



# Informationen

für  
Mitarbeiterinnen  
und  
Mitarbeiter

## **Impressum:**

Herausgeber:

Landeskirchenamt der Ev. Kirche von Kurhessen-Waldeck  
- Referat Dienstrecht, Arbeitsrecht,  
Organisation kirchlicher Körperschaften -  
Wilhelmshöher Allee 330  
34131 Kassel

Telefon: 0561 / 9378 - 0  
[arbeitsrecht.lka@ekkw.de](mailto:arbeitsrecht.lka@ekkw.de)

# Vorwort

Die vorliegenden überarbeiteten „Informationen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ stellen grundlegende Regelungen für Beschäftigte, Beamtinnen und Beamte sowie Auszubildende und Praktikantinnen/Praktikanten vor.

Seit der letzten Ausgabe dieser Information haben sich vor allem auf dem Gebiet des Arbeitsrechts vielfältige Änderungen ergeben. Hierbei ist vor allem auf das Inkrafttreten der „Kirchlichen Entgeltordnung zum TV-L für die Beschäftigten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck“ hinzuweisen.

Durch Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 23. Januar 2014 ist die neue Entgeltordnung zum 1. Juli 2014 in Kraft getreten. Damit sind alle Beschäftigten, die unter den Anwendungsbereich des TV-L fallen, endgültig in die Eingruppierungsregeln des TV-L übergeleitet.

Diese neue Auflage soll allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine aktuelle Information über das kirchliche Dienst- und Arbeitsrecht geben, aber auch gerade Neueingestellten einen Überblick über die für sie geltenden Vorschriften ermöglichen.

In vielen Bereichen sind aber nur Hinweise und keine umfassende Information möglich, daher lassen sich aus diesen Informationen keine Rechtsansprüche herleiten. Die zitierten Regelungen aus dem Kirchlichen Amtsblatt und der Rechtssammlung sind im Fachinformationssystem Kirchenrecht unter [www.kirchenrecht-ekkw.de](http://www.kirchenrecht-ekkw.de), die zitierten Rechtsvorschriften des Landes Hessen und des Bundes unter [www.rv.hessenrecht.hessen.de](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de) bzw. unter [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) online abrufbar.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen jederzeit gern die für Sie zuständigen Personalsachbearbeiterinnen und -sachbearbeiter der Kirchenkreisämter und der Stadtkirchenämter Kassel und Marburg (Adressen siehe Kapitel 22) zur Verfügung.

Kassel, im September 2014  
Landeskirchenamt  
- Referat Dienstrecht, Arbeitsrecht  
Organisation kirchlicher Körperschaften -

# Inhaltsübersicht

Impressum:	2
Vorwort	3
Inhaltsübersicht	4
1. Die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck (EKKW) und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	8
1.1 Geografie	8
1.2 Eckdaten der Kirchenkreise	10
1.3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	11
1.4 Einstellungsvoraussetzungen	12
1.5 Die EKKW im Internet	12
1.6 Intranet der EKKW	13
2. Das Arbeitsrecht in der EKKW	15
2.1 Dritter Weg	15
2.2 Arbeitsrechtliche Kommission	16
2.3 Anwendung von Tarifverträgen	17
2.4 Beschäftigte in kirchlichen Diakonie- und Sozialstationen	18
3. Das Arbeitsverhältnis der Beschäftigten	19
3.1 Der Arbeitsvertrag	19
3.2 Hinweise der Zentralen Abrechnungsstelle für Personal- und Personalnebenkosten	19
3.3 Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis	20
3.3.1 Haftung	20
3.3.2 Nebentätigkeit	21
3.4 Personalaktenführung	21
3.5 Befristete Arbeitsverhältnisse	22
3.6 Teilzeitarbeit	22
3.6.1 Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen	23
3.6.2 Teilzeitarbeit nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)	23
3.6.3 Teilzeitarbeit während der Elternzeit	23
3.6.4 Altersteilzeitarbeit	23
4. Arbeitszeit	24
4.1 Regelmäßige Arbeitszeit	24
4.2 Arbeitszeit an Vorfesttagen	24
4.3 Überstunden und Zeitzuschläge	24

