes 3 auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu erkennen.

### **§ 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung**

(1) Wer eine andere Person unter Ausnutzung einer Zwangslage oder der Hilflosigkeit, die mit ihrem Aufenthalt in einem fremden Land verbunden ist, zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution oder dazu bringt, sexuelle Handlungen, durch die sie ausgebeutet wird, an oder vor dem Täter oder einem Dritten vorzunehmen oder von dem Täter oder einem Dritten an sich vornehmen zu lassen, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft. Ebenso wird bestraft, wer eine Person unter einundzwanzig Jahren zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution oder zu den sonst in Satz 1 bezeichneten sexuellen Handlungen bringt.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) Auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren ist zu erkennen, wenn

1. das Opfer der Tat ein Kind (§ 176 Abs. 1) ist,
2. der Täter das Opfer bei der Tat körperlich schwer misshandelt oder durch die Tat in die Gefahr des Todes bringt oder
3. der Täter die Tat gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, begeht.

(4) Nach Absatz 3 wird auch bestraft, wer

1. eine andere Person mit Gewalt, durch Drohung mit einem empfindlichen Übel oder durch List zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution oder zu den sonst in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten sexuellen Handlungen bringt oder
2. sich einer anderen Person mit Gewalt, durch Drohung mit einem empfindlichen Übel oder durch List bemächtigt, um sie zur Aufnahme oder Fortsetzung der Prostitution oder zu den sonst in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten sexuellen Handlungen zu bringen.

(5) In minder schweren Fällen des Absatzes 1 ist auf Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen der Absätze 3 und 4 ist auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren zu erkennen.

### **§ 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft**

(1) Wer eine andere Person unter Ausnutzung einer Zwangslage oder der Hilflosigkeit, die mit ihrem Aufenthalt in einem fremden Land verbunden ist, in Sklaverei, Leibeigenschaft oder Schuldknechtschaft oder zur Aufnahme oder Fortsetzung einer Beschäftigung bei ihm oder einem Dritten zu Arbeitsbedingungen, die in einem auffälligen Missverhältnis zu den Arbeitsbedingungen anderer Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer stehen, welche die gleiche oder eine vergleichbare Tätigkeit ausüben, bringt, wird mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren bestraft. Ebenso wird bestraft, wer eine Person unter einundzwanzig Jahren in Sklaverei, Leibeigenschaft oder Schuldknechtschaft oder zur Aufnahme oder Fortsetzung einer in Satz 1 bezeichneten Beschäftigung bringt.

(2) Der Versuch ist strafbar.

(3) § 232 Abs. 3 bis 5 gilt entsprechend.

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!

## § 233a Förderung des Menschenhandels

- (1) Wer einem Menschenhandel nach § 232 oder § 233 Vorschub leistet, indem er eine andere Person anwirbt, befördert, weitergibt, beherbergt oder aufnimmt, wird mit Freiheitsstrafe von drei Monaten bis zu fünf Jahren bestraft.
- (2) Auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren ist zu erkennen, wenn
1. das Opfer der Tat ein Kind (§ 17b Abs. 1) ist,
  2. der Täter das Opfer bei der Tat körperlich schwer misshandelt oder durch die Tat in die Gefahr des Todes bringt oder
  3. der Täter die Tat mit Gewalt oder durch Drohung mit einem empfindlichen Übel oder gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung solcher Taten verbunden hat, begeht.
- (3) Der Versuch ist strafbar.

## § 234 Menschenraub

- (1) Wer sich einer anderen Person mit Gewalt, durch Drohung mit einem empfindlichen Übel oder durch List bemächtigt, um sie in hilfloser Lage auszusetzen oder dem Dienst in einer militärischen oder militärähnlichen Einrichtung im Ausland zuzuführen, wird mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren bestraft.
- (2) In minder schweren Fällen ist die Strafe Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren.

## § 235 Entziehung Minderjähriger

- (1) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer
1. eine Person unter achtzehn Jahren mit Gewalt, durch Drohung mit einem empfindlichen Übel oder durch List oder
  2. ein Kind, ohne dessen Angehöriger zu sein,
- den Eltern, einem Elternteil, dem Vormund oder dem Pfleger entzieht oder vorenthält.
- (2) Ebenso wird bestraft, wer ein Kind den Eltern, einem Elternteil, dem Vormund oder dem Pfleger
1. entzieht, um es in das Ausland zu verbringen, oder
  2. im Ausland vorenthält, nachdem es dorthin verbracht worden ist oder es sich dorthin begeben hat.
- (3) In den Fällen des Absatzes 1 Nr. 2 und des Absatzes 2 Nr. 1 ist der Versuch strafbar.
- (4) Auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren ist zu erkennen, wenn der Täter
1. das Opfer durch die Tat in die Gefahr des Todes oder einer schweren Gesundheitsschädigung oder einer erheblichen Schädigung der körperlichen oder seelischen Entwicklung bringt oder
  2. die Tat gegen Entgelt oder in der Absicht begeht, sich oder einen Dritten zu bereichern.
- (5) Verursacht der Täter durch die Tat den Tod des Opfers, so ist die Strafe Freiheitsstrafe nicht unter drei Jahren.
- (6) In minder schweren Fällen des Absatzes 4 ist auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren, in minder schweren Fällen des Absatzes 5 auf Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren zu erkennen.
- (7) Die Entziehung Minderjähriger wird in den Fällen der Absätze 1 bis 3 nur auf Antrag verfolgt, es sei denn, daß die Strafverfolgungsbehörde wegen des besonderen öffentlichen Interesses an der Strafverfolgung ein Einschreiten von Amts wegen für geboten hält.

## § 236 Kinderhandel

- (1) Wer sein noch nicht achtzehn Jahre altes Kind oder seinen noch nicht achtzehn Jahre alten Mündel oder Pflegling unter grober Vernachlässigung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht einem anderen auf Dauer überlässt und dabei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen Dritten zu bereichern, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Ebenso wird bestraft, wer in den Fällen des Satzes 1 das Kind, den Mündel oder Pflegling auf Dauer bei sich aufnimmt und dafür ein Entgelt gewährt.
- (2) Wer unbefugt

Zum Verbleib beim Mitarbeitenden!

1. die Adoption einer Person unter achtzehn Jahren vermittelt oder
2. eine Vermittlungstätigkeit ausübt, die zum Ziel hat, daß ein Dritter eine Person unter achtzehn Jahren auf Dauer bei sich aufnimmt,

und dabei gegen Entgelt oder in der Absicht handelt, sich oder einen Dritten zu bereichern, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Ebenso wird bestraft, wer als Vermittler der Adoption einer Person unter achtzehn Jahren einer Person für die Erteilung der erforderlichen Zustimmung zur Adoption ein Entgelt gewährt. Bewirkt der Täter in den Fällen des Satzes 1, daß die vermittelte Person in das Inland oder in das Ausland verbracht wird, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder Geldstrafe.

(3) Der Versuch ist strafbar.

(4) Auf Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren ist zu erkennen, wenn der Täter

1. aus Gewinnsucht, gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung eines Kinderhandels verbunden hat, oder
2. das Kind oder die vermittelte Person durch die Tat in die Gefahr einer erheblichen Schädigung der körperlichen oder seelischen Entwicklung bringt.

(5) In den Fällen der Absätze 1 und 3 kann das Gericht bei Beteiligten und in den Fällen der Absätze 2 und 3 bei Teilnehmern, deren Schuld unter Berücksichtigung des körperlichen oder seelischen Wohls des Kindes oder der vermittelten Person gering ist, die Strafe nach seinem Ermessen mildern (§ 49 Abs. 2) oder von Strafe nach den Absätzen 1 bis 3 absehen.





Bitte handschriftlich in Druckbuchstaben ausfüllen.

**Bitte den Fragebogen Minijob / Aushilfe dem Personalbogen beifügen.**

<p><b><u>Vom Arbeitgeber auszufüllen</u></b></p> <p>Einstellung als: _____</p> <p>ab: _____</p> <p>bei: _____</p>	
---	--

**Von dem/der Arbeitnehmer/in auszufüllen: ↓**

**Interne Vermerke RV/PV: ↓**

**1. Angaben zur Person**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Überprüfung der Sozialversicherungspflicht / -freiheit**

**2.1. Weitere Angaben zur Person**

**2.1.1. Ich bin zurzeit**

- Hausfrau / -mann
- selbstständig erwerbstätig / Vollerwerbslandwirt/in
- Arbeitnehmer/in in Elternzeit bis \_\_\_\_\_
- Schüler/in; Student/in  
( bitte aktuelle Schul- bzw. Studienbescheinigung beifügen)
- Ich habe mich um einen Studienplatz beworben
- Beamter / Beamtin; Richter/in; Soldat/in auf Zeit; Berufssoldat/in
- Pensionär/in; Rentner/in - Bitte genau erläutern:
  - Alterspension                       Pension wegen Dienstunfähigkeit
  - Erwerbsminderungsrente       Berufs- bzw. Erwerbsunfähigkeitsrente
  - Altersrente als:     Vollrente
  - Teilrente
- als arbeitssuchend gemeldet
- Bezieher/in von Arbeitslosengeld bzw. -hilfe
- Bezieher/in von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt (Sozialhilfe)

**2.1.2. Ich übe zurzeit eine weitere**

- geringfügige Beschäftigung aus       versicherungspflichtige Beschäftigung aus

Name und Adr. des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

beschäftigt seit: \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_

monatl. Bruttoarbeitsentgelt: \_\_\_\_\_

- Ich übe zurzeit keine weitere Beschäftigung aus.



Name, Vorname: \_\_\_\_\_

**3. Kurzfristige Aushilfsbeschäftigungen in diesem Kalenderjahr vor Aufnahme der Tätigkeit** nein ja, folgende:Name und Adresse des/der Arbeitsgeber/s:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

beschäftigt von / bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arb.zeit: \_\_\_\_\_

beschäftigt von / bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arb.zeit: \_\_\_\_\_

**4. Angaben zur gesetzlichen Krankenversicherung**Ich bin:  familienversichert  freiwillig versichert pflichtversichertbei: \_\_\_\_\_  
(Name der Krankenkasse)**4.1. Nur für privat krankenversicherte Personen** Ich bin privat versichert bei: \_\_\_\_\_  
(Name der privaten Krankenkasse) Es bestand früher eine Mitgliedschaft / Familienversicherung bei folgender gesetzlicher Krankenkasse:\_\_\_\_\_  
(Name der gesetzlichen Krankenkasse)**5. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI)**

Hiermit beantrage ich die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigung und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten.

 ja**Mir ist bekannt**, dass der Befreiungsantrag für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen gilt und für die Dauer der Beschäftigungen bindend ist; eine Rücknahme ist nicht möglich. Ich verpflichte mich, alle weiteren Arbeitgeber, bei denen ich eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübe, über diesen Befreiungsantrag zu informieren. Der Antrag auf Befreiung kann nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden!**Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.****Die Aufnahme bzw. Beendigung weiterer Beschäftigungsverhältnisse werde ich meinem Arbeitgeber unverzüglich mitteilen.****Dies gilt auch für den Fall einer Änderung der sonstigen Angaben.****Interne Vermerke RV/PV: ↓**

Anz.d.Arb.tage: \_\_\_\_\_

Anz.d.Arb.tage: \_\_\_\_\_

 KV RV

Sofern hier keine Angabe gemacht wird, besteht Versicherungspflicht in der Rentenversicherung

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## **Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht** **Quelle: [www.Minijob-Zentrale.de](http://www.Minijob-Zentrale.de)**

### **Allgemeines**

Seit dem 1. Januar 2013 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450-Euro-Minijob) ausüben, grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der vom Arbeitnehmer zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,9 Prozent des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag des Arbeitgebers (15 Prozent bei geringfügig entlohnerten Beschäftigungen im gewerblichen Bereich) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,7 Prozent. Zu beachten ist, dass der volle Rentenversicherungsbeitrag mindestens von einem Arbeitsentgelt in Höhe von 175 Euro zu zahlen ist.

### **Vorteile der vollen Beitragszahlung zur Rentenversicherung**

Die Vorteile der Versicherungspflicht für den Arbeitnehmer ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für

- einen früheren Rentenbeginn,
- Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation (im medizinischen Bereich als auch im Arbeitsleben),
- den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- den Anspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und
- die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (zum Beispiel die so genannte Riester-Rente).

Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

### **Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht**

Ist die Versicherungspflicht nicht gewollt, kann sich der Arbeitnehmer von ihr befreien lassen. Hierzu muss er seinem Arbeitgeber schriftlich mitteilen, dass er die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wünscht. Übt der Arbeitnehmer mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Über den Befreiungsantrag hat der Arbeitnehmer alle weiteren - auch zukünftige - Arbeitgeber zu informieren, bei denen er eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübt. Die Befreiung von der Versicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend; sie kann nicht widerrufen werden.

Die Befreiung wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrages bei ihm meldet. Anderenfalls beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

### **Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht**

Geringfügig entlohnte Beschäftigte, die die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen, verzichten freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich der Arbeitgeber den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den Arbeitnehmer entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitnehmer nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erwirbt und auch das erzielte Arbeitsentgelt bei der Berechnung der Rente nur anteilig berücksichtigt wird.

**Hinweis:** Bevor sich ein Arbeitnehmer für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen. Das **Servicetelefon der Deutschen Rentenversicherung** ist kostenlos unter der **0800 10004800** zu erreichen. Bitte nach Möglichkeit beim Anruf die Versicherungsnummer der Rentenversicherung bereithalten.



# Fragebogen Minijob Wiederholungsbefragung OHNE RV



Bitte handschriftlich in Druckbuchstaben ausfüllen.

**Bitte den Fragebogen Minijob / Aushilfe dem Personalbogen beifügen.**

<p><b><u>Vom Arbeitgeber auszufüllen</u></b></p> <p>Einstellung als: _____</p> <p>ab: _____</p> <p>bei: _____</p>	
---	--

**Von dem/der Arbeitnehmer/in auszufüllen: ↓**

**1. Angaben zur Person**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Überprüfung der Sozialversicherungspflicht / -freiheit**

**2.1. Weitere Angaben zur Person**

**2.1.1. Ich bin zurzeit**

- Hausfrau / -mann
- selbstständig erwerbstätig / Vollerwerbslandwirt/in
- Arbeitnehmer/in in Elternzeit bis \_\_\_\_\_
- Schüler/in; Student/in  
( bitte aktuelle Schul- bzw. Studienbescheinigung beifügen)
- Ich habe mich um einen Studienplatz beworben
- Beamter / Beamtin; Richter/in; Soldat/in auf Zeit; Berufssoldat/in
- Pensionär/in; Rentner/in - Bitte genau erläutern:
  - Alterspension       Pension wegen Dienstunfähigkeit
  - Erwerbsminderungsrente     Berufs- bzw. Erwerbsunfähigkeitsrente
  - Altersrente als:     Vollrente
  - Teilrente
- als arbeitssuchend gemeldet
- Bezieher/in von Arbeitslosengeld bzw. -hilfe
- Bezieher/in von laufender Hilfe zum Lebensunterhalt (Sozialhilfe)

**2.1.2. Ich übe zurzeit eine weitere**

- geringfügige Beschäftigung aus       versicherungspflichtige Beschäftigung aus

Name und Adr. des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

beschäftigt seit: \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_

monatl. Bruttoarbeitsentgelt: \_\_\_\_\_

- Ich übe zurzeit keine weitere Beschäftigung aus.

**Interne Vermerke RV/PV: ↓**



Name, Vorname: \_\_\_\_\_

**3. Kurzfristige Aushilfsbeschäftigungen in diesem Kalenderjahr vor Aufnahme der Tätigkeit**

nein

ja, folgende:

Name und Adresse des/der Arbeitsgeber/s:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

beschäftigt von / bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arb.zeit: \_\_\_\_\_

beschäftigt von / bis: \_\_\_\_\_ wöchentl. Arb.zeit: \_\_\_\_\_

**4. Angaben zur gesetzlichen Krankenversicherung**

Ich bin:  familienversichert  freiwillig versichert

pflichtversichert

bei: \_\_\_\_\_  
(Name der Krankenkasse)

**4.1. Nur für privat krankenversicherte Personen**

Ich bin privat versichert bei: \_\_\_\_\_  
(Name der privaten Krankenkasse)

Es bestand früher eine Mitgliedschaft / Familienversicherung bei folgender gesetzlicher Krankenkasse:  
\_\_\_\_\_  
(Name der gesetzlichen Krankenkasse)

**5. Entfällt**

**Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.**

**Die Aufnahme bzw. Beendigung weiterer Beschäftigungsverhältnisse werde ich meinem Arbeitgeber unverzüglich mitteilen.**

**Dies gilt auch für den Fall einer Änderung der sonstigen Angaben.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Interne Vermerke RV/PV: ↓**

Anz.d.Arb.tage: \_\_\_\_\_

Anz.d.Arb.tage: \_\_\_\_\_

KV

RV

## **Verzichtserklärung zur Reduzierung des Arbeitnehmerbeitrags in der Gleitzone (450,01 bis 850,00 EUR) (Stand 01.01.2013)**

Versicherungspflichtige Arbeitnehmer, deren regelmäßiges monatliches Entgelt (bei mehreren Beschäftigungen das Gesamtentgelt) in der Gleitzone liegt, haben die Möglichkeit, in der Rentenversicherung auf die Reduzierung des beitragspflichtigen Arbeitsentgelts zu verzichten und den vollen Arbeitnehmerbeitrag zu zahlen. Rentenmindernde Auswirkungen in der gesetzlichen Rentenversicherung können damit vermieden werden.

Der Verzicht auf die Anwendung der Gleitzone-Regelung muss schriftlich gegenüber dem Arbeitgeber erklärt werden. Die Erklärung bleibt für die gesamte Dauer der Beschäftigung bindend und verliert erst mit dem Ende der Beschäftigung ihre Wirkung.

Die Verzichtserklärung hat nur für die Zukunft Rechtswirkung. Der Verzicht auf die Reduzierung des beitragspflichtigen Entgelts beginnt daher mit dem Tag nach Eingang der schriftlichen Verzichtserklärung beim Arbeitgeber, wenn der Arbeitnehmer keinen späteren Zeitpunkt bestimmt.

### Ausnahme:

Geht die Verzichtserklärung innerhalb von 2 Wochen nach Aufnahme der Beschäftigung beim Arbeitgeber ein, wirkt sie auf den Beginn der Beschäftigung zurück, falls der Arbeitnehmer dies wünscht.

Sofern mehrere Beschäftigungsverhältnisse nebeneinander ausgeübt werden, gilt die Verzichtserklärung einheitlich für alle Beschäftigungen.

## Erklärung über den Verzicht auf die Reduzierung des Arbeitnehmerbeitrags in der Gleitzone (Rentenversicherung)

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Rentenversicherungsnummer: \_\_\_\_\_ Personalnummer: \_\_\_\_\_

Ich übe zz. Beschäftigungen bei folgenden Arbeitgebern aus:

Name	Anschrift	Beschäftigung seit

**Bei mehreren Beschäftigungsverhältnissen sind alle beteiligten Arbeitgeber über den Verzicht zu informieren.**

Ich erkläre, dass ich auf die Anwendung der besonderen Regelungen zur Gleitzone in der Rentenversicherung verzichte. Es soll das tatsächliche Arbeitsentgelt für die Berechnung der Rentenversicherungsbeiträge zu Grunde gelegt werden.

- Mein Verzicht soll ab dem Tag der Beschäftigungsaufnahme gelten, spätestens ab dem Tag nach Eingang dieser Erklärung bei meinem Arbeitgeber.
  
- Mein Verzicht zur Anwendung der besonderen Regelungen zur Gleitzone in der Rentenversicherung soll ab \_\_\_\_\_ gelten.

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitnehmer

Die Verzichtserklärung ist zu den Personalunterlagen des Arbeitnehmers zu nehmen.



- Briefkopf -

**Angaben zum Beschäftigungsverhältnis  
hier Gleitzone**

Sehr geehrter Frau \_\_\_\_\_,

das von Ihnen monatlich erzielte Arbeitsentgelt liegt regelmäßig über 450,01 € und unter 850,00€. Daher sind Sie in der sogenannten „Gleitzone“ beschäftigt und müssen uns mitteilen, wie Sie die zukünftige Bemessung Ihres Arbeitnehmeranteiles zur Rentenversicherung wünschen.

Aus diesem Grund erhalten Sie von uns heute den in der Anlage beigefügten Erklärungsbogen zur Wahl des Rentenversicherungsbeitrages.  
Bitte senden Sie uns diesen schnellstmöglich von Ihnen ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Sollten Sie hierzu noch Fragen haben, können Sie mich gerne anrufen.

Mit freundlichen Grüßen



# Vorblatt

## 2

### *Befristung*

- Befristungsvereinbarung
- Tabelle Fallkonstellationen Befristungen



# Befristungsvereinbarung

zwischen

Frau/Herr \_\_\_\_\_ geb. \_\_\_\_\_

wohnhaft \_\_\_\_\_

und der/dem

**Ev. Kirchengemeinde/Dekanat/Zweckverband/Diakoniestation**

\_\_\_\_\_

wird folgende Befristungsabrede geschlossen:

Frau/Herr \_\_\_\_\_ wird vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
als \_\_\_\_\_ befristet beschäftigt.

Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe E \_\_\_ KDO.

Eine ordentliche Kündigung der befristeten Beschäftigung ist möglich.

Die Arbeitszeit wird von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ befristet  
von \_\_\_%/Wochenstunden auf \_\_\_%/Wochenstunden erhöht.

Ab dem \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ befristet wird die Funktion \_\_\_\_\_  
mit der entsprechenden Eingruppierung übertragen.

Die Regelungen der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) finden Anwendung.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Für den Arbeitgeber

Mitarbeiter/in

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

KiTa-/Einrichtungsleitung (bei  
entsprechenden Vorstandsbeschluss)

**Dienstsiegel<sup>3)</sup>**

Anmerkungen:

1) 2-fache Ausfertigung auf Briefkopf des Arbeitgebers

2) Durchschrift mit Personalunterlagen an Regionalverwaltung zur Ausfertigung des Dienstvertrages

3) Nur sofern erforderlich, also z. B. nicht bei der Delegation an Einrichtungsleitungen

Stand: 22.03.2017

Absender: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Beiblatt zur Befristungsvereinbarung vom \_\_\_\_\_ mit  
**Frau/Herr** \_\_\_\_\_

**Die Befristung erfolgt**

- Ohne Sachgrund (max. 2 Jahre/3 Verlängerungen, wenn zuvor mind. 3 Jahre kein Angestelltenverhältnis mit dem gleichen Arbeitgeber bestand).
- für die Dauer der Erkrankung von \_\_\_\_\_
- zur Abdeckung des erhöhten Arbeitsaufkommens (Projekt) \_\_\_\_\_  
für die Dauer des Beschäftigungsverbotes/Mutterschutzes
- von Frau \_\_\_\_\_
- für die Dauer der Elternzeit von \_\_\_\_\_.
- für die Dauer der Zusatzausbildung/Fachkraftausbildung Teilzeit
- für die Dauer der Einzelintegration des Kindes \_\_\_\_\_
- als Urlaubsvertretung für \_\_\_\_\_
- Sonstiges \_\_\_\_\_

Für den Arbeitgeber

\_\_\_\_\_

KiTa-/Einrichtungsleitung (bei entsprechenden  
Vorstandsbeschluss)

## Vorstellung Fallkonstellationen und vertragliche Lösungen von Befristungen

### **Vorbemerkung:**

Die nachfolgende Auflistung der Befristungstatbestände ist verbindlich zu beachten (siehe Ausführungsbestimmungen). Die vertragliche Lösung ist jeweils im Dienstvertrag aufzunehmen. Es ist darauf zu verzichten, im Dienstvertrag bei der rechtlichen Zuordnung auf Nummern zu verweisen. Eine Befristung nach § 14 Abs. 2 kann nicht auf eine Befristung nach § 14 Abs. 1 TzBfG beim gleichen Arbeitgeber folgen.