5. Arbeitsunfähigkeit	27
5.1. Meldung der Arbeitsunfähigkeit	27
5.2 Kuren	27
6. Beschäftigungszeit	29
7. Eingruppierung, Kirchliche Entgeltordnung	31
8. Entgelt	33
8.1 Stufen der Entgelttabelle	33
8.2 Berechnung und Auszahlung des Entgelts (§ 24 TV-L)	34
8.3 Zulagen	34
8.4 Jahressonderzahlung	35
8.4.1 Höhe der Jahressonderzahlung	35
8.4.2 Fälligkeit der Zahlung	36
8.5 Vermögenswirksame Leistungen (VL)	36
8.6 Krankenbezüge	37
8.7 Jubiläumsgeld	38
8.8 Sterbegeld	38
9. Betriebliche Altersvorsorge	39
9.1 Zusatzversorgung	39
9.2 Entgeltumwandlung	40
9.3 Sonstige private Altersvorsorge („Riester-Rente“)	42
10. Freistellung von der Arbeit	43
10.1 Erholungsurlaub	43
10.2 Zusatzurlaub für schwerbehinderte und behinderte Menschen	44
10.3 Sonderurlaub	45
10.4 Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L)	45
10.5 Bildungsurlaub	48
11. Mutterschutz und Elternzeit	50
11.1 Mutterschutz	50
11.2 Elternzeit	51
12. Sonstige Leistungen	53
12.1 Beihilfen	53
12.2 Reisekosten	53
12.3 Kraftfahrzeugrichtlinien	54
12.5 Vorschüsse	56
12.6 Darlehen zur Wohnungsbeschaffung	57

13. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	58
13.1 Automatischer Ablauf	58
13.2 Vertragsmäßige Beendigung	59
13.3 Kündigung	59
13.3.1 Ordentliche Kündigung	59
13.3.2 Außerordentliche Kündigung	60
13.3.3 Änderungskündigung	61
14. Zeugnis (§ 35 TV-L)	62
15. Ausschlussfristen für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis	63
16. Das Dienstverhältnis der Beamtinnen und Beamten	64
16.1 Nebentätigkeit	64
16.2 Teildienst	65
16.3 Arbeitszeit	65
16.4 Dienstunfähigkeit/Kuren	66
16.5 Besoldung	66
16.6 Betriebliche Altersvorsorge	67
16.7 Urlaub und Dienstbefreiung	67
16.8 Mutterschutz und Elternzeit	68
16.9 Beihilfen und Reisekosten	68
16.10 Arten des Kirchenbeamtenverhältnisses	69
16.11 Beendigung des Kirchenbeamtenverhältnisses	69
16.11.1 Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit	70
16.11.2 Entlassung bei anderen Kirchenbeamtenverhältnissen	71
17. Mitarbeitervertretungsrecht der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck	73
17.1 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung	74
17.2 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung	76
17.3 Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen	77
17.4 Das Schlichtungsverfahren	78
18. Kirchenbeamtenausschuss	79
18.1 Wahl des Kirchenbeamtenausschusses	79
18.2 Aufgaben des Kirchenbeamtenausschusses	79
19. Mitarbeitende mit besonderen rechtlichen Regelungen	81
20. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit	83
21. Landeskirchliche Bibliothek Kassel	85

22. Anschriften der Kirchenkreis- und Stadtkirchenämter	86
23. Anschriften verschiedener Geschäftsstellen und Vertretungen	87
Stichwortverzeichnis	88

# **1. Die Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck (EKKW) und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

## **1.1 Geografie**

Das Gebiet der Landeskirche umfasst mehr als 10.000 Quadratkilometer, wobei es sich im nördlichen Teil mit den politischen Grenzen des Bundeslandes Hessen nahezu exakt deckt.

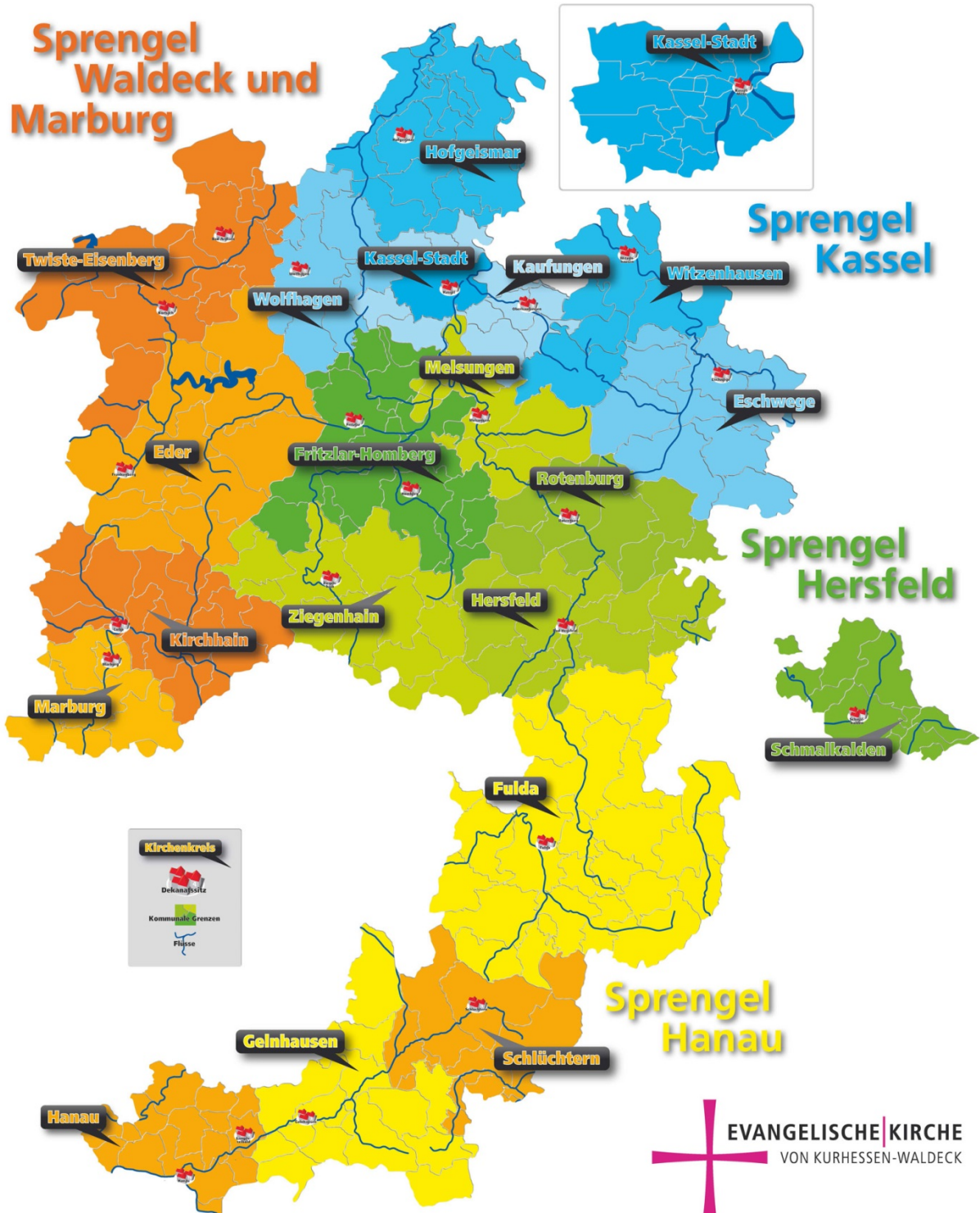
Zum Bereich der Landeskirche gehören die Landkreise Fulda, Hersfeld-Rotenburg, Kassel, Main-Kinzig, Marburg-Biedenkopf (ohne den früheren Kreis Biedenkopf), Schmalkalden, Schwalm-Eder, Waldeck-Frankenberg, Werra-Meißner, die kreisfreie Stadt Kassel und ein kleiner Teil der kreisfreien Stadt Frankfurt (Bergen-Enkheim).