Fallkonstellation	rechtliche Zuordnung	rechtliche Definition	Vertragliche Lösung
<p><b>Mehrbedarf</b> Der vorübergehende betriebliche Mehrbedarf kann sich ergeben weil vorübergehend mehr Arbeitskräfte benötigt werden oder weil ein Bedarf absehbar wegfällt (z.B. Abwicklung)</p> <p><b>Projekt</b> z.B. Einführung verlängerte Öffnungszeiten, Ganztagsplätze (Erprobungsphase), Schwerpunkt Kita (wenn Mittel nur befristet zur Verfügung stehen und für ein Projekt eingesetzt werden) (Schwellenwert 22 %; wenn er nicht mind. 30 % beträgt, dann soll befristet eingestellt werden bzw. auf externe Honorarkräfte zurückgegriffen werden (wenn erstmalig für das Planungsjahr Schwerpunkt-Kita Mittel ausgewiesen sind, sollte unbedingt befristet werden)</p>	<p>§ 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG</p>	<p>Vorübergehend = 6 Monate; i.d.R. keine Krankheits- &amp; Urlaubsvertretung</p> <p><b>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht“.</b></p> <p>Dabei muss der Arbeitgeber die auf tatsächlichen Grundlagen gestützte Prognose erstellen, dass das Projekt seiner Art und seinem Inhalt nach zeitlich begrenzt ist und sich von den Daueraufgaben des Arbeitgebers abgrenzen lässt. Dies geschieht sinnvollerweise durch die Beifügung eines Projektplanes als Anlage zum Arbeitsvertrag.</p> <p>Zulässig ist es, wenn die Befristungsdauer hinter der voraussichtlichen Dauer des Befristungsgrundes zurückbleibt. Nur wenn die Befristungsdauer derart kurz bemessen ist, dass eine dem Sachgrund der Befristung entsprechende Mitarbeit des Arbeitnehmers nicht mehr möglich erscheint, ist die Befristung unzulässig. Verfestigt sich das Projekt, ist eine „Entscheidung“ über die Entfristung der Arbeitsverhältnisse herbeizuführen.</p>	<p><i>„Die Befristung erfolgt wegen vorübergehendem Mehrbedarf von ___bis ___.“</i></p> <p><i>„Die Befristung erfolgt aufgrund des Projektes XXX das in oben genanntem Zeitraum stattfindet.“</i></p>

Fallkonstellation	rechtliche Zuordnung	rechtliche Definition	Vertragliche Lösung
Erstanstellung im Anschluss an Ausbildung oder Studium	§ 14 Abs. 1 Nr. 2 TzBfG	<p><b>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...die Befristung im Anschluss an eine Ausbildung oder ein Studium erfolgt, um den Übergang des Arbeitnehmers in eine Anschlussbeschäftigung zu erleichtern.“</b></p> <p>Begrenzung auf 12 Monate.</p>	<p><i>„Das Arbeitsverhältnis erfolgt befristet im Anschluss an die Ausbildung.“</i></p>
Vertretungsfall	§ 14 Abs. 1 Nr. 3 TzBfG	<p><b>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...der Arbeitnehmer zur Vertretung eines anderen Arbeitnehmers beschäftigt wird“.</b></p> <p>Teil des Sachgrundes jeder Vertretung ist die Prognose des Arbeitgebers über den voraussichtlichen Wegfall des Vertretungsbedarfs, wobei grundsätzlich unerheblich ist, zu welchem Zeitpunkt der Vertretene zurückkehren wird.</p> <p>Beispiel: Spezielle gesetzliche Regelungen finden sich in § 21 BEEG für die Vertretung in Zusammenhang mit Elternzeit/Beschäftigungsverbote nach dem MutterschutzG sowie in § 231 Abs. 1 SGB III.</p> <p>Mittelbare und unmittelbare Vertretung.</p>	<p><i>„Die Befristung erfolgt aufgrund des Beschäftigungsverbotes, des Mutterschutzes und der sich anschließenden Elternzeit von XXX“</i></p> <p><i>„Das Arbeitsverhältnis ist befristet aufgrund der Erkrankung von XXX“</i></p>
Person des Mitarbeitenden	§ 14 Abs. 1 Nr. 6 TzBfG	<p><b>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...in der Person des Arbeitnehmers liegende Gründe die Befristung rechtfertigen“.</b></p> <p>z.B. Fälle, in denen ein Arbeitnehmer aus sozialen Gründen vorübergehend beschäftigt wird. So z. B. für die Zeit bis zum Beginn einer bereits feststehenden anderen Beschäftigung, des Wehrdienstes oder eines Studiums. Weiterhin kommen hier Befristungen wegen einer nur befristet gegebenen Aufenthaltserlaubnis in Betracht, wenn bei Vertragsschluss hinreichend sicher ist, dass die Aufenthaltserlaubnis nicht verlängert wird.</p> <p>Anwendungsbeispiel: Freie Erzieherstelle in einer Kindertagesstätte; Die Kirchengemeinde stellt eine Person ein, die keine Fachkraftqualifikation besitzt → Einstellung möglich, aber nur, wenn diese Person eine Zusatzqualifikation erwirbt! (wenn das nicht passiert, ist die Befristung nicht möglich!) Die fehlende Fachkraftqualifikation alleine stellt <u>keinen</u> Befristungsgrund dar.</p>	<p><i>„Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis zum Abschluss der Zusatzqualifikation XXX“</i></p> <p><i>„Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis zum Abschluss der Fachkraftqualifikation: XXX“</i></p>



Fallkonstellation	rechtliche Zuordnung	rechtliche Definition	Vertragliche Lösung
		<p>Problematisch sind Fälle, in denen eine Befristung auf Wunsch des Arbeitnehmers erfolgt. Das bloße Einverständnis mit der Befristung reicht hier nicht aus (Beweislast liegt im Streitfall beim Arbeitgeber).</p> <p>An dieser Stelle wird zudem auf die Tabelle „Tabellarische Übersicht über die Neuordnung der Ausbildungsvoraussetzungen gem. Gemeindepädagogengesetz und –verordnung vom 9. Mai 2014“ mit Stand vom Juli 2014 verwiesen.</p>	
<p>zur Verfügung gestellte Haushaltsmittel (z.B. Zusatzmittel)</p> <p>(nicht isoliert möglich!)</p>	<p>§ 14 Abs. 1 Nr. 7 TzBfG</p>	<p><b>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...der Arbeitnehmer aus Haushaltsmitteln vergütet wird, die haushaltsrechtlich für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind, und er entsprechend beschäftigt wird“.</b></p> <p><b>Nur in Verbindung mit § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG!!!</b></p> <p>Eine Befristung aus haushaltsrechtlichen Gründen ist nur möglich, wenn die Mittel haushaltsrechtlich für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind und der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin zu Lasten dieser Mittel eingestellt <u>und</u> beschäftigt wird.</p> <p>Die Haushaltsmittel müssen also für eine Aufgabe von vorübergehender Dauer bereitgestellt werden (z. B. Vertretungsfälle, Bewältigung von Nachfragespitzen und Aushilfskräfte).</p>	<p>(Siehe § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG!)</p>
<p>Einzelintegration</p> <p>(besonderer Betreuungsbedarf)</p> <p><b>und</b></p> <p>zusätzlich Kompensationsstunden bei Aufnahme in platzzahlreduzierten Einrichtungen</p> <p>§ 2 LVO</p>	<p>§ 14 Abs. 1 Nr. 1+7 TzBfG</p>	<p>„Ein Sachgrund liegt insbesondere vor, wenn...der Arbeitnehmer aus Haushaltsmitteln vergütet wird, die haushaltsrechtlich für eine befristete Beschäftigung bestimmt sind, und er entsprechend beschäftigt wird“.</p>	<p><i>„Das Arbeitsverhältnis ist befristet aufgrund der Integrationsmaßnahme des Kindes</i></p> <p><i>XXX + Geburtsdatum“</i></p> <p>(notwendige Unterlagen: Bescheid, Personalbogen und Angabe zu Vorbeschäftigung)</p>

<p>ohne Sachgrund</p>	<p>§ 14 Abs. 2 TzBfG</p>	<p><b>„Die kalendermäßige Befristung eines Arbeitsvertrages ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist bis zur Dauer von zwei Jahren zulässig...“</b></p> <p>Der Arbeitsvertrag darf innerhalb dieses Zeitraumes bis zu dreimal verlängert werden. Eine solche Verlängerung setzt voraus, dass sie noch während der Laufzeit des zu verlängernden Vertrages vereinbart wird, sonst würde es sich um einen Neuabschluss eines befristeten Arbeitsvertrages handeln, der ohne Sachgrund unzulässig wäre.</p> <p>Eine kalendermäßige Befristung ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes ist bis zur Dauer von fünf Jahren zulässig, der Arbeitnehmer muss aber das 52. Lebensjahr vollendet haben und vor Beginn des befristeten Arbeitsverhältnisses mindestens vier Monate beschäftigungslos gewesen sein.</p>	<p><i>„Die Befristung erfolgt aufgrund des § 14 Abs. 2 TzBfG.“</i></p> <p>Vorsicht: keine sonstige Vertragsänderung (notwendige Unterlagen: Personalbogen und Angabe zu Vorbeschäftigung)</p>
<p>Temporäre Änderung Funktion/Eingruppierung und Arbeitszeit  (Beispiel: Kompensationsstunden bei Aufnahme in platzzahlreduzierten Einrichtungen)</p>	<p>entsprechend TzBfG</p>	<p>Soll die Arbeitszeit nur befristet verändert werden, kann darin eine Umgehung von Schutzvorschriften gesehen werden. Daher fordert die Rechtsprechung auch hier das Vorliegen eines Sachgrundes.</p>	<p><i>„Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird befristet erhöht auf % Satz Datum Grund“</i></p> <p><i>„Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird befristet reduziert auf % Satz Datum Grund“</i></p>

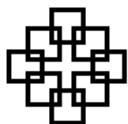
# Vorblatt

## 3

### **Dienstvertrag / Nachtrag**

- Dienstvertrag
- Datenschutzerklärung
- Inhaltliche Tabelle Dienstvertrag
- Nachtrag
- Textvorlagen für Nachträge





# Dienstvertrag

für Mitarbeiter/innen  
im Dienste der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Verbleib der Ausfertigungen

- 1. Mitarbeiter/in
- 2. Regionalverwaltung
- 3. Anstellungsträger

## 1 zwischen

Anstellungsträger

RTR: 0000

vertreten durch

## 2 und

Vorname Name

Geburtsdatum

Anschrift (Straße, Hausnummer,

Postleitzahl, Wohnort)

Konfession

wird folgender Dienstvertrag abgeschlossen:

## 3 Art und Umfang des Dienstverhältnisses

Der Mitarbeiter/ Die Mitarbeiterin wird beschäftigt als:

ab / seit:

**Im Rahmen der jeweils gültigen Stellenbeschreibung.**

**Im Angestelltenverhältnis unbefristet**

Entgeltgruppe

Stufe

Tätigkeitszulage

wöchentliche Arbeitszeit

Evangelische Zusatzversorgungskasse

Ausübung des Dienstes bei

Dienstvorgesetzte/r

0000

Für dieses Vertragsverhältnis findet die Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Die außerordentliche Kündigung ist, außer nach den allgemeinen Bestimmungen, wegen Verstoßes gegen die besonderen Pflichten eines kirchlichen Mitarbeiters im Sinne von § 57 KDO zulässig. Dies ist insbesondere der Kirchenaustritt aus der Evangelischen- oder einer ACK- Kirche (Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen).

## 4 Besondere Vereinbarungen

**5 Beschäftigungszeit §26 KDO**

Beim derzeitigen Arbeitgeber verbrachte Zeiten			Tage	Monate	Jahre
Art der Beschäftigung	von	bis			
0-0-0 <b>Beginn der Beschäftigungszeit</b>					
Vollendung des 15. Beschäftigungsjahres					
Vollendung des 40. Lebensjahres					

**6 Entgeltrelevante Zeit (ERZ) § 27 KDO**

Arbeitgeber	Art d. Beschäftigung	von	bis	Tage	Monate	Jahre

**Erweiterte Beschäftigungszeit** für Jubiläum (§ 50 KDO), Krankengeldzuschuss (§ 43 KDO) und Wartezeit Sonderurlaub (§ 49 KDO)

Bei einem kirchlichen Arbeitgeber verbrachte Zeiten			Tage	Monate	Jahre
Art der Beschäftigung	von	bis			

<b>Entgeltrelevante Zeit ab</b>	
Beginn der Beschäftigungszeit	
<b>Beginn der erweiterten Beschäftigungszeit</b>	
Vollendung von 10 Beschäftigungsjahren	
Vollendung von 20 Beschäftigungsjahren	
Vollendung von 30 Beschäftigungsjahren	
Vollendung von 40 Beschäftigungsjahren	

**7 Unterschriften**

<b>Für den Anstellungsträger</b>	Mit Unterzeichnung des Vertrages wird die Verpflichtung gem. § 6 der KDO und die Verpflichtung gem. § 8 der Datenschutzverordnung der EKHN anerkannt. Der Text der Verpflichtung nach KDO und ein Merkblatt über den Datenschutz wurden ausgehändigt. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
Ort und Datum	
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)	
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)	
<b>Mitarbeiter/in</b>	Dienstiegel des Anstellungsträgers auf sämtliche Ausfertigungen
Ort und Datum	
Unterschrift	Bei Minderjährigen: Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten

Handzeichen: \_\_\_\_\_

**Verpflichtung zur Wahrung des Datenschutzes  
für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen  
der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau**

---

Name, Vorname

---

Wohnort, Straße

---

Dienststelle

Dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin wurde das anliegende Merkblatt über den Datenschutz ausgehändigt. Der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin wurde sodann gemäß § 5 der KDO, § 6 des Kirchengesetzes über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 01.01.2013 und der Datenschutzverordnung vom 12.11.1996, in der Fassung vom 11.06.2015 auf die Wahrung des Datenschutzes nach den dazu erlassenen kirchlichen Vorschriften verpflichtet. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wurde darauf hingewiesen, dass diese Verpflichtung auch nach Beendigung der Tätigkeit fortbesteht.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift  
des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

---

Unterschrift und Amtsbezeichnung des Verpflichtenden/der Verpflichtenden

# Merkblatt über den Datenschutz in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

(Stand: Mai 2008)

Für den Datenschutz in der EKHN sind folgende Rechtsvorschriften zu beachten:

- § 5 KDO
- Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland
- Verwaltungsverordnung zur Durchführung des Kirchengesetzes über den Datenschutz (Datenschutzverordnung – DSVO) vom 12.11.1996 (Amtsblatt der EKHN 1997 S. 16 ff).

In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften der EKHN zum Datenschutz zu beachten.

Für den Schutz **personenbezogener Daten** gelten insbesondere folgende Grundsätze:

1. Personenbezogene Daten dürfen nur aufgrund der Einwilligung der Betroffenen oder aufgrund gesetzlicher Ermächtigung für die rechtmäßige Erfüllung kirchlicher Aufgaben verarbeitet und genutzt werden. Maßgebend sind die durch das kirchliche Recht bestimmten oder herkömmlichen Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchengemeindlichen und pfarramtlichen Verwaltung.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche (z.B. Name, Geburtstag, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand) oder sachliche Verhältnisse (z.B. Grundbesitz, Rechtsbeziehungen zu Dritten) einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen Person (z.B. Gemeindeglied, kirchliche Mitarbeiter/in)

2. Daten und Datenträger (z.B. Festplatten, USB-Speichermedien, CD's / DVD's, sonstige Magnet-Datenspeicher, aber auch Listen oder Unterlagen in Papierform) sind stets **sicher und verschlossen** zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.
3. Daten- oder Datenträger dürfen nur kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich gemacht werden, die aufgrund ihrer **dienstlichen Aufgaben** zum Empfang oder zur Kenntnisnahme ermächtigt und ausdrücklich zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet wurden.
4. Auskünfte aus Datensammlungen (Akten, Dateien) oder Abschriften/Kopien von Datenträgern (auch auszugsweise) dürfen nur erteilt oder angefertigt werden, wenn diese zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben notwendig sind. Auskünfte, die der geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dienen oder dienen könnten, dürfen **in keinem Fall** gegeben werden. Eine Ausnahme gilt nur gegenüber Bestattungsinstituten, soweit dies für eine kirchliche Bestattung notwendig ist.
5. Über alle Informationen, die eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aufgrund ihrer/seiner Arbeit an und mit Dateien, Listen, Karteien und Akten erhält, ist von ihr/ihm Verschwiegenheit zu wahren.



Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung des Arbeits-/Dienstverhältnisses. Die gleichen Pflichten treffen ehrenamtliche Tätige auch nach Ablauf ihrer Amtszeit oder Tätigkeit.

6. Datenbestände, insbesondere Listen, Karteien und Ausdrücke, die nicht mehr benötigt oder durch neue ersetzt werden, müssen in einer Weise vernichtet werden, die jeden Missbrauch ausschließt.
7. Verstöße gegen den Datenschutz (die Vertraulichkeit der Daten) sind **Verletzungen der Dienstpflicht** im Sinne des Disziplinarrechts, einschlägiger arbeitsrechtlicher Vorschriften und der Amtspflichten ehrenamtlich Tätiger. Sie können Schadensersatzansprüche des Dienstherrn oder Dritter begründen und mit Entfernung aus dem Arbeits-/Dienstverhältnis oder dem Kirchlichen Amt geahndet werden.
8. Mängel beim Datenschutz, bei der Sicherung von Datenbeständen und der ordnungsgemäßen Verarbeitung, sind dem oder der jeweiligen Vorgesetzten oder dem Datenschutzbeauftragten unverzüglich anzuzeigen.
9. Vorschriften über die Amtsverschwiegenheit der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (PfdG.EKD, § 24 Kirchenbeamtenengesetz, § 5 KDO, § 66 KO, § 36 KGO) und über sonstige Geheimhaltungs-/Verschwiegenheitspflichten (z.B. Seelsorgegeheimnis, Steuergeheimnis, Arztgeheimnis) bestehen neben dem Datengeheimnis.

## **Pflichten des/der kirchlichen Mitarbeiters/in (§ 4 bis § 6 KDO)** (Auszug aus der KDO vom 01. April 2015)

### **§ 4. Allgemeine Pflichten**

- (1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat den anvertrauten Dienst treu und gewissenhaft zu leisten und sich um Fortbildung zu bemühen. Das Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die sie oder er als Mitarbeitende im kirchlich-diakonischen Dienst übernommen hat.
- (2) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist verpflichtet, den Weisungen des Arbeitgebers nachzukommen.
- (3) Der Treue und Gewissenhaftigkeit, die von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter erwartet werden, entspricht auf Seiten des Arbeitgebers die Fürsorge für sie oder ihn.

### **§ 5. Verschwiegenheit**

- (1) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat über Angelegenheiten der Dienststelle, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder auf Weisung des Arbeitgebers angeordnet ist, Verschwiegenheit zu bewahren.
- (2) Werden einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis Geheimnisse bekannt, die bei Ärztinnen, Ärzten oder ärztlichen Hilfspersonen der Schweigepflicht unterliegen würden, ist sie oder er verpflichtet, darüber Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch dann, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Sinne des Strafrechts nicht zu den Hilfspersonen der Ärztinnen und Ärzte rechnet.
- (3) Ohne Genehmigung des Arbeitgebers darf die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter von dienstlichen Schriftstücken, Formeln, Zeichnungen oder bildlichen Darstellungen zu außerdienstlichen Zwecken weder sich noch einer anderen Person Kenntnis, Abschriften, Ab- oder Nachbildungen, Proben oder Probestücke verschaffen. Diesem Verbot unterliegen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezüglich der sie persönlich betreffenden Vorgänge nicht, es sei denn, dass deren Geheimhaltung durch Gesetz oder dienstliche Anordnung vorgeschrieben ist.

- (4) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat auf Verlangen des Arbeitgebers dienstliche Schriftstücke, Zeichnungen oder bildliche Darstellungen sowie Aufzeichnungen über Vorgänge der Dienststelle unverzüglich herauszugeben.
- (5) Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses über Angelegenheiten, die der Schweigepflicht unterliegen, Verschwiegenheit zu bewahren.
- (6) Der Arbeitgeber darf von einer Ärztin oder einem Arzt nur verlangen, dass Unterlagen im Sinne von Absatz 4, die ihrem Inhalt nach von der ärztlichen Schweigepflicht erfasst werden, an den jeweiligen ärztlichen Vorgesetzten herausgegeben werden.
- (7) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis Kenntnis von persönlichen Lebensumständen, insbesondere von gesundheitlichen, wirtschaftlichen und sozialen Verhältnissen von Heimbewohnern, betreuten Personen, Patientinnen und Patienten, betreuten und sonstigen hilfebedürftigen Personen Kenntnis erhalten, sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Dies gilt ausnahmsweise nicht, soweit die oder der Betroffene oder ihr oder sein gesetzlicher Vertreter die Weitergabe einer solchen Information ausdrücklich erlaubt oder darum gebeten hat oder dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Soweit Daten im dienstlichen Auftrag erhoben werden, dürfen sie nur für diese Zwecke verwendet und nur den zugelassenen Empfängern mitgeteilt werden.

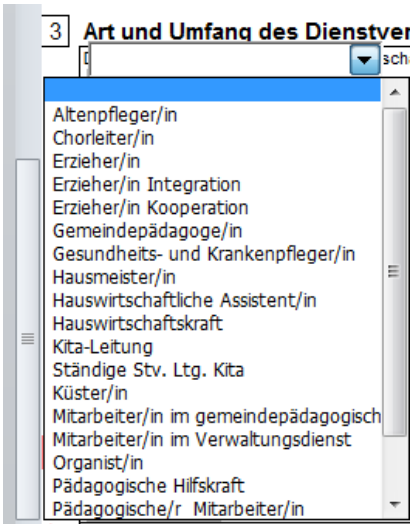
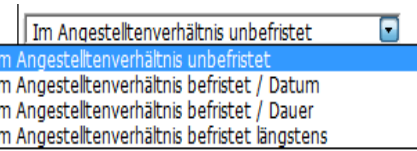
## **§ 6. Verpflichtung**

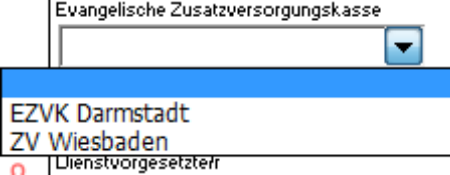
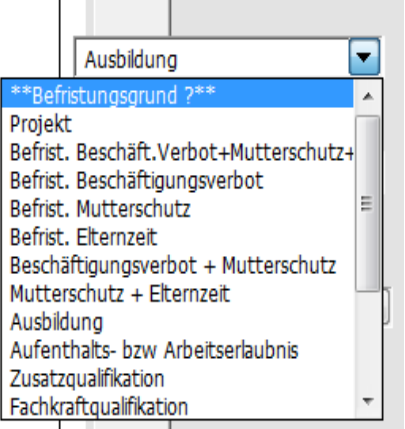
Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird bei Dienstantritt auf die allgemeinen Pflichten (§ 4) sowie auf die Verpflichtung zur Verschwiegenheit (§ 5) hingewiesen und durch Handschlag auf deren Erfüllung verpflichtet. Hierüber ist eine Niederschrift aufzunehmen, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mitunterzeichnet. Vorschriften über ein Gelöbnis und eine gottesdienstliche Einführung bleiben unberührt.

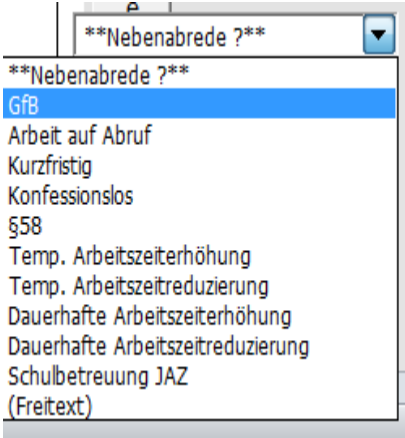
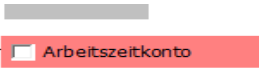


## Inhaltliche Darstellung neue Vertragsbestandteile, Stand 10.07.2017

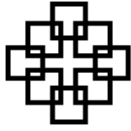
Abschnitt	Feld bzw. Rollbalken	Auswahl / Rollbalken	Inhaltlicher Text in Besondere Vereinbarungen
2		<p>Frau</p> <p>(→ automatische Anpassung bei Nebenabreden „Arbeit auf Abruf“ und „Konfessionslos“, die jeweils auf das Geschlecht bezogen formuliert sind)</p>	<p>Bei Arbeit auf Abruf:  <i><b>Die Mitarbeiterin</b> ist verpflichtet, <b>ihre</b> Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen (Arbeit auf Abruf, Arbeitszeitkonto). Der Arbeitgeber entscheidet darüber, wann und in welchem Umfang der Arbeitsanfall den Einsatz erforderlich macht. Die tägliche Arbeitszeit i.S.v. § 12 TzBfG beträgt bei Abruf min. 3,0 Stunden. Die Verpflichtung zur Erbringung von Arbeitsleistungen und die Lage der Arbeitszeit muss der Arbeitgeber jeweils min. vier Tage im Voraus mitteilen.</i></p> <p>Bei Konfessionslos:  <i><b>Die Mitarbeiterin</b> erklärt verbindlich, dass <b>sie</b> in <b>ihrem</b> Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung achtet, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind. Die Verpflichtungserklärung ist Vertragsbestandteil.</i></p>
	<p><b>Anrede</b></p> <p>Vorname Name <input checked="" type="radio"/> Frau <input type="radio"/> Herr</p> <p><b>Frau</b> <span style="background-color: gray; color: gray;">[ ]</span></p>	<p>Herr</p> <p>(→ automatische Anpassung bei Nebenabreden „Arbeit auf Abruf“ und „Konfessionslos“, die jeweils auf das Geschlecht bezogen formuliert sind)</p>	<p>Bei Arbeit auf Abruf:  <i><b>Der Mitarbeiter</b> ist verpflichtet, <b>seine</b> Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen (Arbeit auf Abruf, Arbeitszeitkonto). Der Arbeitgeber entscheidet darüber, wann und in welchem Umfang der Arbeitsanfall den Einsatz erforderlich macht. Die tägliche Arbeitszeit i.S.v. § 12 TzBfG beträgt bei Abruf min. 3,0 Stunden. Die Verpflichtung zur Erbringung von Arbeitsleistungen und die Lage der Arbeitszeit muss der Arbeitgeber jeweils min. vier Tage im Voraus mitteilen.</i></p> <p>Bei Konfessionslos:  <i><b>Der Mitarbeiter</b> erklärt verbindlich, dass <b>er</b> in <b>seinem</b> Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung achtet, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind. Die Verpflichtungserklärung ist Vertragsbestandteil.</i></p>

Abschnitt	Feld bzw. Rollbalken	Auswahl / Rollbalken	Inhaltlicher Text in Besondere Vereinbarungen
3	<p style="text-align: center;"><b>Berufsgruppe</b></p> 	<p>Altenpfleger/in  Chorleiter/in  Erzieher/in  Erzieher/in Integration  Erzieher/in Kooperation  KiTa-Leitung  Ständige stv. Ltg. KiTa  Gemeindepädagoge/in  Gesundheits- und Krankenpfleger/in  Hausmeister/in  Hauswirtschaftliche Assistent/in  Hauswirtschaftskraft  Küster/in  Mitarbeiter/in im  gemeindepädagogischen Dienst  Mitarbeiter/in im Verwaltungsdienst  Organist/in  Pädagogische Hilfskraft  Pädagogische Mitarbeiterin  Pflegeassistent/in  Pflegekraft mit  Pflegeplanverantwortung  Reinigungskraft  Freitext</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>(keine) Befristung</b></p> 	<p style="text-align: center;">Im Angestelltenverhältnis unbefristet</p>	-
		<p>Im Angestelltenverhältnis befristet / Datum</p>	<p><i>Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Erreichen des Befristungsdatums. Eine ordentliche Kündigung ist möglich.</i></p>
		<p>Im Angestelltenverhältnis befristet / Dauer</p>	<p><i>Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Erreichen des Zwecks nach entsprechender Unterrichtung. Eine ordentliche Kündigung ist möglich.</i></p>
		<p style="text-align: center;">Im Angestelltenverhältnis befristet längstens</p>	<p><i>Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf mit Erreichen des Zwecks nach entsprechender Unterrichtung oder des Befristungsdatums. Eine ordentliche Kündigung ist möglich.</i></p>