Der etwa 100 Kilometer von Kassel entfernte Kirchenkreis Schmalkalden, der bereits seit 1583 kirchlich zu Hessen gehört, ist seit dem 1. Juni 1991 wieder Bestandteil der Landeskirche. Die Zahl der Kirchenkreise hat sich in den letzten Jahren durch verschiedene Zusammenschlüsse von 27 auf 20 (Stand Januar 2014) reduziert.

Die geografische Lage des Gebietes der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck mit ihren 20 Kirchenkreisen in vier Sprengeln wird aus der folgenden Übersichtskarte der Landeskirche ersichtlich.



# Evangelische Kirche von Kurhessen-Waldeck



## 1.2 Eckdaten der Kirchenkreise

Tabellarische Darstellung der Verteilung der Kirchengemeinden, Gemeindeglieder und Gemeindepfarrstellen auf die Kirchenkreise

Kirchenkreis/ Stadtkirchen- kreis*	Zahl der Kirchen- gemein- den	Gemeinde- gliederanzahl	Gemeinde- pfarrstellen
Eder	53	46.955	37
Eschwege	81	39.340	31
Fritzlar-Homberg	82	58.855	42
Fulda	28	44.185	29
Gelnhausen	22	44.987	28
Hanau	26	73.714	49
Hersfeld	40	45.509	31
Hofgeismar	51	40.020	28
Kassel*	22	78.805	48
Kaufungen	33	68.727	40
Kirchhain	35	41.913	29
Marburg	31	49.514	38
Melsungen	37	30.616	21
Rotenburg	39	29.366	21
Schlüchtern	10	23.665	19
Schmalkalden	16	20.363	15
Twiste-Eisenberg	60	42.452	32
Witzenhausen	42	27.567	23
Wolfhagen	26	25.062	18
Ziegenhain	40	40.549	28
<b>Gesamt</b>	<b>774</b>	<b>872.164</b>	<b>607</b>

Abbildung 1 - Daten der Kirchenkreise; Stand der Datenerhebung: 1. Januar 2014

### 1.3 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

In den landeskirchlichen Einrichtungen sowie bei Kirchenkreisen, Kirchengemeinden, Gesamt- und Zweckverbänden und dem Landeskirchenamt sind mit Stand April 2014 mehr als 11.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (ohne Pfarrerinnen und Pfarrer) beschäftigt. Davon sind über 1700 Personen vollbeschäftigt (davon ca. 1.100 Frauen), ca. 4.100 Personen (davon ca. 3.800 Frauen) teilzeitbeschäftigt und über 5.300 Personen (davon ca. 3.470 Frauen) in geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen tätig.

Die Aufteilung der Beschäftigten der Landeskirche auf die nicht-theologischen Berufsgruppen zeigt folgende Grafik auf:

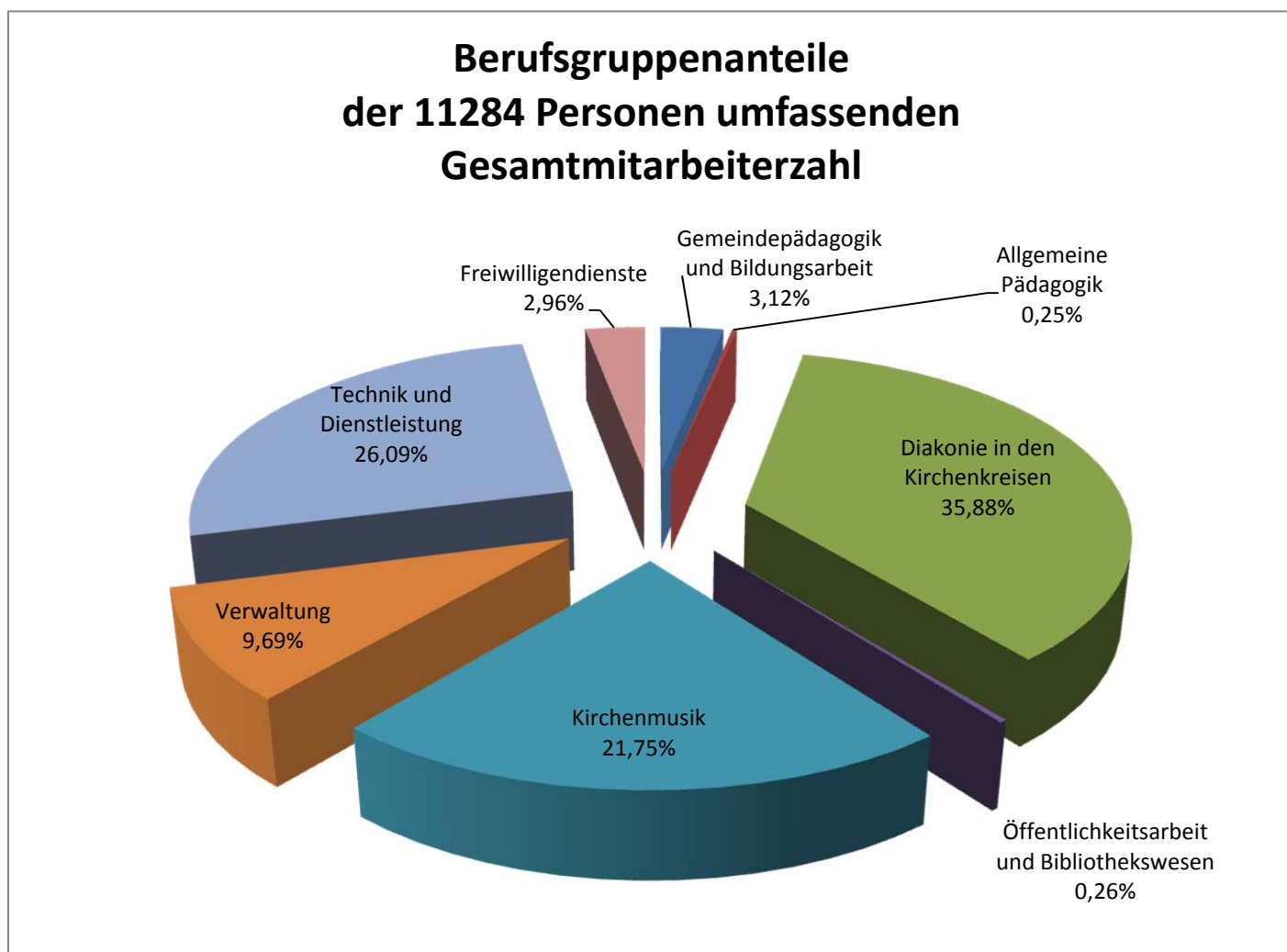


Abbildung 2 - Berufsgruppenanteile innerhalb der Gesamt-Mitarbeiterschaft;  
Quelle: Auswertung aus dem Programm Personal-Office, Stand: April 2014

## **1.4 Einstellungsvoraussetzungen**

Das zweite Kirchengesetz zur Änderung des Kirchengesetzes über die Beschäftigung von Mitarbeitern in kirchlichen und diakonischen Einrichtungen im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 28. November 2006 - kurz Mitarbeitergesetz (MAG) (RS 514a) - sieht die Anwendung der Richtlinie des Rates der EKD vor und setzt für die berufliche Tätigkeit in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck und ihren Körperschaften grundsätzlich die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der EKD voraus. Ausnahmen sind nur unter wenigen besonderen Bedingungen möglich.