Abschnitt	Feld bzw. Rollbalken	Auswahl / Rollbalken	Inhaltlicher Text in Besondere Vereinbarungen
	<p style="text-align: center;"><b>EZVK</b></p> 	<p style="text-align: center;">EZVK Darmstadt ZV Wiesbaden</p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<b>4</b>	<p style="text-align: center;"><b>Befristungsgrund</b></p> 	Mehrbedarf	<i>Die Befristung erfolgt wegen vorübergehendem Mehrbedarf von ___ bis ___</i>
		Projekt	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Projektes XXX das in oben genanntem Zeitraum stattfindet.</i>
		Befrist. Mutterschutz	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Mutterschutzes von <b>XXX</b>.</i>
		Befrist. Elternzeit	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund der Elternzeit von <b>XXX</b>.</i>
		Befrist. Beschäftigungsverbot	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Beschäftigungsverbotes von <b>XXX</b>.</i>
		Befrist. Mutterschutz+Elternzeit	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Mutterschutzes und der sich anschließenden Elternzeit von <b>XXX</b>.</i>
		Befrist. Beschäftigungsverbot+Mutterschutz	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Beschäftigungsverbotes und des Mutterschutzes von <b>XXX</b>.</i>
		Befrist. Mutterschutz+ Elternzeit+ Beschäftigungsverbot	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des Beschäftigungsverbotes, des Mutterschutzes und der sich anschließenden Elternzeit von <b>XXX</b>.</i>
		Ausbildung	<i>Das Arbeitsverhältnis erfolgt befristet im Anschluss an die Ausbildung</i>
		Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis	<i>Das Arbeitsverhältnis ist befristet wegen der befristet erteilten Aufenthalts- bzw. Arbeitserlaubnis.</i>
		Zusatzqualifikation	<i>Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis zum Abschluss der Zusatzqualifikation <b>XXX</b></i>
		Fachkraftqualifikation	<i>Das Arbeitsverhältnis ist befristet bis zum Abschluss der Fachkraftqualifikation <b>XXX</b></i>
		Erkrankung	<i>Das Arbeitsverhältnis ist befristet aufgrund der Erkrankung von <b>XXX</b>.</i>
		Integrationskind	<i>Das Arbeitsverhältnis ist befristet aufgrund der Einzelintegrationsmaßnahme des Kindes</i> <p style="text-align: right;"><b>XXX + Geburtsdatum</b></p>
§ 14 Abs. 2 TzBfG	<i>Die Befristung erfolgt aufgrund des § 14 Abs. 2 TzBfG.</i>		
Freitext	<p style="text-align: center;">-</p>		

Abschnitt	Feld bzw. Rollbalken	Auswahl / Rollbalken	Inhaltlicher Text in Besondere Vereinbarungen
	<p style="text-align: center;"><b>Nebenabrede</b></p> 	GfB	Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung. Falls erforderlich, wird die Arbeitszeit entsprechend angepasst. Ein Arbeitszeitkonto gilt als vereinbart.
		Arbeit auf Abruf	<i>Die Mitarbeiterin/ Der Mitarbeiter ist verpflichtet, ihre / seine Arbeitsleistung entsprechend dem Arbeitsanfall zu erbringen (Arbeit auf Abruf, Arbeitszeitkonto). Der Arbeitgeber entscheidet darüber, wann und in welchem Umfang der Arbeitsanfall den Einsatz erforderlich macht. Die tägliche Arbeitszeit i.S.v. § 12 TzBfG beträgt bei Abruf min. 3,0 Stunden. Die Verpflichtung zur Erbringung von Arbeitsleistungen und die Lage der Arbeitszeit muss der Arbeitgeber jeweils min. vier Tage im Voraus mitteilen.</i>
		Kurzfristig	Die Abrechnung soll als Kurzfristige Beschäftigung im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SBG IV erfolgen.
		Konfessionslos	<i>Die Mitarbeiterin / Der Mitarbeiter erklärt verbindlich, dass sie/er in ihrem/ seinem Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung achtet, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind. Die Verpflichtungserklärung ist Vertragsbestandteil.</i>
		§ 58	Das Arbeitsverhältnis kann gemäß § 58 Nr. 2 KDO jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden.
		Temp. Arbeitszeiterhöhung	Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird befristet erhöht auf % Satz / Datum / Grund
		Dauerhafte Arbeitszeiterhöhung	Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird dauerhaft erhöht auf % Satz / Datum / Grund
		Temp. Arbeitszeitreduzierung	Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird befristet reduziert auf % Satz / Datum / Grund
		Dauerhafte Arbeitszeitreduzierung	Die Arbeitszeit (siehe Punkt 3) wird dauerhaft reduziert auf % Satz / Datum / Grund
		Schulbetreuung JAZ	Die Arbeitsleistung ist in der Regel außerhalb der Schulferien zu erbringen. Aufgrund der o. g. Wochenarbeitszeit wird eine Jahresarbeitszeit errechnet, die auf die Schulwochen verteilt wird. Die Wochenarbeitszeit außerhalb der Ferienzeit beträgt aktuell <b>WoSt und Faktor</b> . Ein Arbeitszeitkonto gilt als vereinbart.
		Vergütungsrückzahlung	Die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verpflichtet sich, überzahlte Vergütung ohne Rücksicht auf eine mögliche Entreicherung zurückzuzahlen.
			Freitext
		<p style="text-align: center;"><b>Arbeitszeitkonto</b></p> 	Arbeitszeitkonto





# Nachtrag zum Dienstvertrag

für Mitarbeiter/innen  
im Dienste der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau  
vom  
Nr.

Verbleib der Ausfertigungen

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Mitarbeiter/in     |
| <input type="checkbox"/> | 2. Regionalverwaltung |
| <input type="checkbox"/> | 3. Anstellungsträger  |

**1 zwischen**

Anstellungsträger	0000
vertreten durch	

**2 und**

Anrede-Vorname-Name	Geburtsdatum
---------------------	--------------

**3 werden folgende Änderungen vereinbart:**

<p><b>Alle übrigen Vertragsbestandteile bleiben unverändert.</b></p>
--

**4 Unterschriften**

<b>Für den Anstellungsträger</b>
Ort und Datum
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)

Dienstsiegel des  
Anstellungsträgers  
auf sämtliche  
Ausfertigungen

<b>Mitarbeiter/in</b>
Ort und Datum
Unterschrift

Bei Minderjährigen: Unterschrift der Eltern/Sorgeberechtigten

Handzeichen: \_\_\_\_\_



### Genereller Schlusssatz im Nachtrag: "Alle übrigen Vertragsbestandteile bleiben unverändert."

AZ-Erhöh. unbefr.	Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird ab dem xx.xx.xxx von x auf x% einer Vollzeitstelle erhöht (derzeit xx,xx Wochenstunden).
AZ-Erhöh. befr.	Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird ab dem xx.xx.xxx befristet bis zum xx.xx.xxxx von x auf x% einer Vollzeitstelle erhöht (derzeit xx,xx Wochenstunden). Grund der Befristung ist: <i>Bitte Text "Befristungsgrund" aus Dienstvertragsvorlage übernehmen!</i>
AZ-Reduz. unbefr.	Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird ab dem xx.xx.xxx von x auf x% einer Vollzeitstelle reduziert (derzeit xx,xx Wochenstunden).
AZ-Reduz. befr. (FPfIZG)	Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird ab dem xx.xx.xxx befristet bis zum xx.xx.xxxx aufgrund einer Familienpflegezeit nach § 2 FPfIZG von x auf x% einer Vollzeitstelle reduziert (derzeit xx,xx Wochenstunden).
AZ-Reduz. befr. (KDO)	Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird ab dem xx.xx.xxx befristet bis zum xx.xx.xxxx aufgrund von § 15 Abs. 2 KDO von x auf x% einer Vollzeitstelle reduziert (derzeit xx,xx Wochenstunden).
Elternzeit	Aufgrund der Geburt des Kindes _____, geboren xx.xx.xxxx, wird Elternzeit vom xx.xx.xxxx bis zum xx.xx.xxxx vereinbart. Der Urlaubsanspruch vermindert sich je vollem Kalendermonat der Elternzeit um 1/12 gemäß § 17 Abs. 1 BEEG.
Elternteilzeit	Aufgrund der Geburt des Kindes _____, geboren am xx.xx.xxxx, wird Elternzeit vom xx.xx.xxxx bis zum xx.xx.xxxx vereinbart. Der Urlaubsanspruch vermindert sich je vollem Kalendermonat der Elternzeit um 1/12 gemäß § 17 Abs. 1 BEEG.  Für die Dauer der Elternzeit erfolgt eine Weiterbeschäftigung (Elternteilzeit) im Umfang von x% einer Vollzeitstelle (derzeit xx,xx Wochenstunden).
Elternzeit (ERZ)	Als Beginn der entgeltrelevanten Zeit wird der xx.xx.xxxx festgesetzt (siehe Anlage, Beschäftigungszeit plus förderliche Beschäftigungszeiten bei Arbeitgebern der EKHN (§ 27 Abs. 2 KDO), plus förderliche Beschäftigungszeiten bei anderen Arbeitgebern (§ 27 Abs. 4 KDO) oder / und Beschäftigungszeit, angerechnete förderliche Zeit und Hälfte der

## Textvorlagen für Nachträge zu Dienstverträgen – Stand 05.04.2017

	Pflege- oder Elternzeit (§ 27 Abs. 5 KDO)).
unbefr. Fortsetzung	Das Arbeitsverhältnis wird ab dem xx.xx.xxxx unbefristet fortgesetzt.
befr. Fortsetzung (ohne Sachgrund)	Das Arbeitsverhältnis wird ab dem xx.xx.xxxx bis zum xx.xx.xxxx befristet fortgesetzt. <i>(§ 14 Abs. 2 TzBfG)</i>
befr. Fortsetzung (Sachgrund)	Das Arbeitsverhältnis wird ab dem xx.xx.xxxx bis zum xx.xx.xxxx befristet. Grund der Befristung ist: <i>Bitte Text "Befristungsgrund" aus Dienstvertragsvorlage übernehmen!</i>
Funktion	Dem/der Mitarbeiter/in wird ab dem xx.xx.xxxx die Funktion _____ übertragen. Die Eingruppierung erfolgt ab diesem Zeitpunkt in die Entgeltgruppe E x KDO. <i>alternativ:</i> Die Eingruppierung erfolgt ab diesem Zeitpunkt in die Entgeltgruppe E x KDO. Gleichzeitig wird eine Tätigkeitszulage in Höhe von 25/50% des Unterschiedsbetrages zwischen der Entgeltgruppe E x und E x KDO gezahlt (§ 28 Abs. 1 a KDO).
Stellenbewertung	Aufgrund der Stellenbewertung (AZ_____, Datum xx.xx.xxxx) erfolgt die Eingruppierung ab dem xx.xx.xxxx in die Entgeltgruppe E x KDO. <i>alternativ:</i> Aufgrund der Stellenbewertung (AZ_____, Datum xx.xx.xxxx) erfolgt die Eingruppierung ab dem xx.xx.xxxx in die Entgeltgruppe E x KDO. Gleichzeitig wird eine Tätigkeitszulage in Höhe von 25/50% des Unterschiedsbetrages zwischen der Entgeltgruppe E x und E x KDO gezahlt (§ 28 Abs. 1 a KDO).
höherwert. Tätig.	Für die Dauer der Übertragung der höherwertigen Tätigkeit _____ ab dem _____ auf den/die Mitarbeiter/in wird ab dem xx.xx.xxxx eine Zulage gemäß § 28 Abs. 4 KDO gezahlt.
Sonderurlaub	Für den Zeitraum vom xx.xx.xxxx bis xx.xx.xxxx wird Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge/ohne Bezüge gemäß § 49 KDO gewährt.
über Regelaltersgrenze	Der/die Mitarbeiter/in wird nach Erreichen der gesetzlichen Regelaltersgrenze weiter beschäftigt. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden.

## Textvorlagen für Nachträge zu Dienstverträgen – Stand 05.04.2017

---

Sonstiges	Außerdem können in Nachträge gewisse Textbausteine aus dem Dienstvertrag übernommen werden: <ul style="list-style-type: none"><li>- Arbeit auf Abruf</li><li>- Abrechnung in der Geringfügigkeitsgrenze (Arbeitszeitsenkungen immer mit Nachtrag!)</li><li>- Arbeitszeitkonto</li></ul>
Erw. Besch. Zeit	Als Beginn der erweiterten Beschäftigungszeit i.R. der §§ 43, 49 und 50 KDO wird der XX.XX.XXXX festgesetzt.
GÜT	Der neue Arbeitgeber _____ tritt in das bestehende Arbeitsverhältnis vom xx.xx.xxxx mit allen Rechten und Pflichten ein.
Freitext	-

**Genereller Schlusssatz im Nachtrag: "Alle übrigen Vertragsbestandteile bleiben unverändert."**



# Vorblatt

## 4

### *Mustertexte für Arbeitgeber- Anschreiben an den BAD*

- BAD-Musteranschreiben





**Briefkopf**  
**Kirchengemeinde / Dekanat**

**Bestätigung**

Hiermit bestätigen wir, dass beabsichtigt ist,

Herrn/Frau \_\_\_\_\_ in ein Arbeitsverhältnis/Ausbildungsverhältnis zu übernehmen, in dem er/sie kinder- und/oder jugendnah tätig wird, so dass die Prüfung der persönlichen Eignung nach § 72 a SGB VIII zu erfolgen hat.

Unterschriften

Siegel

**Antrag**

Hiermit beantrage ich (Namen und Adresse, Geburtstag) gemäß § 30a BZRG die Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses.

Mit freundlichen Grüßen

---

Bitte ausgefüllt der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zur Vorsorge mitgeben.

Frau/Herr \_\_\_\_\_ ist in unserer Einrichtung als  
\_\_\_\_\_ beschäftigt.

**Wir beauftragen Sie mit der Durchführung einer arbeitsmedizinischen Vorsorge\*:**  
(Zutreffendes ankreuzen, nicht Zutreffendes streichen)

### Infektionsgefährdung

- Infektionsschutz vorschulische Kinderbetreuung inkl. ggf. Impfangebot und Impfung (MMR und Hep. A)
- Infektionsschutz vorschulische Kinderbetreuung mit zusätzlichen Infektionsgefährdungen inkl. ggf. Impfangebot und Impfung \_\_\_\_\_  
(z. B. im Waldkindergarten)
- Infektionsschutz Pflege inkl. ggf. Impfangebot und Impfung (Hep. A, Hep. B)
- Infektionsschutz Grünpflege inkl. ggf. Impfangebot und Impfung (FSME)
- Vorsorge Tätigkeiten im Ausland inkl. ggf. Impfangebot und Impfung

### Muskel-Skelett-Belastung

- Schweres Heben und Tragen (entsprechend Gefährdungsbeurteilung)
- Ganzkörpervibrationen (entsprechend Gefährdungsbeurteilung)
- Hand-Arm-Vibrationen (entsprechend Gefährdungsbeurteilung)
- Arbeiten im Lärm > 80 dB(A) gemittelt über 8 Std. pro Tag
- Feuchtarbeit > 2 Std. pro Tag
- Bildschirmtätigkeit
- Untersuchung für gefährliche Baumarbeiten
- Arbeitsmedizinische Vorsorge, die auf Grund der Gefährdungsbeurteilung angeboten werden muss:

---

(konkrete Gefährdung angeben, z. B. Umgang mit Gefahrstoffen)

- Untersuchung/Beratung bei Beschwerden mit direktem Bezug zur Tätigkeit (Wunschvorsorge)

**Wir beauftragen Sie mit der Durchführung einer Untersuchung\*:**

- Mutterschutzuntersuchung für Schwangere mit infektionsgefährdenden Tätigkeiten
- Untersuchung/Beratung nach Langzeiterkrankung/mit Schwerbehinderung  
(unter Vorlage einer Fragestellung und Arbeitsplatzbeschreibung)
- Jugendarbeitsschutzuntersuchung

**Wir beauftragen Sie mit einer kostenpflichtigen Zusatzleistung\*:**

Bitte Zusatzleistung beschreiben: (z.B. Einstellungs-, personal-, beamtenrechtliche Untersuchungen, Begutachtung zur Erwerbsfähigkeit)

b. w.

---

\* Eine ausführliche Beschreibung der zu beauftragenden Leistungen findet sich im Leitfaden

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Arbeitgebers, Stempel

Auftraggeber:

Name der Einrichtung:

Adresse:

z. Hd. Frau/Herr:

Tel. bei Rückfragen:



# Vorblatt

## 5

### *Besondere Verfahrensschritte*

- **Gemeindepädagogischer Dienst**
- **Merkblatt Fachkräfte (KiTa)**



## Gemeindepädagogischer Dienst (GPD)

	Kirchenverwaltung	Regionalverwaltung
<b>Stellenerrichtung (Neu- und Änderungserrichtung)</b>	<p>Stellenerrichtungen für den GPD erfolgen in der Kirchenverwaltung. Dies bezieht sich sowohl auf Stellen des gemeindepädagogischen Sollstellenplans, wie auf Stellen die aus Eigen- und/oder Drittmitteln bzw. mischfinanziert errichtet werden.</p> <p>Zuständig in der Kirchenverwaltung:  <b>Frau Ziese</b>  ☎ 06151-405 563  ✉ <a href="mailto:meike.ziese@ekhn-kv.de">meike.ziese@ekhn-kv.de</a></p>	<p>Bei Stellen, die aus Eigenmitteln (Dekanat und/oder Kirchengemeinde)finanziert werden, erstellt die Regionalverwaltung eine Finanzierungsbestätigung</p> <p>↳ Siehe hierzu Rundschreiben „Ausführungsbestimmungen zu N. 2.2.1 des Anhangs zur Regionalverwaltungsverordnung“ vom 23.03.2016.</p>
<b>Stellenbesetzung</b>	<p>Prüfung der Anstellungsvoraussetzung .</p> <p>Zuständig in der Kirchenverwaltung:  <b>Herr Lieske</b>  ☎ Tel.:06151 405 558  ✉ <a href="mailto:Roland.Lieske@ekhn-kv.de">Roland.Lieske@ekhn-kv.de</a></p>	<p>Dienstverträge können nur ausgestellt werden, wenn die schriftliche Bestätigung der Anstellungsvoraussetzung durch die Kirchenverwaltung vorliegt. Etwaige Auflagen müssen in den Dienstvertrag aufgenommen werden.</p> <p>↳ Hierzu erhalten die Regionalverwaltungen ein Bestätigungsschreiben.</p> <p>Die Regionalverwaltungen meldet die Besetzung der Stelle an:</p> <p><b>Herr Lieske</b>  ☎ Tel.:06151 405 558  ✉ <a href="mailto:Roland.Lieske@ekhn-kv.de">Roland.Lieske@ekhn-kv.de</a></p> <p>↳ Siehe hierzu Personalfragebogen</p>

### Zuständigkeiten Gemeindepädagogischer Dienst in der Kirchenverwaltung

Bei Fragen zur gemeindepädagogischen Gesamtkonzeption und Regionalplan steht Ihnen Herr Breitbart (☎ 06151-405 435; ✉ [mike.breitbart@ekhn-kv.de](mailto:mike.breitbart@ekhn-kv.de)) zur Verfügung.

Bei Fragen zu Errichtungen/ Änderungserrichtungen und zum SOLL- und IST-Stellenplan steht Ihnen Frau Ziese (☎06151-405 563; ✉ [meike.ziese@ekhn-kv.de](mailto:meike.ziese@ekhn-kv.de)) zur Verfügung.

Bei Fragen zu Einstellungsvoraussetzungen, Besetzungsverfahren, Qualifikationen sowie Studienzeit steht Ihnen Herr Lieske (☎ 06151-405 558; ✉ [roland.lieske@ekhn-kv.de](mailto:roland.lieske@ekhn-kv.de)) gerne zur Verfügung.

Abs.:

Kirchenverwaltung der EKHN  
Referat Personalförderung und Hochschulwesen  
Herrn Roland Lieske  
Paulusplatz 1  
64285 Darmstadt

### Angaben zum Mitarbeiter/zur Mitarbeiterin

#### Private Anschrift

Nachname:

Vorname:

Straße/PLZ/Wohnort:

Telefon :

E-Mail:

Ausbildungsabschluss:

Geburtsdatum:

#### Dienstliche Anschrift der Mitarbeitenden

Dienstsitz (bzw. Büro der Mitarbeitenden):

Straße/PLZ/Ort:

Telefon :

E-Mail:

#### Anstellungsträger

Name:

Propstei:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

#### Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Beschäftigt als:

Arbeitszeit: %

Beschäftigt vom:

Eingruppierung:

Befristung:

Finanzierung durch:

Arbeitsfelder:



## Merkblatt Fachkräfte nach HKJGB, KitaG RLP und KiTaVO

Nachfolgende Ausführungen sollen helfen, Sicherheit in der Frage der Anstellung von pädagogischen Kräften zu geben. Da vermehrt Anfragen an Regionalverwaltungen und an den Fachbereich Kindertagesstätten gestellt werden, wer in einer Kindertagesstätte arbeiten kann, wer die Personen als Fachkraft anerkennt und wie sie eingruppiert werden.

### Regelungen für Hessen:

#### 1. Fachkräfte

Welche Berufsgruppen als Fachkraft für die Leitung einer Tageseinrichtung für Kinder oder einer Kindergruppe sowie zur Mitarbeit in einer Kindergruppe gelten, wird im Fachkraftkatalog beschrieben (§ 25b HKJGB).

#### § 25b Fachkräfte

(1) Mit der Leitung einer Tageseinrichtung oder einer Kindergruppe können folgende Fachkräfte betraut werden:

1. staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher,
2. staatlich anerkannte Heilpädagoginnen und Heilpädagogen,
3. Sozialpädagoginnen grad. und Sozialpädagogen grad.,
4. Sozialarbeiterinnen grad. und Sozialarbeiter grad.,
5. Diplom-Sozialpädagoginnen und Diplom-Sozialpädagogen (BA),
6. Diplom-Sozialpädagoginnen und Diplom-Sozialpädagogen (FH),
7. Diplom-Sozialarbeiterinnen und Diplom-Sozialarbeiter (FH),
8. Diplom-Heilpädagoginnen und Diplom-Heilpädagogen (FH),
9. Diplom-Pädagoginnen und Diplom-Pädagogen,
10. Personen mit der Befähigung zur Ausübung des Lehramtes an Grundschulen,
11. Personen mit der Befähigung zur Ausübung des Lehramtes an Förderschulen,
12. Personen mit einem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss oder einem Bachelorabschluss nach § 6 Abs. 1 des Gesetzes über die staatliche Anerkennung von Berufsakademien in der Fassung vom 1. Juli 2006 (GVBl. I S. 388), zuletzt geändert durch Gesetz vom 21. November 2011 (GVBl. I S. 679), im früh- oder allgemein pädagogischen sowie sozialpflegerischen Bereich oder auf dem Gebiet der Sozialen Arbeit,
13. Personen mit einer Ausbildung im In- oder Ausland, die das für das Schulwesen oder für das Hochschulwesen zuständige Ministerium als gleichwertig mit der Ausbildung einer der in Nr. 1 bis 12 genannten Fachkräfte anerkannt hat und
14. staatlich anerkannte Kindheitspädagoginnen und Kindheitspädagogen.

In Tageseinrichtungen, die Kinder mit Behinderung aufnehmen, können auch Personen mit einem berufsqualifizierenden Abschluss als staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin oder staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger mit der Leitung betraut werden.

(2) Mit der Mitarbeit in einer Kindergruppe können über die in Abs. 1 genannten Fachkräfte hinaus folgende Fachkräfte betraut werden:

1. Teilnehmerinnen und Teilnehmer einschlägiger berufsbegleitender Ausbildungen, befristet bis zur Vorlage des Prüfungsergebnisses,
2. Personen mit fachfremder Ausbildung im In- oder Ausland und einschlägiger Berufserfahrung bei gleichzeitiger Auflage, eine sozialpädagogische Ausbildung aufzunehmen und
3. Personen, die im Rahmen ihrer berufsqualifizierenden Ausbildung oder ihres berufsqualifizierenden Studiengangs ein Anerkennungsjahr absolvieren.

In Gruppen mit Kindern unter drei Jahren können auch Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung mit der Mitarbeit betraut werden.

(3) Als Fachkräfte gelten auch Personen, die am 12. Juli 2001 in einer Tageseinrichtung als Fachkräfte eingesetzt waren, ohne die Voraussetzungen des Abs. 1 zu erfüllen.



Grundsätzlich müssen Fachkräfte im Sinne des §25b im Umfang des personellen Mindestbedarfs nach § 25c HKJGB in der Kita angestellt sein, um den gesetzlichen Standard zu erfüllen.

- **Zu §25b Abs. 1 Satz 2:** Maßgeblich ist, dass bei der Einstellung von Personen mit diesem Ausbildungsabschluss tatsächlich mindestens 1 Kind mit Behinderung in der Einrichtung aufgenommen ist. Es gibt keine Regelung zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses im Falle des Ausscheidens des Kindes. Dies liegt in der Verantwortung des Trägers. Siehe auch FAQ zum HessKifög, Antwort auf Frage 30.
- **Zu §25b Abs. 2 Nr. 1:** Diese Personen können ohne weitere Genehmigungen befristet auf den erforderlichen Fachkraftschlüssel angerechnet werden.
- **Zu §25b Abs. 2 Nr. 2:** In Abgrenzung zu Nr.1 umfasst Nr. 2 Personen, die sich noch nicht in einer berufs begleitenden Ausbildung befinden, dies aber in naher Zukunft vorhaben. Für diese Personengruppe benötigt die Einrichtung eine Stellungnahme des örtlichen Jugendamtes, um sie als Fachkraft auf den Mindestpersonalschlüssel anrechnen zu können. Siehe auch FAQ zum HessKifög Antwort auf Frage 33
- **Zu §25b Abs. 3:** Als Nachweis, dass eine Person am 12. Juli 2001 als Fachkraft in einer Kindertageseinrichtung eingesetzt war, gilt die Bescheinigung des Trägers. Ein förmliches Anerkennungsverfahren durch das Hessische Ministerium für Soziales und Integration bzw. das örtliche Jugendamt ist nicht erforderlich. Vielmehr hat der Einrichtungsträger zu prüfen, ob die betreffende Person die Voraussetzungen für den Bestandsschutz erfüllt. Er muss klären, ob diese Kraft am 12. Juli 2001 in seiner Tageseinrichtung als Fachkraft oder als Hilfskraft eingesetzt war. Versichert der Träger glaubhaft, dass sein Angestellter/seine Angestellte zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der Mindestverordnung 2001 als Fachkraft beschäftigt war, so ist diese schriftliche Erklärung zu akzeptieren. Siehe auch HessKifög FAQ, Antwort auf Frage 37

## 2. Andere pädagogische Kräfte nach §16 KiTaVO

Solche pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einen Beruf mit pädagogischer Ausrichtung ( Logopädinnen und Logopäden, Motopädagoginnen und Motopädagogen, Lehrerinnen und Lehrer, etc.) erlernt haben, der nicht im Fachkraftkatalog aufgeführt ist, dürfen zwar in Kindergruppen mitarbeiten, aber nicht in den gesetzlich vorzuhaltenden Mindestpersonalbedarf eingerechnet werden, d.h. diese Personen können nur als zusätzliches Personal im Umfang des max. 15%igen Aufschlag der EKHN KiTaVO zum personellen Mindestbedarf nach §25c HKJGB eingesetzt werden.

***Wir empfehlen aber nur eine Besetzung mit diesen Personen zu max. 10%, da aufgrund von Belegungsschwankungen der Kinder der Mindestbedarf an Fachkräften schwanken kann.***



Eine Genehmigung im Fachbereich Kindertagesstätten im Umfang der max. 15% ist nicht notwendig und muss vom Träger verantwortet werden. Im Sollstellenantrag müssen sie dennoch aufgeführt sein.

### 3. Welche Hochschulabschlüsse werden anerkannt?

#### Aus den FAQs des Ministeriums zur Fachkraftfrage bzgl. Magisterabschluss:

„Die Regelung in § 25 b Abs. 1 Nr. 12 HKJGB ist vor allem bedeutsam im Hinblick auf gestufte Abschlüsse (Bachelor / Master), die hinsichtlich der Inhalte den Abschlüssen in § 25b Abs. 1 Nr. 5 bis 9 entsprechen. Als berufsqualifizierender Hochschulabschluss im allgemeinpädagogischen und frühpädagogischen Bereich, kommt ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Hauptfach Pädagogik oder Erziehungswissenschaften in Betracht. Dazu zählt auch ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit dem Erwerb des akademischen Grads Magister Artium (M.A.), **sofern das erste Hauptfach Pädagogik oder Erziehungswissenschaften ist.**

Als Hochschulabschluss im sozialpflegerischen Bereich kommen entsprechend gestufte Abschlüsse auf dem Gebiet der Heilpädagogik in Betracht. Abschlüsse wie Kunst-, Musik-, Theater- oder Religionspädagogik bzw. Abschlüsse in anderen pädagogischen Teilbereichen stellen keine Hochschulabschlüsse im allgemein- oder frühpädagogischen Bereich dar.“



Eine Genehmigung durch den Fachbereich Kindertagesstätten ist nicht möglich.

### 4. Wer erkennt ausländische pädagogische Abschlüsse an?

Ob Personen mit ausländischen Hochschulabschlüssen als Fachkräfte anerkannt werden, kann nur über die zuständigen Stellen zur Prüfung der Gleichwertigkeit, Gleichstellung oder Anerkennung einer Ausbildung im In- und Ausland im Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst geklärt werden.

#### Ansprechpartnerinnen

- Frau Okut, Hochschulabteilung, Referat III 4 B  
Anerkennungen im Sozialen Bereich  
Tel.: 0611 323362 Fax: 0611 323550
- Frau Fischbach, Hochschulabteilung, Referat III 4 B  
Anerkennungen im Sozialen Bereich  
Tel.: 0611 323379 Fax: 0611 323550

Zuständig für Personen,

- die eine sozialpädagogische Ausbildung im beruflichen Schulsystem im Ausland abgeschlossen haben und ihren Abschluss mit dem Abschluss „Staatlich anerkannte Erzieherin/Staatlich anerkannter Erzieher“ bzw.
- die eine heilpädagogische Ausbildung im beruflichen Schulsystem im Ausland abgeschlossen haben und ihren Abschluss mit dem Abschluss „Staatlich anerkannte Heilpädagogin/Staatlich anerkannter Heilpädagoge“ bzw.
- die eine heilerziehungspflegerische Ausbildung im beruflichen Schulsystem im Ausland abgeschlossen haben und ihren Abschluss mit dem Abschluss „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin / Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ gleichstellen lassen wollen
- die eine erzieherische Ausbildung in der ehemaligen DDR abgeschlossen haben und eine Gleichstellung mit dem Abschluss „Staatlich anerkannte Erzieherin / Staatlich anerkannter Erzieher“ anstreben

ist das **Staatliche Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt**,  
Tel. 06151 / 3682-2

Weitere Informationen erhältlich unter der Rubrik „Bildungsnachweise“ unter <http://www.schulamt-darmstadt.hessen.de>



Eine Genehmigung im Fachbereich Kindertagesstätten ist nicht möglich.

## 5. Welche Personen können für bewilligte Integrationsmaßnahmen angestellt werden?

„In Tageseinrichtungen, die Kinder mit Behinderung aufnehmen, können auch Personen mit einem berufsqualifizierenden Abschluss als staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin oder staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger mit der Leitung betraut werden.“ (§ 25b HKJGB)



Es können grundsätzlich auch pädagogisch/pflegerisch erfahrene Kräfte ohne Fachkraftanerkennung im Sinne des §25b HKJGB für die Dauer einer Integrationsmaßnahme eingestellt werden. Dies ist ggf. mit der bewilligten Stelle im Amt für Eingliederungshilfe oder/und dem örtlichen Jugendamt abzuklären. Hier gibt es regionale Unterschiede. Eine Genehmigung im Fachbereich Kindertagesstätten ist nicht möglich.

## 6. Eingruppierung

- Eingruppierungen werden nach vorhandenen Stellenbeschreibungen in der Regionalverwaltung vorgenommen, die Ausbildungsabschlüsse sind nicht allein ausschlaggebend.
- Neue Stellenbeschreibungen werden in der Kirchenverwaltung bei Frau Wißgott bewertet und danach in der Regionalverwaltung umgesetzt. Hier kann bei allgemeinen Eingruppierungsfragen auch eine Beratung in Anspruch genommen werden.

### Regelungen für Rheinland Pfalz

In RLP finden sich die Festlegungen in der Vereinbarung über die Voraussetzungen der Eignung von pädagogischem Personal in Kindertagesstätten nach §§ 22, 22a SGB VIII i. V. m. § 45 Abs. 2 Ziff. 1 und Abs. 3 Ziff. 2 SGB VIII sowie dem Kindertagesstättengesetz i. V. m. § 6 Abs. 1 Satz 1 der Landesverordnung zur Ausführung des Kindertagesstättengesetzes in Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung vom 1. August 2013 (Fachkräftevereinbarung für Kindertagesstätten).

Auszug der relevanten Regelungen:

#### 2. Leitung von Einrichtungen

Zur Leitung einer Einrichtung erfüllen bei persönlicher Eignung folgende Fachkräfte die Voraussetzungen:

2.1 Erzieherinnen und Erzieher, Heilpädagoginnen und Heilpädagogen, Heilerzieherinnen und Heilerzieher (Fachschule) mit staatlicher Anerkennung und mindestens einjähriger einschlägiger Berufserfahrung (**Einschlägige Berufserfahrung** ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogene Tätigkeit)

2.2 Absolventinnen und Absolventen der Studiengänge Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Sozialmanagement, Kindheitspädagogik, Heilpädagogik und vergleichbare Abschlüsse an Hochschulen sowie Berufsakademien mit staatlicher Anerkennung und mindestens einjähriger einschlägiger Berufserfahrung,

2.3 Absolventinnen und Absolventen einschlägiger pädagogischer Studiengänge an Hochschulen und vergleichbare Abschlüsse ohne staatliche Anerkennung mit mindestens einjähriger einschlägiger Berufserfahrung.

2.4 Absolventinnen und Absolventen einschlägiger psychologischer Studiengänge an Hochschulen und vergleichbare Abschlüsse mit mindestens einjähriger einschlägiger Berufserfahrung.



### **3. Gruppenleitung**

Zur Leitung einer Gruppe erfüllen bei persönlicher Eignung folgende Fachkräfte die Voraussetzungen:

- 3.1 Die in Nummer 2 genannten Fachkräfte sowie Fachkräfte derselben Fachqualifikation ohne Berufserfahrung (**Berufserfahrung** ist eine berufliche Erfahrung, die man durch die Arbeit in einem Beruf gesammelt hat, nicht notwendigerweise in dem ausgeübten)
- 3.2 Absolventinnen und Absolventen der Studiengänge Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Soziale Arbeit, Sozialmanagement, Kindheitspädagogik, Religionspädagogik sowie Heilpädagogik und vergleichbare Abschlüsse an Hochschulen sowie Berufsakademien ohne staatliche Anerkennung mit einschlägiger Berufserfahrung.
- 3.3 Absolventinnen und Absolventen psychologischer Studiengänge an Hochschulen und vergleichbare Abschlüsse mit einschlägiger Berufserfahrung.

### **4. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Gruppe**

Für die Mitarbeit in der Gruppe erfüllen bei persönlicher Eignung folgende Fachkräfte die Voraussetzungen:

- 4.1 Die in Nummer 3 genannten Fachkräfte sowie Fachkräfte derselben Fachqualifikation ohne einschlägige Berufserfahrung,
- 4.2 Sozialassistentinnen und Sozialassistenten, Erziehungshelferinnen und Erziehungshelfer mit staatlicher Prüfung, Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung, Heilerziehungshelferinnen und Heilerziehungshelfer nach Abschluss der Ausbildung,
- 4.3 Erzieherinnen und Erzieher nach Abschluss der schulischen Prüfung.

Darüber hinaus gibt es noch die Möglichkeit nach 6.4.7 Fachkräftevereinbarung zur Anerkennung von anderen Personengruppen als Fachkräfte unter bestimmten Voraussetzungen. **WICHTIG : Diese Anerkennung ist vor Anstellung und entsprechender Vergütung beim Landesjugendamt zu beantragen – nur dann ist eine Refinanzierung möglich !!!!!**

### **6. Sonstige Bestimmungen**

- 6.1 Unter Berücksichtigung der besonderen Situation von Kindern mit Behinderungen in Einrichtungen der Tagesbetreuung erfüllen bei persönlicher Eignung auch Fachkräfte mit einschlägiger therapeutischer oder heilpädagogischer Ausbildung und einjähriger einschlägiger Berufserfahrung die fachlichen Voraussetzungen nach Nummer 2. Fachkräfte mit einschlägiger therapeutischer oder heilpädagogischer Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung erfüllen die Voraussetzungen nach den Nummern 3 und 4.
- 6.2 Teilnehmerinnen und Teilnehmer einschlägiger berufsbegleitender Ausbildungen können, befristet bis zum Erreichen des Ausbildungsabschlusses, für die Mitarbeit in einer Gruppe zugelassen werden.
- 6.3 Mit Zustimmung des Landesamtes für Soziales, Jugend und Versorgung – Landesjugendamt – als zuständige Fachbehörde kann folgende Vereinbarung getroffen werden:
  - 6.3.1 Personen mit fachfremder abgeschlossener Ausbildung - bei gleichzeitiger Auflage eine sozialpädagogische Ausbildung aufzunehmen - befristet bis zum Erreichen des Ausbildungsabschlusses für die Mitarbeit in einer Gruppe zuzulassen.
- 6.4 Darüber hinaus kann die Fachbehörde ferner
  - 6.4.1 in begründeten Ausnahmefällen entscheiden, dass die in den einzelnen Abschnitten der Vereinbarung geforderten Berufserfahrungen verkürzt werden können,
  - 6.4.2 im Einvernehmen mit der Fachschule für Sozialwesen Erzieherinnen und Erzieher im Berufspraktikum ausnahmsweise und zeitlich befristet für die Leitung einer Gruppe zulassen,
  - 6.4.3 bei Absolventinnen und Absolventen der Fachschulen (Bildungsgang für Erzieherinnen und Erzieher) und bei Absolventinnen und Absolventen der Externenprüfung oder der Teilzeitausbildung zur staatlich anerkannten



- Erzieherin und zum staatlich anerkannten Erzieher die vor der Abschlussprüfung liegenden praktischen Tätigkeiten in entsprechenden Einrichtungen als Zeiten einschlägiger Berufserfahrung anerkennen,
- 6.4.4 Kinderkrankenschwestern und Kinderkrankenschwester mit einschlägiger Berufserfahrung im sozialpädagogischen Bereich nach Ziffer 3 und 4 zulassen,
- 6.4.5 Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger ohne staatliche Anerkennung mit einschlägiger Berufserfahrung im sozialpädagogischen Bereich nach Ziffer 3 und 4 zulassen,
- 6.4.6 Grundschullehrerinnen und Grundschullehrer sowie Lehrkräfte weiterer Schularten mit abgeschlossenem Lehramtsstudium und mindestens einschlägiger einjähriger Berufserfahrung sowie einschlägigen Fortbildungen nach Ziffer 2, 3 und 4 zulassen,
- 6.4.7 in begründeten Ausnahmefällen auch anderen als den in Nummer 3 und 4 genannten Fachkräften die Eignung anerkennen, wenn ihre Ausbildung und bisherige Berufserfahrung arbeitsfeldrelevante Inhalte aufweist.
- 6.5 Für pädagogische Funktionen, die von der Vereinbarung nicht erfasst werden, sollen Fachbehörde und Träger im Einzelfall entsprechende Vereinbarungen treffen.
- 6.6 Beschäftigte, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung in einer der genannten Einrichtungen eine Funktion innehaben, können auch ohne Erfüllung der in dieser Vereinbarung bestimmten Voraussetzungen ihre bisherige Tätigkeit beibehalten. Erziehungshelferinnen und Erziehungshelfer, die bisher die Befähigung zur Gruppenleitung hatten, verlieren diese bei Wechsel des Anstellungsträgers nicht.
- 6.7 Einrichtungsträgern, die nicht einem Dachverband der Vereinbarungspartner angehören, wird im Sinne einer einheitlichen Handhabung der Eignungsvoraussetzungen für die Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII empfohlen, sich den bestehenden Vereinbarungen anzuschließen.



ChecklisteAusnahme  
genehmigung\_2011.p

### **Wer erkennt ausländische pädagogische Abschlüsse an?**

#### **In RLP**

#### **Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Rheinland-Pfalz (ADD)**

**Ausländische Schulzeugnisse und Bildungsnachweise werden durch unsere Behörde geprüft und deutschen Schulabschlüssen gleichgestellt.**

**Sie können die Anerkennung bei uns beantragen, wenn Sie Ihren Wohnsitz in Rheinland-Pfalz haben oder Sie Ihre Berufsausbildung an einer rheinland-pfälzischen Einrichtung aufnehmen oder fortsetzen möchten, aber auch, wenn Sie hier Ihren Beruf ausüben möchten.**

**Als Antragsteller aus Luxemburg können Sie Ihren Antrag einreichen, wenn Sie Ihre Ausbildung an Einrichtungen in Rheinland-Pfalz fortsetzen wollen.**

**Nähere Informationen über die Antragsverfahren und die Unterlagen, die Sie einreichen müssen, erhalten Sie in unserem Merkblatt.**

#### **Ansprechpersonen:**

Torsten Wolff (für Länder von A-L)

Tel: +49(651) 9494-344

Kontakt: [Torsten.wolff\(at\)add.rlp.de](mailto:Torsten.wolff(at)add.rlp.de)

Stefanie Heß (für Länder von M-Z)



Fachbereich  
**Kindertagesstätten**



EVANGELISCHE KIRCHE  
IN HESSEN UND NASSAU  
**Zentrum Bildung**

Tel: +49(651) 9494-949

Kontakt: [Stefanie.Hess\(at\)add.rlp.de](mailto:Stefanie.Hess(at)add.rlp.de)

Dominik Gerke (für Polen und ausländische Berufsabschlüsse)

Tel.: +49(261) 4932-39432

Kontakt: [dominik.gerke\(at\)add.rlp.de](mailto:dominik.gerke(at)add.rlp.de)

Ergänzung:

Ich würde noch die links zu den einzelnen Vereinbarungen/Gesetzen mit angeben

Für RLP findet man die Fachkräftevereinbarung auf dem kitaserver-rlp unter Gesetze  
Verordnungen/Verordnungen und Empfehlungen/Personal in Kitas

Für die ADD direkt auf der Startseite





# Vorblatt

## 6

### *Berechnung entgeltrelevanter Zeiten*

- Ausführungsbestimmungen § 27 KDO
- Hinweise zur Feststellung  
entgeltrelevanter Zeiten



---

## Gesetze und Verordnungen

---

### Kirchengesetz über die Fortgeltung von § 12 des Diakoniegesetzes

**Vom 6. Mai 2006**

Die Kirchensynode der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

#### Artikel 1

Artikel 3 Abs. 2 des Kirchengesetzes zur Änderung des Kirchengesetzes über die Diakonie in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und des Kirchengesetzes über die Dienstverhältnisse der Pfarrer vom 29. April 2001 (ABl. 2001 S. 213) wird aufgehoben.

#### Artikel 2

Dieses Kirchengesetz tritt mit der Verkündung im Amtsblatt in Kraft.

Frankfurt am Main, den 3. Juli 2006

Für den Kirchensynodalvorstand  
Dr. Schäfer

---

### Ausführungsbestimmungen zur Anwendung von § 27 Abs. 2 und 4 KDAVO und § 5 Satz 1 KDO

**Vom 8. Juni 2006**

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat gemäß § 29 des Regionalverwaltungsgesetzes vom 5. Dezember 2001 (ABl. 2002 S. 96) zur Vereinheitlichung der Genehmigungspraxis von Dienstverträgen folgende Ausführungsbestimmungen beschlossen:

### § 1

#### Förderliche Beschäftigungszeiten in der EKHN

Förderliche Beschäftigungszeiten im Sinne von § 27 Abs. 2 der Kirchlich-Diakonischen Arbeitsvertragsordnung (KDAVO) und § 5 Satz 1 der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (KDO) sind insbesondere nachgewiesene Zeiten früherer Tätigkeiten, die die Wahrnehmung der jetzigen Tätigkeit ermöglichen oder in denen für die jetzige Tätigkeit erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen erworben wurden.

### § 2

#### Förderliche Beschäftigungszeiten außerhalb der EKHN

Nachgewiesene Zeiten früherer Tätigkeiten bei Arbeitgebern außerhalb der EKHN können gemäß § 27 Abs. 4 KDAVO auf die entgeltrelevante Zeit nur dann angerechnet werden, wenn die Tätigkeiten im Sinne von § 1 förderlich sind.

### § 3

#### Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2005 in Kraft.

Darmstadt, den 28. Juni 2006

Für die Kirchenleitung  
Bernhardt-Müller

---



---

## Bekanntmachungen

---

### Satzung zur Änderung der Satzung der Stiftung „Für das Leben“

**Vom 30. November 2005**

Der Vorstand der Stiftung „Für das Leben“ hat folgende Satzung beschlossen:

#### Artikel 1

Die Satzung der Stiftung „Für das Leben“, Kirchliche Stiftung des öffentlichen Rechts zur Hilfe für Familien, Mütter und Kinder in Problemsituationen, vom 14. November 1974 (ABl. 1975 S. 148) wird wie folgt geändert:

1. § 5 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Der Vorstand der Stiftung wird von der Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau berufen. Die Kirchenleitung beruft jeweils ein Mitglied des Stiftungsvorstands aus

- einem gesamtkirchlichen Leitungsgremium oder einer Einrichtung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau,
- dem Diakonischen Werk in Hessen und Nassau e. V. und aus
- dem Verband der Evangelischen Frauen in Hessen und Nassau e.V.



## Entgeltrelevante Zeiten

Die Stufen der Entgelttabelle werden nach folgenden Zeiten der Entgeltrelevanten Zeiten (ERZ) durchlaufen:

Stufe 1	ERZ bis zu 2 Jahren
Stufe 2	ERZ mehr als 2 Jahre
Stufe 3	ERZ mehr als 5 Jahre
Stufe 4	ERZ mehr als 8 Jahre
Stufe 5	ERZ mehr als 11 Jahre
Stufe 5 + LZ	derzeit ERZ mehr als 13 Jahre, solange im Pfarrdienst der EKHN kein Leistungsbeurteilungssystem eingeführt wurde. § 29 Abs. 2 KDO.

### 1. Anrechnung von Vordienstzeiten in Abhängigkeit zum Beschäftigungsumfang

Die entsprechenden Regelungen zur Anrechnung von Vordienstzeiten im TVÖD als auch im Bundesbesoldungsgesetz sowie in deren Kommentierungen führen aus, dass förderliche Zeiten früherer Beschäftigungen, unabhängig davon, ob es sich dabei um eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung gehandelt hat, anerkannt werden können. Voraussetzung dafür ist, dass die früheren Tätigkeiten für die jetzige Beschäftigung von Nutzen oder Interesse sind. Regelmäßig nicht zu den förderlichen Zeiten werden die Ausbildungszeiten gezählt, da hier die Erfahrungen erst erworben wurden, sowie Zeiten nebenberuflicher Tätigkeiten (Angestelltenbereich) bzw. Zeiten, in denen die Tätigkeit weniger als die Hälfte des Beschäftigungsumfangs (Beamtenbereich) betragen hat, da hier nicht von einer Förderlichkeit der Tätigkeiten ausgegangen wird. Bezüglich der Anerkennung förderlicher Zeiten ist dem Arbeitgeber bzw. Dienstherrn ein Ermessensspielraum eingeräumt, diese ganz oder teilweise anzuerkennen, abhängig vom Umfang oder der Ausprägung der Förderlichkeit der vorangegangenen Tätigkeit. Eine Anerkennung von Vordienstzeiten allein in Abhängigkeit vom Beschäftigungsumfang ist jedoch wegen Verstoßes gegen § 4 TzBfG unzulässig, gleiches gilt für Unterbrechungszeiten wegen der Inanspruchnahme von Mutterschutz, Elternzeit und Zeiten einer tatsächlichen Pflege von nahen Angehörigen. Mutterschutzzeiten werden hier voll angerechnet, Elternzeiten und Pflege zur Hälfte (§ 27 Abs. 5 KDO).

Auch § 27 (2) KDO regelt, dass förderliche Beschäftigungszeiten bei einem anderen Arbeitgeber der EKHN auf die entgeltrelevante Zeit angerechnet werden. Aus dem Wortlaut des Absatzes ist jedoch nicht abzuleiten, dass ein automatischer Anspruch auf die vollständige Anrechnung früherer Beschäftigungszeiten besteht, bzw. dass die gesamte frühere Beschäftigungszeit bei einem Arbeitgeber der EKHN automatisch als förderlich anzusehen ist. Vielmehr ist die Förderlichkeit der früheren Beschäftigung im Blick auf die jetzige Beschäftigung im Sinne der nachstehenden Erläuterungen für die Anrechnung zugrunde zu legen.

Die Anerkennung der Förderlichkeit bedingt einen inhaltlichen Zusammenhang mit den Tätigkeiten des jetzigen Arbeitsverhältnisses. Die in der (Vor-)Tätigkeit gewonnene Erfahrung muss sich in das jetzige Arbeitsverhältnis einbringen lassen. Maßstab für die Beurteilung, ob eine vorangegangene Tätigkeit für jetzige Stelle förderlich ist, kann entweder ein sachlicher Zusammenhang oder der Erwerb von Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten durch die vorangegangene Tätigkeit sein, welcher für die jetzige Tätigkeit von Nutzen oder Interesse ist.

Eine pauschale Anerkennung von früheren Beschäftigungszeiten aufgrund der erworbenen allgemeinen Lebens- und Berufserfahrung als förderliche Zeit ohne nähere Einzelfallbegründung ist weder mit dem Wortlaut noch mit dem Sinn der Regelung zu vereinbaren. Vielmehr ist eine Feststellung darüber erforderlich, ob die Vortätigkeit tatsächlich förderlich für die jetzige Tätigkeit ist.

Bei der Feststellung der Förderlichkeit hat die Dienststellenleitung einen Beurteilungsspielraum. Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang eine Anerkennung förderlicher Zeiten erfolgt, ist nach pflichtgemäßem Ermessen zu treffen. Ermessensleitendes Kriterium ist danach in erster Linie der Umfang und die Ausprägung der Förderlichkeit der früheren Tätigkeit.

Selbstverständlich ist darauf zu achten, dass über gleichgelagerte Fälle nicht ohne sachlichen Grund abweichend entschieden wird. Nicht ausgeschlossen ist allerdings, daß die Ausübung des Ermessens an eine veränderte Sachlage angepaßt werden kann.

Aus dem Vorstehenden ergibt sich, dass sowohl eine vollständige als auch eine teilweise Anerkennung möglich ist. Eine nur teilweise Anerkennung ist z.B. in dem Fall zu erwägen, wenn die frühere Tätigkeit nur partiell oder vom Grad her nur bedingt als förderlich für die jetzige Tätigkeit zu qualifizieren ist.

Nicht ermessensleitend ist hingegen der frühere Beschäftigungsumfang, etwa in einer Teilzeitbeschäftigung oder wegen Inanspruchnahme von Unterbrechungszeiten wegen Mutterschutz, Elternzeit oder der tatsächlichen Pflege von nahen Angehörigen. Dies würde in der Tat eine Benachteiligung i.S.d. § 4 TzBfG bzw. §§ 2 (1), 7 AGG bedeuten und wäre daher unzulässig.

In jedem Fall ist also zunächst zu prüfen, am besten mittels Vergleich der früheren und der jetzigen Stellenbeschreibung, ob und wenn ja in welchem Umfang frühere Tätigkeiten ausgeübt oder berufliche Erfahrungen bzw. Kenntnisse, die für die jetzige Tätigkeit nützlich sind, erworben wurden. Danach könnte der Umfang der Förderlichkeit festgestellt und diese Zeit für die Berechnung der entgeltrelevanten Zeit zugrunde gelegt werden.

## 2. Anrechnung von Tätigkeiten von Freiberuflern

Auch hier ist die Intention der Regelung des § 27 KDO zugrunde zu legen, auch wenn es sich nicht um eine abhängige Beschäftigung gehandelt hat. Der Regelungsinhalt zielt darauf ab, die erworbene berufliche Erfahrung zu honorieren. Auf dieser Überlegung basiert auch der sowohl im Angestellten- als auch im Beamtenbereich vollzogene Systemwechsel, die Vergütung/Besoldung nicht mehr aufgrund von Lebensaltersstufen sondern aufgrund von Beschäftigungszeit/Erfahrungsstufen festzusetzen. Vor diesem Hintergrund bestehen keine Bedenken, auch Zeiten einer freiberuflichen Tätigkeit als förderliche Zeiten anzuerkennen, sofern diese den o.g. Voraussetzungen entsprechen.

§ 27 (2) KDO Entgeltrelevante Zeit

Förderliche Beschäftigungszeiten bei einem anderen Arbeitgeber der EKHN werden auf die entgeltrelevante Zeit angerechnet.

Ausführungsbestimmung zur Anwendung von § 27 (2) KDO Förderliche Beschäftigungszeiten in der EKHN (ABI .8/2006, S. 233)

... sind insbesondere nachgewiesene Zeiten früherer Tätigkeiten, die die Wahrnehmung der jetzigen Tätigkeit ermöglichen, oder in denen für die jetzige Tätigkeit erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen erworben wurden.

§ 16 TVÖD	§ 28 BBesG
<p><b><u>Förderliche Zeiten:</u></b> Alle Zeiten, die der AN vor der Einstellung zurückgelegt hat, auch im Berufspraktikum, <u>nicht Ausbildungszeiten</u></p> <p><b><u>Voraussetzung:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Berufliche Erfahrung</u> in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechenden Tätigkeit</li><li>- Gleiche/gleichartige Tätigkeit, wenn eine <u>entsprechende Wertigkeit</u> vorliegt</li><li>- mindestens ein Jahr ausgeübt</li><li>- Keine längere Unterbrechung (abhängig vom „Verfallsdatum“ der Kenntnisse)</li><li>- Voll- oder Teilzeit beruflich beschäftigt, <u>nebenberuflich (45 0 € -Job) ist nicht ausreichend</u></li></ul> <p><b><u>Ermessen:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anrechnung des vollen Umfangs oder teilweise* Anrechnung, selbst wenn im Tariftext selbst nicht ausdrücklich so formuliert</li><li>- Als Personalgewinnungsmaßnahme</li></ul>	<p><b><u>Förderliche Zeiten:</u></b> Hauptberufliche Zeiten, die nicht Voraussetzung für die Laufbahnbefähigung sind, i.d.R. berufliche Tätigkeit außerhalb des Öffentlichen Dienstes, ganz oder teilweise, <u>ausgenommen Ausbildungszeiten</u> sowie Zeiten der Voraussetzung für Laufbahnbefähigung</p> <p><b><u>Voraussetzung:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hauptberufliche Tätigkeit mit mindestens 50% Anteil am gesamten Beschäftigungsumfang bzw., bei gleichen Anteilen, mit tatsächlichem inhaltlichem Schwerpunkt</li><li>- Nachweis der Tätigkeiten</li><li>- Sachlicher Zusammenhang oder Erwerb von Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten zum Nutzen oder im Interesse der weiteren dienstlichen Verwendung</li></ul> <p><b><u>Ermessen:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kein Anspruch auf Berücksichtigung von förderlichen Zeiten</li><li>- Vollständige oder teilweise* Anerkennung möglich</li><li>- Nicht im Rahmen von Stellenbesetzungen</li></ul>

\*teilweise Anerkennung:

abhängig von Umfang und Ausprägung der Förderlichkeit, d.h. die vorangegangene Tätigkeit ist nur partiell oder vom Grad her als nur bedingt förderlich für die zukünftige Tätigkeit zu qualifizieren





# Vorblatt

7

## *Ausführungsbestimmungen*

- Ausführungsbestimmungen

Vertragswesen

- Ausführungsbestimmungen

Reinig.Hausm.Sekr.



**Ausführungsbestimmung gem. § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu Nr. 2. und Nr. 8.6. des  
Anhangs zur RVVO i.d.F. vom 28.01.2016**

**zur**

**Nutzung gesamtkirchlicher Vordrucke und Textbausteine  
vom 28.11.2016**

**§ 1 Nutzungsverpflichtung**

Zur rechtssicheren und vergleichbaren Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben im Personalwesen stellt die Kirchenverwaltung gemäß § 15 b RVVO einheitliche Vordrucke und Textbausteine zentral zur Verfügung. Diese sind verpflichtend zu nutzen. Ausnahmen hiervon bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die Kirchenverwaltung.

**§ 2 Gesamtkirchliche Genehmigungsvorbehalte**

Genehmigungen von Beschlüssen und Erklärungen, die den Regionalverwaltungsverbänden gemäß § 26 Abs. 2 RVG durch die Regionalverwaltungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung als gesamtkirchliche Aufgabe übertragen sind, dürfen nur mittels der gesamtkirchlich zentral zur Verfügung gestellten Vordrucke und Textbausteine erteilt bzw. versagt werden.

**§ 3 Vereinfachtes Verfahren**

Die Erteilung einer gesamtkirchlichen Genehmigung im Personalwesen setzt insbesondere die Prüfung der finanziellen Voraussetzungen sowie der notwendigen Vertragsunterlagen gemäß der im Vertragswesen der EKHN zur Verfügung gestellten Checkliste voraus. Sind die damit verbundenen Anforderungen erfüllt, erfolgt die Genehmigung des Beschlusses zur Einstellung oder Vertragsänderung mit Genehmigungsschreiben gemäß verbindlichem Vordruck. Dieses ist zugleich mit dem ebenfalls genehmigten Vertrag/Nachtrag an den Arbeitgeber gegeben (vereinfachtes Verfahren). Die Dienstwegeverordnung in der jeweils gültigen Fassung ist zu beachten.

**§ 4 Inkrafttreten**

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

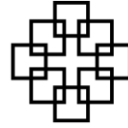


T.Keller  
Oberkirchenrat

**\*Nachrichtliche Nennung**

Wahrnehmung der Genehmigungsbefugnisse durch das Zentrum Bildung gemäß Rechtsverordnung über die Übertragung von Genehmigungsbefugnissen der Kirchenverwaltung der EKHN auf das Zentrum Bildung (KiTaÜVO)





EVANGELISCHE KIRCHE  
IN HESSEN UND NASSAU

KIRCHENVERWALTUNG  
Dezernat 4 – Organisation,  
Bau und Liegenschaften

Referat Verwaltungskoordination

Hausanschrift:  
Paulusplatz 1 • 64285 Darmstadt  
Postanschrift: 64276 Darmstadt

Zentrale: 06151/405-0  
Durchwahl: 06151/405-101  
Fax: 06151/405-555-101

timo.keller@ekhn-kv.de

**Aktenzeichen: (Kt/Ga)  
1032-4**

**Bitte bei Antwort unbedingt angeben!**

Darmstadt, 23.03.2016

Kirchenverwaltung der EKHN • 64276 Darmstadt  
Referat Verwaltungskoordination

An die Vorstände und Leitungen der  
Ev. Regionalverwaltungsverbände  
in der EKHN

### **Ausführungsbestimmung zu Nr. 2.2.1 des Anhangs zur Regionalverwaltungsverordnung**

Hier: Überarbeitete Fassung zum 01.01.2016

Sehr geehrte Damen und Herren,

die zum 01.01.2015 gemäß § 29 Regionalverwaltungsgesetz erlassene Ausführungsbestimmung zur Wahrnehmung der Gesamtkirchlichen Aufgabe „Genehmigung der Errichtung und Änderung von Stellen für Gemeindegemeinschaften und Reinigungspersonal, von Hausmeisterstellen, Küsterstellen und sonstigen eigenfinanzierten Stellen sowie von Stellen des haupt- und nebenberuflichen kirchenmusikalischen Dienstes, die über den Sollstellenplan des Dekanats hinaus errichtet werden“ (s. Schreiben vom 04.02.2015) befindet sich nunmehr seit einem Jahr in der Anwendung durch die Regionalverwaltungen.

Hierbei hat sich nach Rücksprache mit den Leitungen der Regionalverwaltungen gezeigt, dass die Zielsetzung der Unterstützung einer vergleichbaren Genehmigungspraxis noch nicht im notwendigen Umfang erreicht wurde und dafür weitere Präzisierungen notwendig sind. Damit hat sich eine gemeinsame Arbeitsgruppe von Kirchenverwaltung und Regionalverwaltungen befasst.

Im Ergebnis erhalten Sie eine überarbeitete Ausführungsbestimmung, die die Fassung vom 01.01.2015 mit sofortiger Wirkung ersetzt. Ergänzend ist der Ausführungsbestimmung eine Erläuterung zur Handhabung der Regelungen beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

T. Keller  
Oberkirchenrat

**Ausführungsbestimmung gem. § 29 Regionalverwaltungsgesetz zu Nr. 2.2.1 des Anhangs zur RVVO i.d.F. vom 01.07.2015 und § 2 Abs. 1 Nr. 1 KiTaÜVO**

**zur**

**Genehmigung von Stellen im Reinigungs-, Hausmeister- und Sekretariatsdienst vom 01.01.2016**

**§ 1 Genehmigungsfähige Stellenplananträge**

Stellenplananträge nach Maßgabe der folgenden Stellenumfänge sind genehmigungsfähig. § 5 ist zu beachten.

**§ 2 Reinigungs- und Wäschedienst**

(1) Je nach Nutzung der Räume werden folgende Richtwerte für die Reinigungshäufigkeit und die pro Stunde zu reinigende Fläche festgesetzt.

	Reinigungshäufigkeit	qm pro Stunde
Kirchenräume	1 x wöchentlich	130 qm
Gemeinde- und Versammlungsräume, Verwaltungsgebäude	2 x wöchentlich	130 qm
Kindergärten (Alter 3 bis 6 Jahre)*	täglich	90 qm
Kinderkrippen (Alter 0 bis 3 Jahre)*	täglich	60 qm
Fenster (beidseitig mit Rahmen)	6 x jährlich	10 qm

In den Richtzahlen sind die Fußbodenreinigung und Nebenarbeiten (z.B. Staubwischen, feuchtes Abwischen von Möbeln, Türen und Fensterbänken, Absaugen von Polstermöbeln, Entleeren von Aschenbechern und Abfallbehältern) berücksichtigt; nicht berücksichtigt ist die Fensterreinigung.

(2) Für den Wäschedienst wird folgender Richtwert zugrunde gelegt:

Kindertagesstätten *	je 10 Krippenkinder bzw. je 25 Kitakinder	0,5 Std./Woche
----------------------	--	----------------

(3) In begründeten Einzelfällen kann aufgrund der Beschaffenheit oder der Nutzung der Räume von den Richtzahlen bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

**§ 3 Hausmeisterdienst**

Für den Hausmeisterdienst gelten folgende Richtwerte:

Schließ- und ggf. Läutedienst, Kontrolle und Überwachung der Wartung von technischen Anlagen, evtl. erforderliche Schadensmeldungen, Botendienste sowie für die Behebung von Mängeln (Kirche, Gemeindehaus, Pfarrhaus, Kindertagesstätte*)	Pro Gebäude	1 Std./Woche
Pflege der Außenanlagen	je 100 qm	1 Std./Woche
Pflege der Außenanlagen von Kindertagesstätten*	je 1000 qm	1 Std./Woche
Für Reparaturarbeiten (Bereiche Schreiner-, Maler-, Klempner-, Elektroarbeiten)		2 Std./Woche

In begründeten Einzelfällen kann hiervon bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

**§ 4 Sekretariatsdienst**

Für den Sekretariatsdienst gelten folgende Richtwerte:

**\*Nachrichtliche Nennung**

Wahrnehmung der Genehmigungsbefugnisse durch das Zentrum Bildung gemäß Rechtsverordnung über die Übertragung von Genehmigungsbefugnissen der Kirchenverwaltung der EKHN auf das Zentrum Bildung (KiTaÜVO)

Für die Besetzung des Gemeindebüros inkl. Besucherempfang, Sichtung und Weiterleitung von Schriftverkehr und Telefonanrufen, Terminplanung, Vermietung von Räumen 3 Std./Woche

Für Sekretariats-/Verwaltungsarbeiten, z.B. Schreibarbeiten, Organisation von Vertretungen, Diensten und Veranstaltungen, Führung von Verzeichnissen, Karteien und Statistiken, Haushaltsabrechnung und –überwachung, Personalwesen, Öffentlichkeitsarbeit Je 500 Gemeindeglieder 3 Std./Woche

Für Kita-Verwaltung\* Pro Kita-Gruppe 1 Std./Woche

In begründeten Einzelfällen kann hiervon bis zu 25 % nach oben abgewichen werden. Die Gründe sind der genehmigenden Stelle darzulegen.

## § 5 Finanzierungsvorbehalt

(1) Die Genehmigung von Stellen bzw. Stellenanteilen erfordert die Sicherstellung der Finanzierung durch den jeweiligen Anstellungsträger. Hiervon ist unter folgenden Voraussetzungen auszugehen:

- a) Es liegt eine selbstschuldnerische Verpflichtung wirtschaftlich hinreichend leistungsfähiger Dritter zur Übernahme der entstehenden Personalkosten vor.
- b) Die Finanzierung ist durch Eigenmittel gedeckt, die der Höhe der voraussichtlichen Gesamtpersonalaufwendungen entsprechen. Aus vorhandenen Eigenmitteln wird eine zweckgebundene Rücklage in mindestens achtfacher, bei befristeten Stellen in mindestens vierfacher Höhe des monatlichen Arbeitgeberaufwands eingerichtet.

(2) Die Genehmigung unbefristeter Stellen setzt voraus, dass die Finanzierung über den Zeitraum einer möglichen Befristung hinaus gesichert erscheint. Ist eine längerfristige Finanzierung zweifelhaft, soll zunächst die Befristung der Stelle geprüft werden. Hierbei ist ausschließlich auf einen arbeitsrechtlich zulässigen Befristungsgrund abzustellen.

(3) Zu berücksichtigende Eigenmittel sind vorhandene und zukünftig zufließende Finanzmittel, die bei vorsichtiger Betrachtung mit Sicherheit, mindestens aber mit hoher Wahrscheinlichkeit für die Stellenfinanzierung zur Verfügung stehen (Erträge, finanzmittelgedeckte Jahresüberschüsse und Bilanzergebnisse).

(4) Bei unabweisbarem Erfordernis können für die Finanzierung befristeter Stellen ausnahmsweise Mittel der Ausgleichsrücklage berücksichtigt werden. Zeichnet sich durch den Rücklagenverzehr eine finanzielle Schieflage ab, ist eine andere Finanzierung abzustimmen.

(5) Bei der Ermittlung der Gesamtpersonalaufwendungen ist die Entgeltstufe 4 der jeweiligen Entgeltgruppe zugrunde zu legen.

(6) Die zur Stellenfinanzierung bestimmten Finanzmittel sind bei der Kirchenkasse zu verwalten. Nicht unmittelbar benötigte Finanzmittel sind einer zweckbestimmten Rücklage zuzuführen.

(7) Bestehende Arbeitsverträge bleiben unberührt.

## § 6 Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt die Ausführungsbestimmung zur Genehmigung von Stellen im Reinigungs-, Hausmeister- und Sekretariatsdienst vom 01.01.2015.



T.Keller  
Oberkirchenrat

### \*Nachrichtliche Nennung

Wahrnehmung der Genehmigungsbefugnisse durch das Zentrum Bildung gemäß Rechtsverordnung über die Übertragung von Genehmigungsbefugnissen der Kirchenverwaltung der EKHN auf das Zentrum Bildung (KiTaÜVO)



## **Erläuterung der überarbeiteten Ausführungsbestimmung für Stellengenehmigungen durch die Regionalverwaltungsverbände**

Grundlage der Erläuterung sind die Ergebnisse einer gemeinsamen Arbeitsgruppe der Kirchenverwaltung und der Regionalverwaltungen vom 17.02.2016

### **1. Status der Stundenumfänge als Richtwerte, Mindestausstattung o.ä**

Die in der Ausführungsbestimmung genannten Stundenumfänge stellen Orientierungsgrößen für die Handhabung der Genehmigungsvorgänge in den Regionalverwaltungen dar, um einen einheitlichen und vergleichbaren Rahmen für die Ermessensausübung sicher zu stellen. Dabei wird davon ausgegangen, dass die Richtwerte die Erledigung der Standardaufgaben im jeweiligen Aufgabenbereich abbilden, so wie diese auch in den jeweiligen Musterstellenbeschreibungen hinterlegt sind.

In Verbindung mit dem grundsätzlichen Finanzierungsvorbehalt bedeutet dies für die Genehmigungspraxis, dass Stellenanträge entsprechend den Standardaufgaben bis zur Höhe der Richtwerte genehmigungsfähig sind (unter Einbezug der Möglichkeit in begründeten Einzelfällen um 25% nach oben abzuweichen) sofern die finanzielle Leistungsfähigkeit gewährleistet ist. In dem Maße wie diese nicht gegeben ist, sind von der Regionalverwaltung als Voraussetzung für eine Stellengenehmigung niedrigere Stundenumfänge festzulegen, die eine dauerhafte Finanzierung ermöglichen.

Über die Richtwerte der Ausführungsbestimmung hinausgehende Stellenumfänge sind grundsätzlich ebenfalls genehmigungsfähig, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

- a) Es soll eine, von den Standardaufgaben abweichende Stelle eingerichtet werden.
- b) Die finanzielle Leistbarkeit des vorgesehenen Stellenumfangs ist feststellbar.

Da die Richtwerte den Genehmigungsrahmen für Stellen gemäß Musterstellenbeschreibung vorgeben, setzt die Genehmigung eines höheren Stellenumfangs die Übertragung weiterer Aufgaben oder die Kombination verschiedener Aufgabenbereiche voraus (z.B. zusätzliche Präsenzzeiten des Gemeindebüros, kombinierte Hausmeister- und Reinigungstätigkeiten). Die Regionalverwaltungen sollen sich diese Erweiterungen/Änderungen anhand entsprechender Stellenbeschreibungen darlegen lassen, für die regelmäßig eine Stellenbewertung der Kirchenverwaltung einzuholen ist.

### **2. Eingriff in unbefristet genehmigte Stellen**

Grundlage der Handhabung ist das mit der geänderten Zuweisungssystematik verbundene neue „Finanzierungsprinzip“ Stelle folgt Finanzausstattung. Da nicht mehr wie in der Vergangenheit aus der Genehmigung einer Stelle ein dauerhafter Finanzierungsanspruch entsteht, sondern dieser von den Kirchengemeinden im Rahmen der Grundzuweisung, vorhandener Rücklagen und der Einnahmesituation (Kollekten, Spenden) eigenständig sicherzustellen ist, bedarf es im Rahmen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung Eingriffsmöglichkeiten zur Änderung des Stellenplans.

Bei finanziellen Schieflagen ist deshalb in der Haushaltsgenehmigung darauf hinzuweisen, dass trotz der Genehmigung des Stellenplans dessen dauerhafte Beibehaltung im derzeitigen Umfang nicht gesichert ist und vom Kirchenvorstand Maßnahmen zu dessen Reduzierung zu ergreifen sind. Dies kann mit der Anbringung eines kw-Vermerks an der Stelle, für die als erste ein Wechsel in der Besetzung zu erwarten ist sowie einer grundsätzlichen „Wiederbesetzungssperre“ verbunden sein, um bei einem unterjährigen Personalwechsel den Kirchenvorstand auf seine Handlungsverpflichtung hinweisen zu können.

Sollte bei eintretenden Stellenvakanzen die Bereitschaft zum Beschluss eines geänderten Stellenplans nicht gegeben sein, kann die Genehmigung eines neuen Arbeitsvertrags verweigert werden, da es sich nach der Kirchengemeindeordnung hierbei um einen eigenständigen Genehmigungssachverhalt handelt. Dies gilt auch für den eher seltenen Fall einer sehr kurzfristigen substanziellen Verschlechterung der Finanzlage. Die Prüfung sonstiger Lösungen (Härtefall-/Überbrückungsfonds etc.) bleibt davon unbeschadet.





### **3. Kriterien zur Prüfung der Finanzierbarkeit durch die RV**

Die bereits ausgearbeitete und im Dienstl. Info Finanzen mit den Abteilungsleitungen der RV besprochene Ergänzung der Ausführungsbestimmung wird als geeignete Grundlage betrachtet, um in den Regionalverwaltungen vergleichbare Maßstäbe bei der Bewertung der Finanzierungsvoraussetzungen zu gewährleisten. Ebenso wird damit Rechtssicherheit für die RV geschaffen, in welchem Rahmen eine Bewertung der Finanzlage zu erfolgen hat. Die Ausführungsbestimmung soll um diese Regelungen erweitert werden (s. Anlage).

Die Voraussetzung, dass eine Stellenfinanzierung durch Eigenmittel gedeckt sein muss, ist durch die Prüfung der vorhandenen und der zukünftig zufließenden Mittel zu gewährleisten. Die vorausgehende Bildung einer zweckgebundenen Rücklage gilt daher nur für die Mindestsumme zur Sicherung etwaiger Abfindungszahlungen und die bereits bestehenden Rücklagenmittel.

Die Möglichkeit bei unabweisbarem Erfordernis Mittel der Ausgleichsrücklage in die Finanzierung einzubeziehen soll Bestandteil bleiben. Als unabweisbares Erfordernis wird beispielweise eine bleibende Deckungslücke zwischen vorhandenen Rücklagen und dem Finanzierungsbetrag betrachtet, wenn alle sonstigen Möglichkeiten ausgeschöpft sind.

Im Zusammenhang mit dem Finanzierungsvorbehalt ist den Kirchengemeinden zu verdeutlichen, dass Stellenrecht nicht mit Arbeitsrecht gleichzusetzen ist, da eine begrenzte Finanzierbarkeit kein Befristungsgrund darstellt. Die Voraussetzung für eine Befristung des Arbeitsverhältnisses ist somit separat zu prüfen. Andernfalls ist eine Beendigung des Arbeitsvertrags nur über den Weg der Sicherungsordnung und als letzte Konsequenz nur über eine betriebsbedingte Kündigung möglich.

### **4. Klärung der geeigneten Rechtsform (Ausführungsbestimmung, VO etc.)**

Die Regelung als Ausführungsbestimmung soll beibehalten werden, da es Ziel war, für eine vergleichbare Genehmigungspraxis in den RV zu sorgen und keine kirchenrechtliche Anspruchsgrundlage zu schaffen. Um zugleich mehr Transparenz über die Handhabung der Regionalverwaltungen zu schaffen, wird es eine gesamtkirchliche Information an die Rechtsträger geben (Rundschreiben, Haushaltsanschreiben), die den Zusammenhang von Finanzierungsvorbehalt und Stellenplangenehmigung und die sich daraus für die Anstellungsträger ergebenden Verpflichtungen darstellt.

T. Keller  
Oberkirchenrat



# Vorblatt

8

## **KV-Beschlussvorschlag**

- KV-Beschlussvorschlag



## **Vorstand-Beschlussvorschlag**

Der Vorstand beschließt, die KiTa-/Einrichtungsleitung, Frau/Herr \_\_\_\_\_,  
im Rahmen des geltenden Sollstellenplans sowie auf Basis entsprechender Beschlüsse zu  
bevollmächtigen, Befristungsvereinbarungen und Verträge über eine gelegentliche Beschäftigung  
stellvertretend für den Vorstand abzuschließen.

Der Vorstand bevollmächtigt Frau/Herr \_\_\_\_\_ darüber hinaus, im Falle  
eines unerwarteten, plötzlichen Vertretungsbedarfes die notwendige Vertretung sicherzustellen.

Über diesen Beschluss ist eine Vollmacht auszustellen, die der kassenführenden Stelle im Original  
vorzulegen ist.

Briefkopf des Arbeitgebers

## Vollmacht

Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter \_\_\_\_\_ ist ab dem \_\_\_\_\_ berechtigt,  
Arbeitsverträge im Rahmen des geltenden Sollstellenplans sowie auf Basis entsprechender  
Vorstandsbeschlüsse in unserem Namen abzuschließen.

Ort, Datum

Dienstsiegel

Unterschrift Vorstand 1

Unterschrift Vorstand 2

# Vorblatt

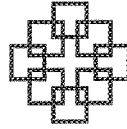
9

## **Personalaktenordnung**

- Rundschriften Personalaktenordnung







EVANGELISCHE KIRCHE  
IN HESSEN UND NASSAU

KIRCHENVERWALTUNG  
Dezernat 2 - Personal  
Referat Personalrecht

EKHN • Dezernat 2 • Referat Personalrecht • 64276 Darmstadt

Rundschreiben  
an alle Dekanate und Zentren

Hausanschrift:  
Paulusplatz 1 • 64285 Darmstadt  
Postanschrift: 64276 Darmstadt

Zentrale: 06151/405-0  
Durchwahl: 06151/405-422  
Fax: 06151/405-459

petra.knoetzele@ekhn-kv.de

**Az.: 2300-2 (Knö/YR)**  
**Bitte bei Antwort unbedingt angeben.**  
Darmstadt, 06.03.2014

## Personalaktenordnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Anlage erhalten Sie ein Anschreiben nebst Anlage zur Kenntnisnahme.

Im Weiteren geben wir Ihnen weitere Hinweise.

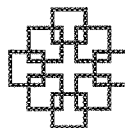
Für gesamtkirchliche Mitarbeitende werden die Personalakten bei der Kirchenverwaltung geführt. In den Dekanaten und Zentren dürfen ausschließlich Nebenakten geführt werden. Diese enthalten nur Kopien der eigentlichen Personalakte. Die Einsichtnahme erfolgt nach entsprechender Anmeldung in der Kirchenverwaltung.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Knötzele  
Oberkirchenrätin

Anlage:  
Auszug Amtsblatt – Personalaktenordnung  
Merkblatt - Personalaktenordnung



EVANGELISCHE KIRCHE  
IN HESSEN UND NASSAU

KIRCHENVERWALTUNG  
Dezernat 2 - Personal  
Referat Personalrecht

EKHN • Dezernat 2 • Referat Personalrecht • 64276 Darmstadt

Rundschreiben  
an alle Kirchlichen Arbeitgeber

Kopie an die GMAV

Hausanschrift:  
Paulusplatz 1 • 64285 Darmstadt  
Postanschrift: 64276 Darmstadt

Zentrale: 06151/405-0  
Durchwahl: 06151/405-422  
Fax: 06151/405-459

[petra.knoetzele@ekhn-kv.de](mailto:petra.knoetzele@ekhn-kv.de)

**Az.: 2300-2 (Knö/YR)**  
Bitte bei Antwort unbedingt angeben.  
Darmstadt, 21.02.2014

## Personalaktenordnung

Sehr geehrte Damen und Herren,

heute informieren wir Sie über die zum 1. Januar 2014 neu in Kraft getretene Personalaktenordnung (PAO). Wir fügen diesem Schreiben die PAO (veröffentlicht im Amtsblatt 3/2014) und ein Merkblatt hierzu bei.

Die PAO gilt für alle kirchliche Arbeits- und Dienstverhältnisse in der EKHN. Wir bitten um entsprechende Beachtung und stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung ([petra.knoetzele@ekhn-kv.de](mailto:petra.knoetzele@ekhn-kv.de)).

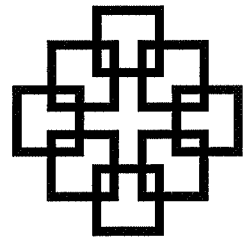
Mit freundlichen Grüßen

Dr. Knötzele  
Oberkirchenrätin

Anlage:  
Auszug Amtsblatt – Personalaktenordnung  
Merkblatt - Personalaktenordnung

# AMTSBLATT

DER EVANGELISCHEN KIRCHE IN HESSEN UND NASSAU



Nr. 3

Darmstadt, den 1. März 2014

Inhalt	
<b>GESETZE UND VERORDNUNGEN</b>	<b>BEKANNTMACHUNGEN</b>
Verwaltungsverordnung über den Inhalt und die Führung von Personalakten in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Personalaktenordnung – PAO) 137	Das Recht der EKHN – 3. Ergänzungslieferung 143
Rechtsverordnung zur Änderung der Zuweisungsverordnung vom 6. November 2013 140	Pfarrerausschusswahl 2014 143
Rechtsverordnung zur Änderung der Härtefondsverordnung vom 6. November 2013 140	Zweite Theologische Prüfung 144
Rechtsverordnung für die Arbeit der Ehrenamtsakademie (EAAkadVO) vom 12. Dezember 2013 140	Erteilung von Religionsunterricht an Schulen durch Pfarrerinnen und Pfarrer: Anträge auf Umverteilung und Befreiung für das Schuljahr 2014/2015 144
Verordnung zur Anpassung von Rechtsvorschriften anlässlich der Bildung der Diakonie Hessen vom 30. Januar 2014 142	Hauptberufliche Erteilung von Religionsunterricht 144
Rechtsverordnung zur Durchführung von § 22 des EKD-Datenschutzgesetzes (BBDSVO) vom 30. Januar 2014 142	Potentialanalyse 145
	Bekanntgabe neuer Dienstsiegel 145
	<b>DIENTSNACHRICHTEN</b> 146
	<b>STELLENAUSSCHREIBUNGEN</b> 150

## Gesetze und Verordnungen

### **Verwaltungsverordnung über den Inhalt und die Führung von Personalakten in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau (Personalaktenordnung – PAO)**

**Vom 3. September 2013**

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von Artikel 47 Absatz 1 Nummer 20 der Kirchenordnung die folgende Verwaltungsverordnung beschlossen:

#### **§ 1 Personalakte**

(1) Zur Personalakte gehören alle Unterlagen, die die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter betreffen, soweit sie mit

dem Arbeits- oder Dienstverhältnis in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang stehen; hierzu gehören auch in Dateien gespeicherte, personenbezogene Daten (Personalaktendaten). Personalaktendaten dürfen nur im Rahmen ihrer Zweckbestimmung automatisiert verarbeitet werden.

(2) Außerhalb der Personalakten sowie der dazugehörigen Teil- und Nebenakten dürfen keine das Arbeits- oder Dienstverhältnis betreffenden Vorgänge geführt werden.

(3) Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist auf Verlangen ein Ausdruck der zu ihrer oder seiner Person automatisiert gespeicherten Personalaktendaten zu überlassen.

**§ 2****Führung der Personalakten**

(1) Zugang zur Personalakte dürfen nur Beschäftigte haben, die im Rahmen der Personalverwaltung mit der Bearbeitung von Personalangelegenheiten beauftragt sind und Dienstvorgesetzte, und nur soweit dies zu Zwecken der Personalverwaltung oder der Personalwirtschaft erforderlich ist.

(2) Auf Verlangen ist dem oder der Beauftragten für den Datenschutz nach den Bestimmungen des EKD-Datenschutzgesetzes Zugang zur Personalakte zu gewähren. Zugang haben ferner die mit Angelegenheiten der Rechnungsprüfung beauftragten Beschäftigten, soweit sie die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderliche Erkenntnis nur auf diesem Weg und nicht durch Auskunft aus der Personalakte gewinnen können. Jede Einsichtnahme nach den Sätzen 1 und 2 ist aktenkundig zu machen.

(3) Personalakten sind in verschließbaren Aktenschränken aufzubewahren. Nach Möglichkeit sollen verschließbare Zimmer ausschließlich für diesen Zweck benutzt wurden.

(4) Die Personalakten sind chronologisch zu ordnen und bei Bedarf mit Blattzahlen zu versehen. Anstelle von Originalurkunden können beglaubigte Abschriften oder Ablichtungen zu den Akten genommen werden.

(5) In die Personalakte sind insbesondere aufzunehmen:

1. Ein Personalbogen,
2. Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Lichtbild,
3. Personenstandurkunden, Staatsangehörigkeitsnachweise,
4. polizeiliche Führungszeugnisse, Auskünfte aus dem Bundeszentralregister,
5. Tauf-, Konfirmations- und Traubescheinigungen, pfarramtliche Zeugnisse, Sterbeurkunde
6. Nachweise über Aus-, Fort- und Weiterbildung einschließlich Prüfungszeugnissen und andere Befähigungsnachweise,
7. Nachweise über frühere berufliche Tätigkeiten,
8. Nachweise über Wehr- und Zivildienst sowie ähnliche Dienstverhältnisse,
9. Vorgänge über Ordination, Gelöbnis, Verpflichtung und Amtseinführung,
10. Nachweise über die Begründung, Änderung und Beendigung von Dienst- und Arbeitsverhältnissen, Eingruppierungen, Beförderungen, Dienstaufträge und Sonderaufgaben,
11. Ernennungen, Abordnungen, Versetzungen
12. Nachweise über Nebenbeschäftigungen und ehrenamtliche Tätigkeiten,
13. Dienstliche Beurteilungen und Dienstzeugnisse, Maßnahmen der Dienstaufsicht, Gerichte,

14. Unterlagen (insbesondere der Urteilstenor) über Verfahren vor staatlichen Gerichten und Behörden, (soweit sie für das Arbeits- oder Dienstverhältnis von Belang sind)

15. Vorgänge über Besoldung und Versorgung, Vergütung einschließlich Abtretungen, Pfändungen, Gehaltsvorschüsse und Darlehen,

16. Vorgänge über Beihilfen nach den Beihilfavorschriften und über Unterstützungen in Notlagen, Unterlagen über Reise- und Umzugskostenvergütung sowie Trennungsgeld,

17. Vorgänge über Ehescheidung und deren Rechtsfolgen,

18. Vorgänge über Dienstjubiläen und Ehrungen, Glückwunschschriften, Urlaub und Dienstbefreiung,

19. Gesundheitszeugnisse, ärztliche Gutachten,

20. Bescheid über Dienstunfälle, Schwerbehinderung, Mutterschutz und Elternzeit,

21. Unterlagen über Versetzung in den Wartestand, Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand, Übernahme, Entlassung und Ausscheiden aus dem Dienst.

(6) Den Personalakten ist der Personalbogen vorzuheften. Auf diesem Personalbogen ist zu vermerken, bei welchen Stellen Personalteilakten oder Personalnebenakten geführt werden.

(7) Als Teilakten können bei Bedarf Vorgänge geführt werden über:

1. Besoldung oder Vergütung einschließlich Gehaltsvorschüsse, Abtretungen und vermögenswirksame Leistungen, Nachversicherungen, Pfändungen (Besoldungs-, Vergütungs- bzw. Lohnhefter),
2. Beihilfen, Unterstützungen, Darlehen und Umzugskosten, Trennungsgeld (Leistungshefter),
3. Disziplinarangelegenheiten/Rechtsstreitigkeiten,
4. Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Teilakten werden als Einzelhefter geführt.

(8) Bei Bedarf können Personalnebenakten geführt werden. In die Personalnebenakten dürfen nur solche Vorgänge aufgenommen werden, die auch in den Personalakten oder Personalteilakten enthalten sind.

(9) Für die Pfarrer und Pfarrerrinnen werden besondere Akten über Bewerbung, Ausbildung und Prüfung geführt. Diese sind keine Personalakten.

**§ 3****Teilakten für die Beihilfe**

(1) Unterlagen über Beihilfen sind zwingend als Teilakte zu führen. Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. Sie soll in einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit bearbeitet werden. Zugang sollen nur Beschäftigte dieser Organisationseinheit haben, die unmittelbar mit der Vorgangsbearbeitung betraut sind. Die Beihilfeakte darf

für andere als für Beihilfezwecke nur genutzt oder weitergegeben werden, wenn die oder der Beihilfeberechtigte und bei der Beihilfegewährung berücksichtigte Angehörige im Einzelfall einwilligen, die Einleitung oder Durchführung eines im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag stehenden behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens dies erfordert oder soweit es zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.

(2) Abweichend von Absatz 1 Satz 4 dürfen personenbezogene Daten aus der Beihilfeakte auch ohne Einwilligung der Betroffenen genutzt oder an eine andere Behörde weitergegeben werden, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Besoldung oder Versorgung oder für die Prüfung der Kindergeldberechtigung erforderlich sind. Dies gilt auch für Daten aus der Besoldungs- oder Vergütungsakte und der Versorgungsakte, soweit sie für die Festsetzung und Berechnung der Beihilfe erforderlich sind.

#### § 4

##### Behandlung einzelner Vorgänge

(1) Vorgänge, die zu den Personalakten gehören, sind erst nach abgeschlossener Bearbeitung in die Personalakten aufzunehmen.

(2) Von Vorgängen, die sich auf mehrere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter beziehen (Sammelvorgänge), sind Auszüge zu den jeweiligen Personalakten zu nehmen, soweit sie die persönlichen und dienstlichen Verhältnisse der einzelnen Mitarbeiterin oder des einzelnen Mitarbeiters betreffen. Angaben, die sich auf Dritte beziehen, sind unkenntlich zu machen.

(3) Vorgänge, die nicht unmittelbar das Arbeits- oder Dienstverhältnis einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters betreffen, gehören nicht zu den Personalakten. So dürfen zum Beispiel Vorgänge, die die persönlichkeitsrechtlich geschützte Privatsphäre berühren, ohne Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters grundsätzlich nicht zu den Personalakten genommen werden.

(4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind anzuhalten, alle Unterlagen, die in einem unmittelbaren inneren Zusammenhang zu ihrem Dienst- oder Arbeitsverhältnis stehen oder Abschriften davon zu den Personalakten zu geben und Änderungen in ihrem persönlichen Verhältnissen (zum Beispiel Änderung des Familienstandes oder des Wohnsitzes) unverzüglich anzuzeigen.

(5) Vorgänge, die nicht die dienstlichen Verhältnisse zum maßgeblichen Bezugspunkt haben, sondern besonders, von der Person und dem Arbeits- oder Dienstverhältnis sachlich zu trennenden Zwecken dienen, gehören zu den jeweiligen Sachakten. Hierzu gehören insbesondere Akten über Vorgänge der Personalplanung, der Stellenausschreibung, des Auswahlverfahrens, der Stellenbewertung und der Geschäftsverteilung sowie Prozessakten.

(6) Amtsärztliche und ärztliche Gutachten über die Dienstfähigkeit sind in verschlossenen Umschlägen abzuheften und entsprechend dem Ausstellungsdatum, das auf dem Umschlag zu vermerken ist, in der Personalakte aufzubewahren. Öffnen und Schließen der Umschläge ist durch Unterschrift mit Datumsangabe auf der Rückseite der Umschläge zu bescheinigen. Gleiches gilt für das Protokoll des jährlichen Mitarbeitergesprächs.

(7) Straf-, Bußgeld- und Disziplinarverfahren

a) Vorgänge über ein Disziplinarverfahren dürfen erst nach Abschluss des Verfahrens zu den Personalakten genommen werden. Während der Dauer des Disziplinarverfahrens unterliegen sie den besonderen Vorschriften des Disziplinarrechts.

b) Vorgänge über Straf- und Bußgeldverfahren sind nur dann zu den Personalakten zu nehmen, wenn sie zu Disziplinarmaßnahmen oder sonstigen dienstrechtlichen Maßnahmen führen.

#### § 5

##### Überlassung, Abgabe und Aufbewahrung von Personalakten

(1) Wegen der vertraulichen Natur der Personalakten unterliegt ihre Überlassung an Gerichte und Behörden Beschränkungen. Es ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob und inwieweit die personalaktenführende Stelle zur Überlassung der Personalakten verpflichtet ist. Soweit eine ausdrückliche Verpflichtung besteht, einem Gericht oder einer Behörde Akten zur Einsicht zu überlassen (z. B. §§ 95, 96 StPO, 99 VwGO), erstreckt sich diese grundsätzlich auch auf Personalakten. Es ist jedoch zu prüfen, ob die einschlägige Vorschrift eine Möglichkeit vorsieht, die Vorlage zu verweigern. Kommt es zur Überlassung oder Abgabe der Personalakten an eine der vorgenannten Stellen, so ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

(2) Schwebt gegen die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter wegen einer Handlung, die mit seiner Amtstätigkeit im Zusammenhang steht, ein Ermittlungs-, Straf- oder Disziplinarverfahren, so geht das öffentliche Interesse an einer gerechten Beurteilung der Persönlichkeit dem Interesse des Mitarbeiters an der vertraulichen Behandlung seiner Personalakten vor. In allen übrigen Fällen können Personalakten der anfordernden Stelle grundsätzlich nur zugänglich gemacht werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter zugestimmt hat. Ohne seine Zustimmung dürfen Personalakten nur einer Dienststelle desselben Dienstherrn bei Vorliegen eines dienstlichen Interesses zur Einsichtnahme überlassen werden.

(3) Soweit nach den vorstehenden Grundsätzen die anfordernde Stelle berechtigt ist, die Überlassung der Personalakten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zur Einsicht zu verlangen, hat sie jeweils zu prüfen, ob nicht die Erteilung einer Auskunft oder die Überlassung einer Abschrift oder Ablichtung ausreicht. Diese Prüfung hat auch die personalaktenführende Stelle vorzunehmen.

(4) Scheidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus dem Arbeits- oder Dienstverhältnis aus, so verbleiben die Personalakten bei der für die Aktenführung zuständigen Stelle. Wird die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter nach

seinem Ausscheiden von einem anderen Dienstherrn im Bereich des öffentlichen Dienstes eingestellt, so sind die Personalakten an den neuen Dienstherrn abzugeben, wenn dieser sie anfordert.

(5) Die nicht mehr benötigten Personalakten einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters verbleiben während der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist bei der aktenführenden Stelle. Das Nähere regelt die Kassationsordnung. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass die Personalakten auch bei Archivierung und nach dem Tode der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters vertraulich behandelt werden.

(6) Bei automatisierter Speicherung von Personalakten müssen die entsprechenden Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht werden. Dies ist durch technische Maßnahmen sicherzustellen.

(7) Die Personalakten sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten, sofern sie nicht vom Archiv übernommen werden. In Dateien gespeicherte Personalaktendaten sind zu löschen.

### § 6

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsverordnung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Personalaktenordnung vom 27. Oktober 1975 (ABl. 1975 S. 232), geändert am 19. April 2012 (ABl. 2012 S. 186), außer Kraft.

Darmstadt, den 4. Februar 2014

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

#### Rechtsverordnung zur Änderung der Zuweisungsverordnung

Vom 6. November 2013

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Rheinland-Pfalz und von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Hessen folgende Rechtsverordnung beschlossen:

#### Artikel 1

In § 5 Absatz 2 Nummer 1 Satz 1 der Zuweisungsverordnung vom 25. April 2008 (ABl. 2008 S. 224), zuletzt geändert am 11. Oktober 2012 (ABl. 2013 S. 85), wird die Angabe „75 Prozent“ durch „90 Prozent“ ersetzt.

#### Artikel 2

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 31. Dezember 2013 in Kraft.

Der Kirchensynodalvorstand hat zugestimmt.

Darmstadt, den 7. Februar 2014

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

#### Rechtsverordnung zur Änderung der Härtefondsverordnung

Vom 6. November 2013

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Rheinland-Pfalz und von § 6 der Kirchensteuerordnung für die Evangelische Kirche in Hessen und Nassau im Bereich des Landes Hessen folgende Rechtsverordnung beschlossen:

#### Artikel 1

In § 8 Satz 2 der Härtefondsverordnung vom 5. März 2009 (ABl. 2009 S. 115), berichtigt am 1. Juli 2010 (ABl. 2010 S. 281), wird das Datum „31. Dezember 2013“ durch das Datum „30. Juni 2014“ ersetzt.

#### Artikel 2

Diese Rechtsverordnung tritt mit Wirkung vom 30. Dezember 2013 in Kraft.

Der Kirchensynodalvorstand hat zugestimmt.

Darmstadt, den 7. Februar 2014

Für die Kirchenleitung  
Dr. Jung

#### Rechtsverordnung für die Arbeit der Ehrenamtsakademie (EAAkadVO)

Vom 12. Dezember 2013

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 9 Absatz 5 des Ehrenamtsgesetzes vom 26. November 2003 (ABl. 2003 S. 94), geändert am 22. November 2013 (ABl. 2014 S. 2), folgende Rechtsverordnung beschlossen:

### § 1

#### Ehrenamtsakademie

(1) Die Ehrenamtsakademie berät Ehrenamtliche und beschäftigt sich mit Fragen der Weiterentwicklung des Ehrenamts in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau. Sie fördert Ehrenamtliche in institutionellen Leitungsgremien.

(2) Die Ehrenamtsakademie besteht aus einem Kuratorium, einer Geschäftsstelle und regionalen Standorten.

### § 2

#### Kuratorium

(1) Das Kuratorium hat bis zu acht Mitglieder.

(2) Die Kirchenleitung beruft zwei Mitglieder des Kuratoriums. Der Kirchensynodalvorstand beruft drei Mitglieder des Kuratoriums; darunter soll die oder der Vorsitzende eines Dekanatssynodalvorstandes sein.

(3) Die Mitglieder gemäß Absatz 2 können das Kuratorium ergänzen und bis zu drei weitere Mitglieder berufen.

(4) Die Amtszeit des Kuratoriums endet zwei Jahre vor Ablauf der Wahlperiode der Kirchensynode.

# Merkblatt

## Personalaktenordnung

Zum 1. Januar 2014 ist eine Neufassung der Personalaktenordnung in Kraft getreten.

Diese regelt den Inhalt, den Umgang mit einzelnen Vorgängen, den Zugang zur Personalakte sowie ihre Aufbewahrung. Neben der Personalaktenordnung treffen darüber hinaus das PfdG.EKD, das KBG.EKD sowie die KDO Regelungen zur Personalakte und den Rechten der Beschäftigten. Die angesprochenen Regelungen sind in der Anlage beigefügt. Die Personalaktenordnung trifft Regelungen für alle Beschäftigungsgruppen, also für Pfarrer/innen ebenso wie für Angestellte.

Personalakten, also das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalunterlagen helfen, eine adäquate Personalverwaltung, -führung und -planung zu gewährleisten. Die Beschäftigten haben ihrerseits das Interesse, dass über sie geführte Unterlagen in einer geordneten Weise abgelegt sind und die Personalakten darüber hinaus keine Unterlagen enthalten, die für sie ungünstig sind oder ihnen im Verlauf ihres Beschäftigungsverhältnisses zum Nachteil gereichen können ohne dass diese ihnen bekannt sind. Daher formulieren die Paragraphen entsprechende Einsichtsrechte bzw. einen Anspruch auf Entfernung von Vorgängen, wenn diese unrichtig sind oder nach Ablauf einer Zeitspanne, die zur Wirkungslosigkeit führt (i. d. R. 2 Jahre).

Herkömmlich versteht man unter einer Personalakte eine Sammlung von Schriftstücken, die sich auf die Person des/der Mitarbeitenden beziehen und von dienstlichem Interesse sind. Sie sollen umfassende, möglichst lückenlose Informationen über Herkunft, Ausbildung, beruflichen Bildungsgang, sonstige dienstliche relevante Daten (z. B. Befähigung und Leistungen) sowie über das dienstliche und ggf. außerdienstliche Verhalten der Mitarbeitenden enthalten (vgl. BVerwG vom 23. Januar 2002). Zur Personalakte gehören damit alle Unterlagen, einschließlich elektronischer Dateien, die Informationen über den/die Mitarbeitenden enthalten, soweit sie in einem unmittelbaren Zusammenhang mit dem Dienst- bzw. Arbeitsverhältnis stehen.

Für das Führen von Personalakten gibt es folgende Grundsätze:

- **Vollständigkeit**  
Personalakten müssen vollständig sein, also sämtliche Vorgänge enthalten, die den/die Beschäftigte/n betreffen, in einem inneren Zusammenhang mit dem Dienst- und Arbeitsverhältnis stehen und abgeschlossen sind. Dazu gehören nicht z. B. Vorgänge, die rein verfahrenstechnischer Natur sind, wie etwa Terminkoordination oder Vorklärunen.
- **Offenheit**  
Außerhalb der Personalakte dürfen keine Akten geführt werden, die Vorgänge über die persönlichen oder dienstlichen Verhältnisse enthalten („Geheimakten“). In bestimmten Fällen werden Teil- oder Nebenakten gebildet. Sie sind Teil der Personalakte und ihr Vorhandensein wird auf der Personalakte vermerkt.
- **Vertraulichkeit**  
Aus dem Persönlichkeitsrecht des/der Mitarbeitenden ergibt sich die Pflicht des Arbeitgebers bzw. Dienstherrn, den Inhalt der Personalakte vor der unbefugten Einsicht durch Dritte zu schützen. Daher ist der Zugang zu beschränken. Dies ist auch durch eine sichere Verwahrung zu gewährleisten. Besonders sensible Daten (z. B. Gesundheitszeugnis, Mitarbeitendengesprächsprotokoll, BEM, erweitertes Führungszeugnis) sind in einem Umschlag zur Personalakte zu nehmen.

In die Personalakte sind in chronologischer Reihenfolge von der Bewerbung bis zur Beendigung, Abwicklung und Nachwirkung alle relevanten Schriftstücke aufzunehmen, s. § 2 Abs. 5 PAO. Nicht in die Personalakte gehören z. B. Prüfungsakten, Vorgänge zur Stellenbewertung etc. siehe § 4 Abs. 5 PAO.

## **Anhörungs- und Einsichtsrecht des/der Beschäftigten**

Die §§ 61, 62 f PfdG.EKD, §§ 16, 17 KBG.EKD und § 11 KDO sehen ein Anhörungsrecht des/der Beschäftigten bei Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für ihn/sie ungünstig sind oder ihm/ihr nachteilig werden können vor, bevor dieser Vorgang in die Personalakte aufgenommen wird. Die mögliche Stellungnahme ist ebenfalls zur Personalakte zu nehmen. Dies ergibt sich aus dem Anspruch auf rechtliches Gehör. Der Arbeitgeber bzw. Dienstherr kann also aus einem Sachverhalt nur dann negative Schlüsse ziehen, wenn zuvor dem/der Beschäftigten Gelegenheit gegeben wurde, hierzu Stellung zu nehmen.

Der/Die Mitarbeitende hat einen Anspruch auf Entfernung von unzutreffenden Vorgängen aus der Personalakte, wenn etwa eine unzutreffende Beurteilung oder eine fehlerhafte Abmahnung Eingang in die Personalakte gefunden hat.

Auch darüber hinaus hat der/die Mitarbeitende einen Anspruch darauf, Einsicht in die Personalakte zu nehmen.

### **Im Einzelnen gilt also:**

- Die Personalakte ist beim Arbeitgeber bzw. Dienstherr zu führen.
- Die Personalakte umfasst auch in Dateien gespeicherte personenbezogene Daten.
- Zur Personalakte gehören auch Teilakten (z. B. Beihilfeakte). Nebenakten (z. B. die bei der Regionalverwaltung geführte Vergütungsakte) enthalten nur Kopien aus der Personalakte.
- Der Zugang zur Personalakte ist zu beschränken, siehe § 2 PAO.
- Personalakten sind in verschließbaren Aktenschränken zu verwahren. Unter den Voraussetzungen des § 5 PAO sind Personalakten anderen Stellen zu überlassen. Für die Aufbewahrung gelten die Fristen der Kassationsordnung. Dies gilt auch für in Dateien gespeicherte Personalaktendaten.

Häufig gestellte Fragen:

- wird nachgeliefert -



# Vorblatt

10

## Fehlende Kirchenzugehörigkeit

- Fragebogen Einstellungsgesetz
- Erklärung Grundüberzeugung



# **Erklärung zum Einstellungsgesetz EKHN Fehlende Kirchenzugehörigkeit**

Richtlinien über das Erfordernis der Kirchenzugehörigkeit (Einstellungsgesetz – EinstG), Recht der EKHN Nr. 519

**§ 2. Grundsatz.** Voraussetzung für die Einstellung als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau ist grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder in einer Kirche, die der Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa oder der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder dem Ökumenischen Rat der Kirchen angehört.

Herr/Frau: \_\_\_\_\_

gehört folgender Konfession an:

evangelisch       römisch katholisch      bitte weiter zur Unterschriftenzeile

sonstiges      bitte machen Sie genauere Angaben vor Ihrer Unterschrift

Die/der Bewerber/in

a)  gehört einer Religionsgruppe an, die der ACK\* zuzuordnen ist (Mitglied/Gast etc.) und zwar:

\_\_\_\_\_ (bitte Bezeichnung der Religionsgemeinschaft angeben)

Folge: Anstellungsvoraussetzung ist erfüllt!

Die entsprechende Zugehörigkeit zu einer solchen Gruppierung (z. B. Freikirche XY) mus schriftlich bestätigt werden!

b)  ist christlich getauft, aber aus der Kirche ausgetreten.

Folge: Anstellung scheitert an § 3 Abs. 3 des Einstellungsgesetzes (Recht der EKHN Nr. 500).

c)  ist NICHT christlich getauft und gehört keiner Kirche an (z. B. Muslime, jüdischer Glaube etc.).

Folge: Einstellung kann erfolgen, wenn die Voraussetzungen des § 53 Abs. 1 oder 2 EinstG erfüllt sind. Neben der Verpflichtungserklärung und einer Stellungnahme des Vorstandes wird in den Arbeitsvertrag folgender Passus aufgenommen: „Der/die Angestellte erklärt verbindlich, dass er/sie in seinem/ihrer Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung achtet, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind. Die Verpflichtungserklärung wird Vertragsbestandteil.“

d)  gehört einer Religionsgemeinschaft an, die nicht der ACK\* zuzuordnen ist und zwar:

\_\_\_\_\_ (bitte Bezeichnung der Religionsgemeinschaft angeben)

Folge:

aa) Diese Religionsbewegung ist als Sekte einzuordnen = Ausschluss einer Anstellung EKHN

ab) Diese Religionsbewegung ist NICHT als Sekte einzuordnen = Einzelfallentscheidung notwendig, ggf. Einstellung analog Punkt c). Beratung erfolgt durch Weltanschauungsbeauftragte.

Regelmäßig müssen die Ausnahmetatbestände nach § 3 Einstellungsgesetz schriftlich vom Arbeitgeber begründet werden!

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Vorsitzenden / Geschäftsführers/in

\* ACK bzw. einer der in § 2 des Einstellungsgesetzes genannten Organisationen

# **Kirchengesetz über das Erfordernis der Kirchenzugehörigkeit bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Einstellungsgesetz – EinstG)**

## **AUSZUG:**

**§ 2. Grundsatz.** Voraussetzung für die Einstellung als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau ist grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder in einer Kirche, die der Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa oder der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder dem Ökumenischen Rat der Kirchen angehört.

**§ 3. Personen ohne Kirchenzugehörigkeit.** (1) Von der in § 2 genannten Kirchenzugehörigkeit kann ausnahmsweise abgesehen werden, wenn

1. geeignete Bewerberinnen oder Bewerber, die eine Zugehörigkeit nach § 2 aufweisen, trotz angemessener Bemühungen nicht gefunden werden können,
2. die Besetzung erforderlich ist, um den Dienst in angemessener Weise fortführen zu können,
3. die Bewerberin oder der Bewerber auch die persönliche Eignung für den Dienst aufweist und
4. die Bewerberin oder der Bewerber verbindlich erklärt, in ihrem oder seinem Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung zu achten, wie sie in der Ordnung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau festgehalten sind.

(2) Von der in § 2 genannten Kirchenzugehörigkeit kann ferner abgesehen werden, wenn die zu besetzende Stelle aufgrund ihrer spezifischen Konzeption auch der Arbeit mit Menschen anderer Religionen dient und es für diese Arbeit erforderlich ist, die Stelle mit einer Person anderer Religionszugehörigkeit zu besetzen. Die in Absatz 1 Nummer 3 und 4 genannten Voraussetzungen gelten entsprechend.

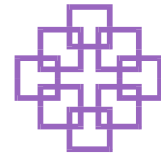
(3) Bewerberinnen und Bewerber, die aus der evangelischen oder einer anderen Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Konferenz Europäischer Kirchen oder dem Ökumenischen Rat der Kirchen angehört, ausgetreten sind, ohne in eine andere dieser Kirchen übergetreten zu sein, können nicht eingestellt werden.

**§ 4. Anforderungen bei fehlender Kirchenzugehörigkeit.** Beabsichtigt ein Anstellungsträger, eine Bewerberin oder einen Bewerber einzustellen, die oder der die Voraussetzung nach § 2 nicht erfüllt, ist im Einstellungsgespräch besonders auf die in § 3 Absatz 1 Nummer 4 genannten Voraussetzungen einzugehen. Der besondere Charakter des kirchlichen Dienstes in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, der durch den Auftrag bestimmt ist, das Evangelium zu bezeugen, ist der Bewerberin oder dem Bewerber deutlich zu machen. Die daraus folgenden besonderen Pflichten sind im Arbeitsvertrag festzuhalten. Die Kirchenverwaltung hält einen Vordruck für die verbindliche Erklärung der Bewerberin oder des Bewerbers bereit.

**§ 5. Mitarbeitende in einer Leitungsfunktion.** (1) Mitarbeitende in einer Leitungsfunktion müssen grundsätzlich Mitglied einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Kirche sein, die der Gemeinschaft Evangelischer Kirchen in Europa angehört.

# Erklärung

## gemäß Kirchengesetz über das Erfordernis der Kircheng Zugehörigkeit bei Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Einstellungsgesetz – EinstG)



(Amtsblatt 2010, Nr. 1, S. 24)

Name, Vorname
PLZ, Wohnort, Straße
Dienststelle

Die Mitarbeiterin / Der Mitarbeiter erklärt verbindlich gegenüber dem Anstellungsträger, in ihrem / seinem Dienst das Christentum und seine Grundüberzeugung zu achten, wie sie in der Ordnung der Kirche festgehalten sind.

Ort, Datum	Unterschrift der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters
------------	---

Dienstsiegel	Unterschrift des Anstellungsträgers
--------------	-------------------------------------



# Vorblatt

## 11

### *Arbeitgeberrundschreiben zur* *Neuordnung des* *Vertragswesens*

- Anschreiben
- Vertrag Gelegentliche Beschäftigung
- Personalmitteilung MAV
- Schaubild Personalangelegenheiten
- Merkblatt Gelegentliche Beschäftigung





Kirchenverwaltung der EKHN • 64276 Darmstadt  
Dezernat 2 - Referat Personalrecht

An  
alle kirchlichen Arbeitgeber

zur Kenntnisnahme an:  
Regionalverwaltungen  
GMAV  
Fachberatungen Kindertagesstätten

KIRCHENVERWALTUNG  
Dezernat 2  
Personal  
Referat Personalrecht

Hausanschrift:  
Paulusplatz 1 • 64285 Darmstadt  
Postanschrift: 64276 Darmstadt

Zentrale: 06151/405-0  
Durchwahl: 06151/405-422  
Fax: 06151/405-459

Dr.Petra.Knoetzele@ekhn-kv.de

**Aktenzeichen: 1032 (Knö/Ges)**  
**Bitte bei Antwort unbedingt angeben!**

Darmstadt, 29.09.2016

## Neuordnung Vertragswesen

Sehr geehrte Damen und Herren,

heute wollen wir Sie darüber informieren, dass das Vertragswesen für kirchliche Arbeitsverhältnisse neu geordnet wurde. Ziel ist es, die Vertragsstandards zu vereinheitlichen und die Qualität zu erhöhen. Hintergrund der Neuordnung ist die Feststellung einer größeren Uneinheitlichkeit in der bisherigen Verwaltungspraxis.

Künftig werden in allen Regionalverwaltungen Standardformulierungen verwendet, diese sind gesamtkirchlich vorgegeben und vereinfachen die Vertragsgestaltung. Gleichzeitig wird die Rechtssicherheit erhöht. Die Neuregelungen treten zum 1. Januar 2017 in Kraft.

**Die Regionalverwaltungen werden Kirchen-/ Verbands-/ Dekanatssynodalvorstände, KiTa-Leitungen u.a. zu Informationsveranstaltungen einladen, um Sie über die Neuerungen zu informieren.**

Wir bitten Sie, um Ihrerseits zur Vereinfachung und damit auch Beschleunigung der Bearbeitung von Personalfällen beizutragen, folgendes zu beachten:

### 1. Prüfung der Voraussetzungen einer Beschäftigung

Im Rahmen der ihnen übertragenen gesamtkirchlichen Genehmigungsaufgaben sind die Regionalverwaltungen verpflichtet, vor der Genehmigung einer Stelle die finanzielle Leistungsfähigkeit der jeweiligen kirchlichen Körperschaft zu prüfen. Die Besetzung einer Stelle kann nur dann erfolgen,

wenn der Anstellungsträger die entstehenden Personalaufwendungen durch Zuweisungen, Rücklagen und zu erwartende Einnahmen (Kollekten, Spenden) dauerhaft sicherstellen kann.

Dies gilt in gleichem Maße für die Einrichtung einer neuen Stelle wie auch die Wiederbesetzung einer bereits vorhandenen Stelle. Somit müssen die Regionalverwaltungen auch bei Stellen, die im Stellenplan als unbefristet ausgewiesen werden, vor einer Neubesetzung bestätigen, dass die finanziellen Voraussetzungen unverändert vorliegen. Sofern die Regionalverwaltungen aufgrund der finanziellen Entwicklung eines Rechtsträgers Probleme sehen, werden sie bereits im Rahmen der jährlichen Haushalts- und Stellenplangenehmigung auf bestehenden Handlungsbedarf hinweisen und diesen nach Dringlichkeit auch durch Anbringung von kw- und Sperrvermerken im Stellenplan dokumentieren. Für anstehende Stellenbesetzungen kann dies bedeuten, dass die Besetzung nur mit einem reduzierten Stellenumfang genehmigungsfähig ist, wenn nicht ergänzende Finanzierungsmittel zur Verfügung stehen oder Kostenreduzierungen an anderer Stelle vorgenommen werden. Die Genehmigung einer Stelle kann zudem zur Sicherung der Finanzierung von der Regionalverwaltung mit der Auflage verbunden sein, bei unbefristeten Stellen eine zweckgebundene Rücklage in mindestens achtfacher, bei befristeten Stellen vierfacher Höhe der monatlichen Personalkosten einzurichten, sofern nicht eine selbstschuldnerische Bürgschaft eines Dritten vorliegt.

Bei Stellen- und Besetzungsänderungen sollte deshalb eine frühzeitige Kontaktaufnahme mit der zuständigen Regionalverwaltung erfolgen. Eine fundierte Beratung zum weiteren Vorgehen und möglicher Alternativen im Vorfeld gewährleistet, dass notwendige Abstimmungen nicht erst im Zuge eines bereits laufenden Stellenbesetzungsverfahrens erfolgen und daher die Genehmigung eines neuen Arbeitsvertrags verzögern.

## 2. Gelegentliche Beschäftigung (Sonderregelung zu Punkt 1, Prüfung der Voraussetzungen)

Wenn die Notwendigkeit entsteht, einen unerwarteten, plötzlichen und vorübergehenden (max. 4 Wochen) Personalbedarf (z.B. Ausfall der Hauswirtschaftskraft in der Kindertagesstätte) zu decken, besteht künftig folgende vereinfachte Bearbeitung:

Der Kirchenvorstand kann zum einen einen Beschluss fassen, die KiTa-Leitung zu bevollmächtigen, dass diese den Vertretungsvertrag stellvertretend für den Kirchenvorstand abschließen kann. Der Regionalverwaltung liegt ein entsprechender Mustertext vor. Bitte sprechen Sie Ihre Regionalverwaltung an, wenn Sie diese Möglichkeit nutzen wollen und informieren Sie sie über die Beschlussfassung.

Für diese „gelegentliche Beschäftigung“ ist zum anderen das anliegende Formular, das vollständig ausgefüllt und unterschrieben an die Regionalverwaltung zu geben ist, zu verwenden, damit die Abrechnung vorbereitet werden kann. Auf der Rückseite befindet sich die Anordnung zur Zahlung der Vergütung. Diese ist vom Kirchenvorstand zu unterzeichnen auch wenn die Leitung per Beschluss bevollmächtigt ist, den Vertrag zu schließen. Bitte beachten Sie, dass vor Aufnahme der Beschäftigung die MAV zu beteiligen ist. Ein Formular zur Beteiligung der MAV bei Personalangelegenheiten befindet sich in den Anlagen. Bei Interesse stellen wir gerne eine Einführung in das MAV-Recht zur Verfügung.

### 3. Notwendige Unterlagen

Für die Vertrags-/Nachtragserstellung, wie auch für die Gehaltsabrechnung, ist Ihre Regionalverwaltung darauf angewiesen, vollständige Unterlagen von Ihnen zu erhalten. Oft existieren sog. Checklisten, mit denen Sie prüfen können, ob alle notwendigen Unterlagen vorliegen. Bitte fragen Sie Ihre Regionalverwaltung danach.

In der Regel sollten die Unterlagen für eine Neueinstellung/Vertragsänderung bei Ihnen vor Ort zusammengestellt und erst dann an die Regionalverwaltung geschickt werden. Kernstück dieser Unterlagen ist der (Kirchen-) Vorstandsbeschluss, der generell folgende Inhalte haben muss:

- a) Name der / des Mitarbeitenden
- b) geplanter Beschäftigungsbeginn
- c) Beschäftigungsumfang
- d) Einsatzbereich (Bsp. Erzieherin in KiTa XY)
- e) Qualifikation, die sich aus den Anforderungen in der Stellenbeschreibung ergibt
- f) bei befristeter Beschäftigung: Grund der Befristung
- g) Festlegung der entgeltrelevanten Zeiten gem. § 27 Abs. 4 KDO, soweit zu Vertragsbeginn möglich (ggf. ist die Beratung der Regionalverwaltung hierzu erforderlich)
- h) Bei fehlender Konfession: Hinweis auf Beachtung Einstellungsgesetz (Formular)

und die Zustimmung oder zumindest der Antrag an die MAV. Die MAV ist generell direkt nach Beschlussfassung zu beteiligen. Sie können den (Kirchen-) Vorstandsbeschluss deutlich kürzer halten, wenn Sie generell die Seite 3 des Personalbogens für die notwendigen Angaben nutzen. Bitte achten Sie darauf, dass alle Fragen dort beantwortet werden. Ist dies der Fall, reichen Personalbogen Seite 3 und Protokollauszug in der Regel als Vertragsgrundlage aus.

### 4. Befristete Arbeitsverhältnisse

In der Regel sollen Arbeitsverhältnisse unbefristet abgeschlossen werden. Der Bundesgesetzgeber legt daher im sogenannten Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) die Grenzen und Voraussetzungen einer befristeten Beschäftigung fest. Es gilt die sogenannte Schriftform als Wirksamkeitsvoraussetzung für eine wirksame Befristung. Gegebenenfalls ist die Befristungsvereinbarung (Formular) vorab zu schließen. Kurz zusammengefasst unterscheidet das TzBfG zwischen der sogenannten sachgrundlosen Beschäftigung nach § 14 Absatz 2 TzBfG für maximal 2 Jahre (für „neue“ Mitarbeitende) und die Befristung aufgrund eines Sachgrundes. Wichtigster Sachgrund ist die Vertretung eines/r anderen Mitarbeiters / Mitarbeiterin. Keinen anerkannten Befristungsgrund stellen dagegen nur begrenzt zur Verfügung stehende Geldmittel dar (etwa wegen unklarer Spendensituation oder jährlicher, öffentlicher Zuwendungen).

Von vorneherein unwirksame Befristungen können nicht arbeitsvertraglich umgesetzt werden. Sie sind auch nicht genehmigungsfähig. Wird infolgedessen ein unbefristetes Arbeitsverhältnis begründet, ist nach Wegfall der Mittel über die weitere Aufgabenwahrnehmung zu entscheiden und das Arbeitsverhältnis unter Beachtung der Sicherungsordnung der EKHN (SichO) ggf. zu beenden. Ähnliches gilt, wenn ein befristeter Dienstvertrag nicht vor Arbeitsaufnahme unterschrieben wird.

Für Rückfragen stehen Ihnen Ihre Regionalverwaltungen zur Verfügung. Die Regionalverwaltungen werden in ihren Informationsveranstaltungen auch über sog. Honorarzahungen sowie über steuerliche Vergünstigungen für das Ehrenamt informieren.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Petra Knötzele

**Anlagen:**

Vertragsformular gelegentliche Beschäftigung

MAV Beteiligungsformular bei Personalvorgängen



# Vertrag über eine gelegentliche Beschäftigung Verbleib der Ausfertigungen

im Dienste der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Arbeitnehmer/in  
Arbeitgeber  
Regionalverwaltung  
MAV

## zwischen

Anstellungsträger
vertreten durch

## und

Vorname Name	Geburtsdatum	
-----		
Anschrift (Straße, Hausnummer,	Postleitzahl, Wohnort)	Konfession

wird folgender Vertrag für eine befristete Beschäftigung abgeschlossen:

### Art und Umfang des Dienstverhältnisses

Der Mitarbeiter/ Die Mitarbeiterin wird befristet beschäftigt als:

\_\_\_\_\_ wegen Krankheitsvertretung von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ wegen Urlaubsvertretung von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ wegen (Zweck) \_\_\_\_\_

vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ <sup>1)</sup> bzw. für die Dauer <sup>2)</sup>

1) Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Erreichen des Befristungsdatums.

2) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Erreichen des Zwecks nach entsprechender Unterrichtung.

Entgeltgruppe	Tätigkeitszulage	Stufe	wöchentliche/monatliche Arbeitszeit
E _____	_____	_____	_____
Stufe 3			in % _____ in Wochenstd. _____ bzw. Monatsstd : _____

Auf dieses Vertragsverhältnis findet die Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

### Besondere Vereinbarung:

**Ein Arbeitszeitkonto gilt als vereinbart.**

### Unterschriften

<b>Für den Anstellungsträger</b>	Mit Unterzeichnung des Vertrages wird die Verpflichtung gem. § 6 der KDO und die Verpflichtung gem. § 8 der Datenschutzverordnung der EKHN anerkannt. Der Text der Verpflichtung nach KDO und ein Merkblatt über den Datenschutz wurden ausgehändigt. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.
Ort und Datum	
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)	
Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)	
Dienstsiegel des Anstellungsträgers	

<b>Mitarbeiter/in</b>
Ort und Datum
Unterschrift

# ANORDNUNG

## zur Zahlung der Vergütung bei gelegentlicher Beschäftigung

Gelegentlich = vereinzelte, unvorhersehbare und nicht planbare Arbeitseinsätze, zeitl. Rahmen: § 8 Abs.1 Nr. 2 SGB IV

### Arbeitgeber:

Rechtsträger:	RT-Nummer	Haushalts-/ Kostenstelle / Abrechnungsobjekt:
---------------	-----------	---

### Arbeitnehmer:

Nachname:	Vorname:	Geburtsdatum:
-----------	----------	---------------

### Stundennachweis für Monat: \_\_\_\_\_ (ersetzt nicht Aufzeichnungspflicht § 17 MiLoG)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	

Gesamtstunden: \_\_\_\_\_ Art der Tätigkeit: \_\_\_\_\_

Entgeltgruppe (bitte ankreuzen):  E1  E2  E3  E4  E5  E6  E7  Sonstiger \_\_\_\_\_

Entgelt-Std.Satz €: § 30 Abs. 2 KDO

Gesamtbetrag: \_\_\_\_\_

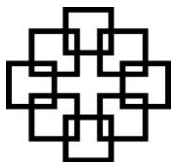
\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Die/der Vorsitzende

\_\_\_\_\_  
Ein weiteres Mitglied  
des (Kirchen)vorstandes

**Bitte denken Sie daran, dass es sich bei jedem zusammenhängenden Einsatz um ein BEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS handelt. Es empfiehlt sich daher, vor Beschäftigungsbeginn den Vertrag gelegentliche Beschäftigung auf der Rückseite auszufüllen und zu unterzeichnen!**

<p>Ich bestätige, dass die im "Fragebogen Minijob" gemachten Angaben noch stimmen:</p>    <p>Ort, Datum und Unterschrift des Arbeitnehmers oder des Erziehungsberechtigten</p>
--



Absender: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Bitte Formular beidseitig ausdrucken  
 und  
2-fach schriftlich an die MAV einreichen!**

An die Mitarbeitervertretung des Ev. Dekanates

Ev. Regionalverwaltung

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG**

Hiermit legen wir folgende **Personalmaßnahme** der MAV zur  **Zustimmung (A - F)**

bzw. zur  **Kenntnisnahme (G)** vor:

**A**  Geplante **Einstellung**

**E**  Geplante **Neubewertung**

**B**  **Änderung der Arbeitszeit** (mind. 5 WStd.)

**F**  **Außerordentliche Kündigung**

**C**  **Ordentliche Kündigung**

**G**  **Änderung der Arbeitszeit (< 5 WStd.), Auflösungsvertrag, Altersgrenze, eigene Kündigung u.a.)**

**D**  **Vorläufige Personalmaßnahme**

Herr  Frau  Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_

Berufsbezeichnung: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_ Grad der Behinderung:

Familienstand:  ledig  verheiratet  geschieden  verwitwet

**A EINSTELLUNG (§ 37.1a MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Bewerber/in ab \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_

in / bei \_\_\_\_\_

im Angestelltenverhältnis

als Praktikant/in

auf unbefristete Zeit  befristet ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

mit einer Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ Wochenstunden / %  geringfügig beschäftigt **einzustellen / weiterzubeschäftigen.**  
(Nicht Zutreffendes bitte streichen.)

Grund der Befristung: \_\_\_\_\_

Die Eingruppierung erfolgt gemäß Entgelttabelle (KDO) Entgeltgruppe  Zulage

Folgende, für die Einstellung **notwendige Unterlagen:** \_\_\_\_\_ liegt bei \_\_\_\_\_ wird nachgereicht \_\_\_\_\_ Stufe

**KV-Beschluss** vom \_\_\_\_\_

**Bewerbungsschreiben**

**Lebenslauf**

**Qualifikationsnachweis**

**Dienstanweisung/Stellenbeschreibung**

Es lagen keine weitere Bewerbungen vor.  Die Stelle war in der Stellenbörse ausgeschrieben.

**Gemäß § 39.1a und § 22.2 MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Einstellung.**

**B ÄNDERUNG DER ARBEITSZEIT**

Die wöchentliche **Arbeitszeit ändert sich** ab \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ auf \_\_\_\_\_ Wochenstunden / %.

**Veränderung größer als +/- 5 Std., daher Bitte um Zustimmung.** befristet bis \_\_\_\_\_

**C ORDENTLICHE KÜNDIGUNG (§ 37.1 i MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter/in fristgemäß zum  ordentlich zu kündigen.

Er/Sie ist seit  bei uns beschäftigt als

Der Grund für die Kündigung ist:

betriebsbedingt  verhaltensbedingt  personenbedingt

KV-Beschluss bzw.  Begründungsschreiben ist beigefügt. *(Bitte in jedem Fall alle Gründe nennen!)*

**Gemäß § 39.1 i MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Kündigung.**

**D VORLÄUFIGE PERSONALMAßNAHME (§ 41 MAVG)**

Wir haben bei der oben genannten Personalmaßnahme, die keinen Aufschub duldet, folgende vorläufige Regelung getroffen:

KV-Beschluss liegt bei.  KV-Beschluss wird nachgereicht.

Die Einstellung ist vorläufig zum  erfolgt.

Die Kündigung wurde am  ausgesprochen.

Der/Die Mitarbeiter/in wurde von der Sach- und Rechtslage unterrichtet.

Der Grund für die vorläufige Maßnahme ist:

*siehe beigefügte Stellungnahme*

**E NEUBEWERTUNG (§ 37.1 b MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte Mitarbeiter/in zum  höherzugruppieren.

Die bisherige Tätigkeit als  wurde seit  ausgeübt.

Die bisherige Eingruppierung erfolgte nach KDO Entgeltgruppe  Stufe .

Die Höhergruppierung soll erfolgen nach KDO Entgeltgruppe  Stufe .

Gründe für die Höhergruppierung sind:

Maßnahme befristet bis

KV-Beschluss liegt bei. **Gemäß § 37.1b MAVG bitten wir um Zustimmung.**

**F AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG (§ 37.2 MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter/in aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen.

Die Kündigung soll fristlos zum  erfolgen.  KV-Beschluss liegt bei.  Begründungsschreiben ist beigefügt.

Die Gründe für die außerordentliche Kündigung sind:

**Hat die MAV Bedenken gegen die geplante Maßnahme, so bitten wir um schriftliche Stellungnahme innerhalb von 3 Arbeitstagen.**

**G ZUR KENNTNISNAHME (§ 37.4 MAVG)**

Mit Zustimmung des/der vorgenannten Mitarbeiters/in sind folgende nicht mitbestimmungspflichtige Änderungen des Arbeitsvertrages vorgenommen worden:

Es wurde ein **Auflösungsvertrag** zum  geschlossen.

Er/Sie ist am  wegen Erreichens der **Altersgrenze** ausgeschieden.

Die wöchentliche **Arbeitszeit ändert sich** ab  von  auf  Wochenstunden / %.

**befristet bis**

Sonstiges:

Datum:

Unterschrift:

*(Vorsitzende/r)*

Stempel

**VON DER MAV AUSZUFÜLLEN:**

**Kopie an die Regionalverwaltung!**

- Der vorgenannten Maßnahme wird **zugestimmt**.
- Die vorgenannte Maßnahme wird **abgelehnt**. Begründung ist beigefügt.
- Die vorgenannte Maßnahme wird **zur Kenntnis genommen**.

Die Zustimmung zum Dienstvertrag erfolgt unter Zugrundelegung aller oben aufgeführten Angaben, jede Änderung bedarf der erneuten Zustimmung der MAV.

Datum:

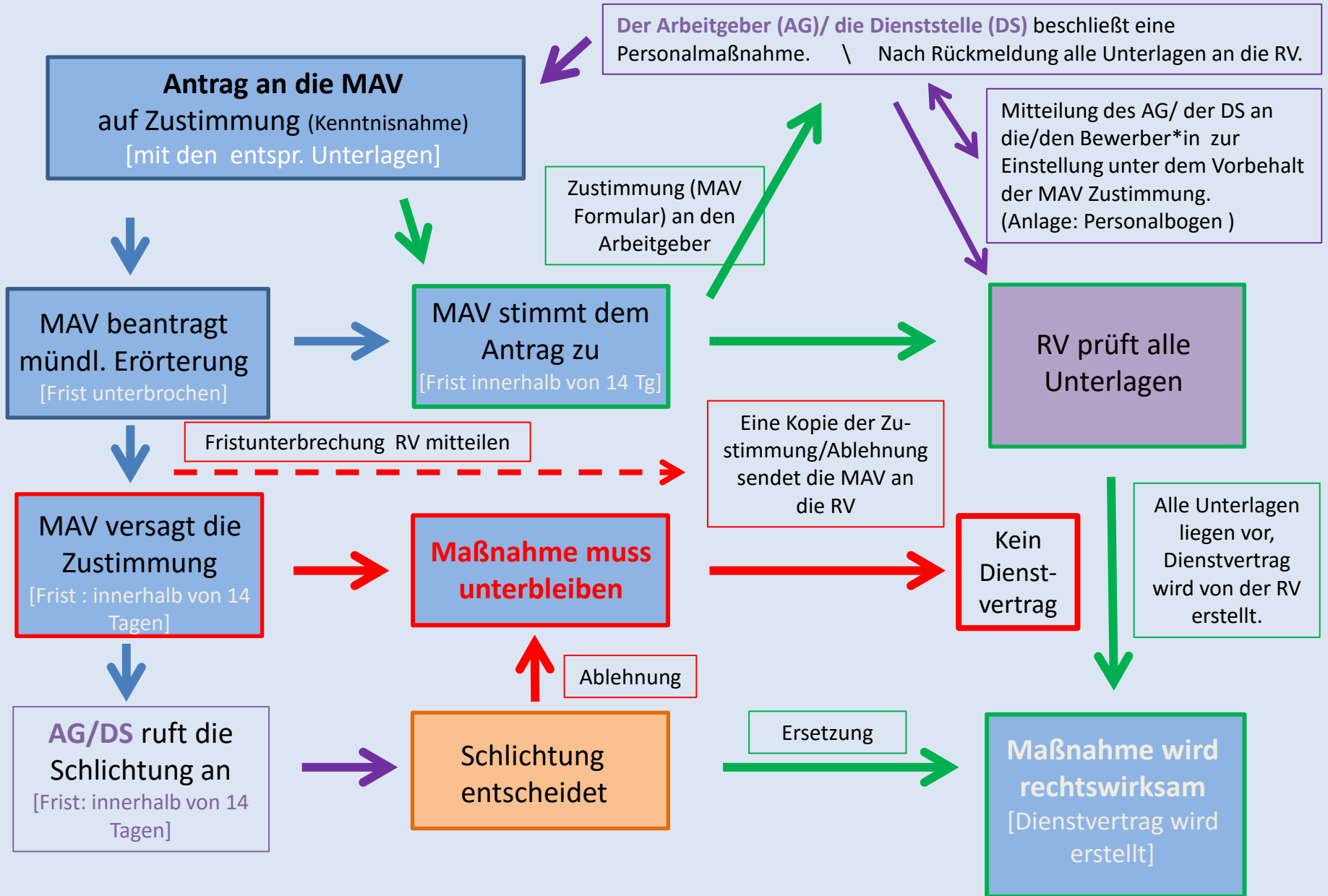
Unterschrift:

*(Vorsitzende/r der MAV)*

Stempel



# Ablauf Personalmitteilung(en) an die MAV - § 37 / § 39 MAVG





## **Merkblatt zur Gelegentlichen Beschäftigung**

Die KiTa-Leitung bleibt, wenn sie vom Kirchenvorstand bevollmächtigt wird, trotzdem Mitarbeiter/in im Sinne des MAVG, da sie nicht die vollständige Arbeitgeberfunktion wahrnimmt.

Die beiliegende Dienstvereinbarung ist als Muster zu verstehen, das auf regionale Besonderheiten angepasst werden muss.

# Handlungsanweisung

## zur Verwendung der Vertragsformulare in den verschiedenen Fallkonstellationen<sup>1</sup>

Nummer	Fallkonstellation	MAV-Beteiligung	Vertragsformular <sup>2</sup>	Anmerkung
1	<i>freie Stelle ist dauerhaft zu besetzen</i>	Ja (MAV-Beteiligungsformular; siehe Anlage 1)	Muster-Dienstvertrag	-
2	<i>freie Stelle ist befristet zu besetzen</i>	Ja (MAV-Beteiligungsformular; siehe Anlage 1)	Muster-Dienstvertrag  oder  Befristungsvereinbarung zur Wahrung der Schriftform im Vorfeld	-
3	<i>Jahresplanung für z.B. Urlaubsvertretungen</i>	Ja (MAV-Beteiligungsformular; siehe Anlage 1)	Muster-Dienstvertrag	<b>Variante A:</b> Gemeindeübergreifende Trägerschaft (siehe Fallkonstellation 1)  <b>Variante B:</b> Liste mit Personen (Vertretungspool) → im Einzelfall wird immer ein neuer DV geschlossen (siehe Fallkonstellation 2)  <b>Variante C:</b> Arbeit auf Abruf mit Bandbreitenarbeitszeit; aber: max. 25 % Aufschlag!*
4	<i>gelegentliche Beschäftigung bei plötzlichem, unerwartetem und vorübergehendem Personalbedarf</i>	Ja, Kopie des Vertrages für gelegentliche Beschäftigung zur Kenntnisnahme	Vertrag über eine gelegentliche Beschäftigung (siehe Anlage 2)	Abschluss einer Dienstvereinbarung im Vorfeld erforderlich

Von den Arbeitsverhältnissen abzugrenzen sind **Honorartätigkeiten**, die auch beim gleichen Arbeitgeber erbracht werden können, die aber eine klare Abgrenzung zur Haupttätigkeit benötigen sowie eine Nebentätigkeitsgenehmigung (z.B. Sprachförderung in Rheinland-Pfalz, oder Mittel aus Schwerpunktkita, wenn keine dauerhafte, deutliche Überschreitung von 22 % der Kinder mit Migrationshintergrund oder aus einkommensschwachen Familien vorliegt).

<sup>1</sup> Altfälle sind anzupassen

<sup>2</sup> Die Unterlagen sind im Rahmen der Neuordnung des Vertragswesens überarbeitet bzw. erstellt worden. Diese liegen bei den Regionalverwaltungen vor.

## Neuordnung des Vertragswesens ab 01. Januar 2017

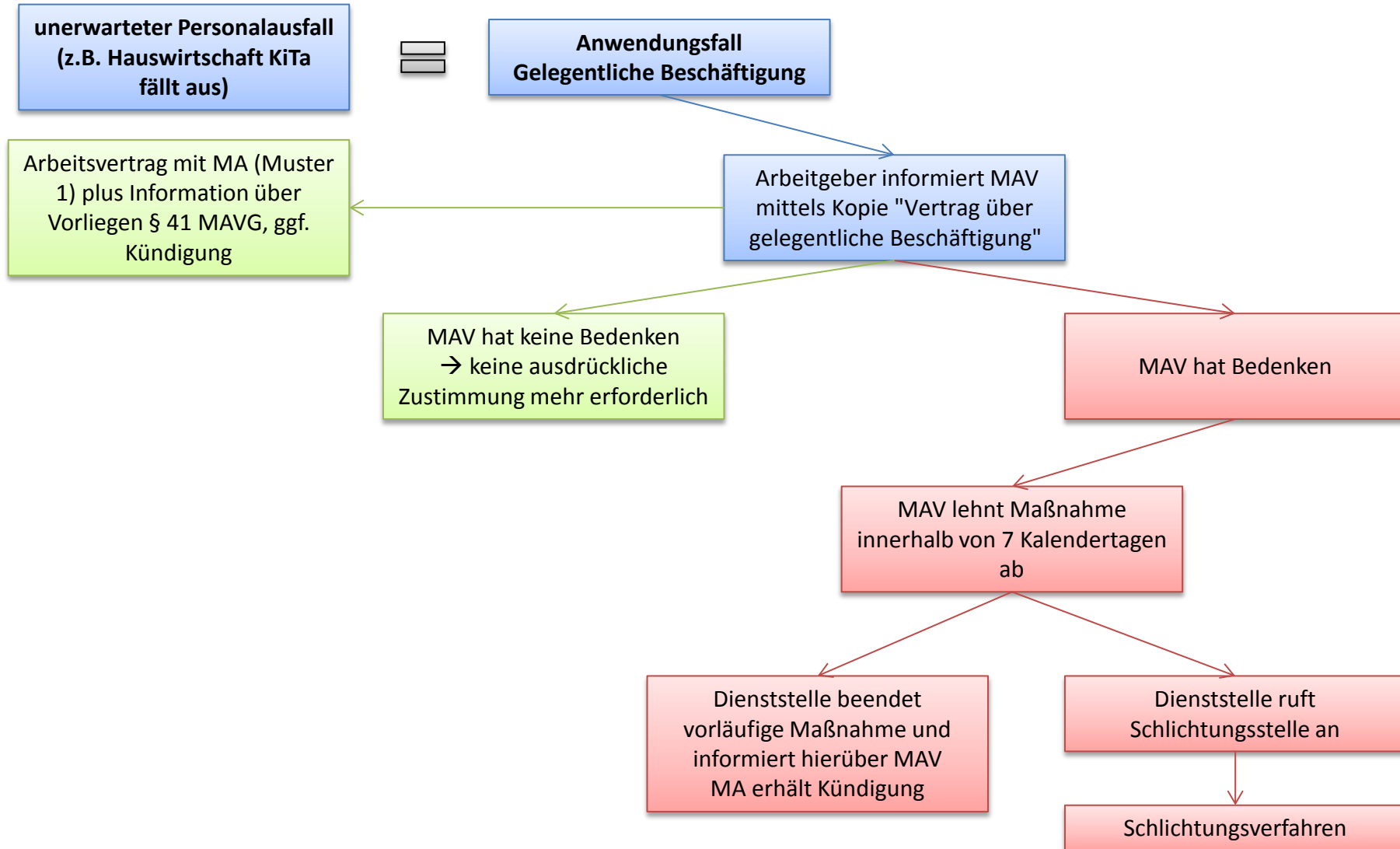
**\* Zulässigkeit von Bandbreitenregelungen:** Das BAG hat somit – in Abweichung von seiner bisherigen Rechtsprechung und entgegen der bis dahin einhelligen Meinung in der Literatur – nunmehr auch arbeitsvertragliche Bandbreitenregelungen für grundsätzlich zulässig erklärt. Eine solche Regelung, bei der die Dauer der Arbeitszeit in einer Von-Bis-Spanne festgelegt wird und es dem Arbeitgeber freisteht, in welchem Umfang er die Arbeitsleistung innerhalb der Spanne in Anspruch nimmt, schränkt den Arbeitnehmer nicht nur in seiner zeitlichen Dispositionsfreiheit ein. Sie legt diesem darüber hinaus auch ein Vergütungsrisiko auf, weil die Höhe der an die Dauer der Arbeitszeit gekoppelten Vergütung ebenfalls innerhalb der Von-Bis-Spanne variiert. Das BAG hat daher zutreffend darauf hingewiesen, dass der Arbeitgeber mit einer Bandbreitenregelung einen Teil seines Wirtschaftsrisikos auf den Arbeitnehmer verlagert. Er hält aber eine solche Regelung – u.a wegen eines „berechtigten Interesses“ des Arbeitgebers „an einer gewissen Flexibilität der Arbeitsbedingungen“ – dennoch nicht in jedem Fall für eine unangemessene Benachteiligung des Arbeitnehmers. Sofern eine Mindestarbeitszeit vereinbart und der variable Arbeitszeitanteil 25 % der Mindestarbeitszeit nicht übersteigt, sieht das BAG die Interessen der Beschäftigten als ausreichend gewahrt an. Das BAG weist in diesem Zusammenhang besonders darauf hin, dass die von ihm festgelegte prozentuale Höchstgrenze für den variablen Teil der Arbeitszeit zwangsläufig dazu führt, dass die einseitig vom Arbeitgeber abrufbare Arbeitsleistung des Arbeitnehmers rechnerisch desto geringer ist, je geringer die vereinbarte wöchentliche Mindestarbeitszeit ist. Wollte der Arbeitgeber ein relativ hohes Maß an Flexibilität, dürfe er folglich mit dem Arbeitnehmer keine allzu niedrige Mindestarbeitszeit vereinbaren.

Beispiel: Beträgt die vereinbarte Mindestarbeitszeit 15 Stunden/Woche, darf die darüber hinausgehende variable Arbeitszeit, die der Arbeitgeber bei Bedarf einseitig abrufen kann, aber nicht muss, 25 % von 15 Stunden, also 3,75 Stunden wöchentlich nicht überschreiten. Hieraus ergibt sich eine maximale Gesamtarbeitszeit von 18,75 Stunden/Woche.

### Anlagen:

- 1) MAV-Beteiligungsbogen
- 2) Vertragsmuster für eine gelegentliche Beschäftigung

# MAV-Beteiligung Gelegentliche Beschäftigung



## Dienstvereinbarungsmuster

### **zur MAV Beteiligung im Falle einer gelegentlichen Beschäftigung (gem. Anlage)**

#### § 1

Besteht die Notwendigkeit einen plötzlichen, unerwarteten und vorübergehenden Personalbedarf abdecken zu müssen, so unterliegt die Personalmaßnahme der Einstellung der Mitbestimmung nach §§ 37 i.V.m. 39 MAVG. Um der Dringlichkeit Rechnung zu tragen, kommt § 41 MAVG zur Anwendung.

#### § 2

Die MAV wird über die Einstellung mittels Formular (Anlage 2) informiert. Hat sie Bedenken, lehnt sie innerhalb von 7 Kalendertagen schriftlich ab. Die Dienststelle hat sich innerhalb von 3 weiteren Arbeitstagen gem. §§ 41 Abs. 2 i.V.m. 39 Abs. 5 MAVG die Schlichtungsstelle anzurufen oder die vorläufige Maßnahme zu beenden. Die Fristen rechnen ab Zugang bei der MAV bzw. der Dienststelle (hier einsetzen Kontakt). Der Zugang ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

#### § 3

Inkrafttreten

Anlagen:

1 - MAV Beteiligungsformular

2 - Vertragsformular gelegentliche Beschäftigung



# Vertrag über eine gelegentliche Beschäftigung Verbleib der Ausfertigungen

im Dienste der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Arbeitnehmer/in  
Arbeitgeber  
Regionalverwaltung  
MAV

## zwischen

Anstellungsträger

vertreten durch

## und

Vorname Name

Geburtsdatum

Anschrift (Straße, Hausnummer,

Postleitzahl, Wohnort)

Konfession

wird folgender Vertrag für eine befristete Beschäftigung abgeschlossen:

### Art und Umfang des Dienstverhältnisses

Der Mitarbeiter/ Die Mitarbeiterin wird befristet beschäftigt als:

\_\_\_\_\_ wegen Krankheitsvertretung von \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ wegen (Zweck) \_\_\_\_\_

**vom:** \_\_\_\_\_ **bis:** \_\_\_\_\_ <sup>1)</sup> **bzw. für die Dauer** <sup>2)</sup>

1) Das Arbeitsverhältnis endet automatisch, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Erreichen des Befristungsdatums.

2) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Erreichen des Zwecks nach entsprechender Unterrichtung.

Entgeltgruppe

Tätigkeitszulage

Stufe

wöchentliche/monatliche Arbeitszeit

**E** \_\_\_\_\_ **in %** \_\_\_\_\_ **in Wochenstd.** \_\_\_\_\_ **bzw. Monatsstd :** \_\_\_\_\_

Stufe 3

Auf dieses Vertragsverhältnis findet die Kirchliche Dienstvertragsordnung (KDO) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

### Besondere Vereinbarung:

**Ein Arbeitszeitkonto gilt als vereinbart.**

### Unterschriften

Für den Anstellungsträger

Ort und Datum

Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)

Unterschrift (zusätzlich Name in Druckbuchstaben)

Mit Unterzeichnung des Vertrages wird die Verpflichtung gem. § 6 der KDO und die Verpflichtung gem. § 8 der Datenschutzverordnung der EKHN anerkannt. Der Text der Verpflichtung nach KDO und ein Merkblatt über den Datenschutz wurden ausgehändigt. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind unwirksam.

Dienstsiegel des  
Anstellungsträgers

Mitarbeiter/in

Ort und Datum

Unterschrift



# ANORDNUNG

## zur Zahlung der Vergütung bei gelegentlicher Beschäftigung

Gelegentlich = vereinzelte, unvorhersehbare und nicht planbare Arbeitseinsätze, zeitl. Rahmen: § 8 Abs.1 Nr. 2 SGB IV

### Arbeitgeber:

Rechtsträger:	RT-Nummer	Haushalts-/ Kostenstelle / Abrechnungsobjekt:
---------------	-----------	---

### Arbeitnehmer:

Nachname:	Vorname:	Geburtsdatum:
-----------	----------	---------------

### Stundennachweis für Monat: \_\_\_\_\_ (ersetzt nicht Aufzeichnungspflicht § 17 MiLoG)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	

Gesamtstunden: \_\_\_\_\_ Art der Tätigkeit: \_\_\_\_\_

Entgeltgruppe (bitte ankreuzen):  E1  E2  E3  E4  E5  E6  E7  Sonstiger \_\_\_\_\_

Entgelt-Std.Satz €: § 30 Abs. 2 KDO

Gesamtbetrag: \_\_\_\_\_

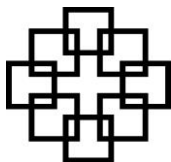
\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Die/der Vorsitzende

\_\_\_\_\_  
Ein weiteres Mitglied  
des (Kirchen)vorstandes

**Bitte denken Sie daran, dass es sich bei jedem zusammenhängenden Einsatz um ein BEFRISTETES ARBEITSVERHÄLTNIS handelt. Es empfiehlt sich daher, vor Beschäftigungsbeginn den Vertrag gelegentliche Beschäftigung auf der Rückseite auszufüllen und zu unterzeichnen!**

<p>Ich bestätige, dass die im "Fragebogen Minijob" gemachten Angaben noch stimmen:</p>    <p>Ort, Datum und Unterschrift des Arbeitnehmers oder des Erziehungsberechtigten</p>
--



Absender: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Bitte Formular beidseitig ausdrucken  
 und  
2-fach schriftlich an die MAV einreichen!**

An die Mitarbeitervertretung des Ev. Dekanates

Ev. Regionalverwaltung

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Mitteilung über Personalangelegenheiten gem. MAVG**

Hiermit legen wir folgende **Personalmaßnahme** der MAV zur  **Zustimmung (A - F)**

bzw. zur  **Kenntnisnahme (G)** vor:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> <b>A</b> Geplante <b>Einstellung</b>                     | <input type="checkbox"/> <b>E</b> Geplante <b>Neubewertung</b>  |
| <input type="checkbox"/> <b>B</b> <b>Änderung der Arbeitszeit</b> (mind. 5 WStd.) | <input type="checkbox"/> <b>F</b> <b>Außerordentliche Kündigung</b>   |
| <input type="checkbox"/> <b>C</b> <b>Ordentliche Kündigung</b>                    | <input type="checkbox"/> <b>G</b> <b>Änderung der Arbeitszeit (&lt; 5 WStd.), Auflösungsvertrag, Altersgrenze, eigene Kündigung u.a.)</b> |
| <input type="checkbox"/> <b>D</b> <b>Vorläufige Personalmaßnahme</b>              |   |

Herr  Frau  Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_

Berufsbezeichnung: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Konfession: \_\_\_\_\_ Grad der Behinderung:

Familienstand:  ledig  verheiratet  geschieden  verwitwet

**A EINSTELLUNG (§ 37.1a MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Bewerber/in ab \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_

in / bei \_\_\_\_\_

im Angestelltenverhältnis

als Praktikant/in

auf unbefristete Zeit  befristet ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

mit einer Arbeitszeit von \_\_\_\_\_ Wochenstunden / %  geringfügig beschäftigt **einzustellen / weiterzubeschäftigen.**  
(Nicht Zutreffendes bitte streichen.)

Grund der Befristung: \_\_\_\_\_

Die Eingruppierung erfolgt gemäß Entgelttabelle (KDO) Entgeltgruppe  Zulage

Folgende, für die Einstellung **notwendige Unterlagen:** \_\_\_\_\_ liegt bei \_\_\_\_\_ wird nachgereicht \_\_\_\_\_ Stufe

**KV-Beschluss** vom \_\_\_\_\_

**Bewerbungsschreiben**

**Lebenslauf**

**Qualifikationsnachweis**

**Dienstanweisung/Stellenbeschreibung**

Es lagen keine weitere Bewerbungen vor.  Die Stelle war in der Stellenbörse ausgeschrieben.

**Gemäß § 39.1a und § 22.2 MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Einstellung.**

**B ÄNDERUNG DER ARBEITSZEIT**

Die wöchentliche <b>Arbeitszeit ändert sich</b> ab _____	von _____	auf _____	Wochenstunden / %.
<b>Veränderung größer als +/- 5 Std., daher Bitte um Zustimmung.</b>	befristet bis _____		

**C ORDENTLICHE KÜNDIGUNG (§ 37.1 i MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter/in fristgemäß zum  ordentlich zu kündigen.

Er/Sie ist seit  bei uns beschäftigt als

Der Grund für die Kündigung ist:

betriebsbedingt  verhaltensbedingt  personenbedingt

KV-Beschluss bzw.  Begründungsschreiben ist beigefügt. *(Bitte in jedem Fall alle Gründe nennen!)*

**Gemäß § 39.1 i MAVG bitten wir um Zustimmung zu der geplanten Kündigung.**

**D VORLÄUFIGE PERSONALMAßNAHME (§ 41 MAVG)**

Wir haben bei der oben genannten Personalmaßnahme, die keinen Aufschub duldete, folgende vorläufige Regelung getroffen:

KV-Beschluss liegt bei.  KV-Beschluss wird nachgereicht.

Die Einstellung ist vorläufig zum  erfolgt.

Die Kündigung wurde am  ausgesprochen.

Der/Die Mitarbeiter/in wurde von der Sach- und Rechtslage unterrichtet.

Der Grund für die vorläufige Maßnahme ist:

*siehe beigefügte Stellungnahme*

**E NEUBEWERTUNG (§ 37.1 b MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte Mitarbeiter/in zum  höherzugruppieren.

Die bisherige Tätigkeit als  wurde seit  ausgeübt.

Die bisherige Eingruppierung erfolgte nach KDO Entgeltgruppe  Stufe .

Die Höhergruppierung soll erfolgen nach KDO Entgeltgruppe  Stufe .

Gründe für die Höhergruppierung sind:

Maßnahme befristet bis

KV-Beschluss liegt bei. **Gemäß § 37.1b MAVG bitten wir um Zustimmung.**

**F AUßERORDENTLICHE KÜNDIGUNG (§ 37.2 MAVG)**

Es ist beabsichtigt, den/die vorgenannte/n Mitarbeiter/in aus wichtigem Grund außerordentlich zu kündigen.

Die Kündigung soll fristlos zum  erfolgen.  KV-Beschluss liegt bei.  Begründungsschreiben ist beigefügt.

Die Gründe für die außerordentliche Kündigung sind:

**Hat die MAV Bedenken gegen die geplante Maßnahme, so bitten wir um schriftliche Stellungnahme innerhalb von 3 Arbeitstagen.**

**G ZUR KENNTNISNAHME (§ 37.4 MAVG)**

Mit Zustimmung des/der vorgenannten Mitarbeiters/in sind folgende nicht mitbestimmungspflichtige Änderungen des Arbeitsvertrages vorgenommen worden:

Es wurde ein **Auflösungsvertrag** zum  geschlossen.

Er/Sie ist am  wegen Erreichens der **Altersgrenze** ausgeschieden.

Die wöchentliche **Arbeitszeit ändert sich** ab  von  auf  Wochenstunden / %.

**befristet bis**

Sonstiges:

Datum:

Unterschrift:

*(Vorsitzende/r)*

Stempel

**VON DER MAV AUSZUFÜLLEN:**

**Kopie an die Regionalverwaltung!**

- Der vorgenannten Maßnahme wird **zugestimmt**.
- Die vorgenannte Maßnahme wird **abgelehnt**. Begründung ist beigefügt.
- Die vorgenannte Maßnahme wird **zur Kenntnis genommen**.

Die Zustimmung zum Dienstvertrag erfolgt unter Zugrundelegung aller oben aufgeführten Angaben, jede Änderung bedarf der erneuten Zustimmung der MAV.

Datum:

Unterschrift:

*(Vorsitzende/r der MAV)*

Stempel