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt und auf ihn ausgerichtet. Jeder in seinem Dienst wirkt an der Erfüllung des Auftrages der Kirche mit. Diese Zielsetzung verlangt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit aller im kirchlichen Dienst Tätigen. Sie bilden ohne Rücksicht auf ihre Tätigkeit und Stellung eine Dienstgemeinschaft.

Durch ihren Dienst tragen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Kirche und Diakonie dazu bei, die Verantwortung für die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat gemäß der Präambel der Grundordnung der EKKW wahrzunehmen (RS 1).

Für eine Beschäftigung ist nicht geeignet, wer aus der Evangelischen Kirche ausgetreten ist oder sich kirchenfeindlich betätigt.

## **1.5 Die EKKW im Internet**

Im Internet finden Besucherinnen und Besucher aktuelle Informationen und Wissenswertes über unsere Landeskirche, ihre Angebote, Veranstaltungen und viele weitere Inhalte auf der Seite <http://www.ekkw.de/>.

## 1.6 Intranet der EKKW

Das Intranet ist eine Kommunikations- und Arbeitsplattform, die alle berechtigten Benutzer gemeinsam nutzen und gestalten. Es ermöglicht z. B. die Zusammenarbeit an Dokumenten und anderen Dateien, dient der Veröffentlichung von Nachrichten und Kommentaren und hilft Arbeitsgruppen, sich in gemeinsamen Arbeitsbereichen zu organisieren um die Zusammenarbeit zu erleichtern. Die Bereiche des Intranets helfen auch Transparenz zu schaffen und damit Probleme sichtbar zu machen und Lösungen zuzuführen.

Dabei sind informative, redaktionell betreute Bereiche von interaktiven Bereichen oder weiteren Bereichen für geschlossene Nutzergruppen zu unterscheiden.

Sobald Sie sich erstmals an einem dienstlichen PC anmelden, sind Sie bereits Teil des Intranets. Öffnen Sie dazu lediglich den Internet Explorer.

Alle Pfarrämter, Kirchenkreisämter, Dekanate und das Landeskirchenamt sind bereits auf diese Weise miteinander verbunden, um ein schnelles, vertrauliches und rechtssicheres Austauschen von Material und / oder Informationen zu ermöglichen.

Mit dem Intranet wurden und werden auch E-Mail-Adressen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geschaffen. Diese E-Mail-Adressen lauten auf @ekkw.de und sind für jede Nutzerin und jeden Nutzer nach der Konvention vorname.nachname@ekkw.de einzurichten. Entsprechend ist jede Person im Intranet persönlich adressierbar. Darüber hinaus gibt es funktionsbezogene Adressen für die jeweiligen Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten unserer Landeskirche.

Unabhängig von der Nutzung eines der beiden Adresstypen muss sichergestellt sein, dass dienstlicher Emailverkehr einzig über diese @ekkw.de-Mailadressen erfolgt. Jeder andere Mailservice ist für dienstliche Zwecke unzulässig; ebenso die Privatnutzung der @ekkw.de-Adressen.

Das Sachgebiet Informations- und Kommunikationstechnik gliedert nach und nach alle Mitarbeitenden der EKKW in das Intranet ein, so dass jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter ein Zugriff auf das Intranet und die E-Mail-Dienste möglich sein wird. Da die Zurverfügungstellung ein fortwährender Prozess ist, sind noch nicht alle Mitarbeitenden der Landeskirche flächendeckend über das Intranet erreichbar. Um nachzuvollziehen, wer bereits angeschlossen ist, genügt ein Blick in das Adressbuch des Outlook-Mailsystems, das mit Stand Juli 2014 rd. 5.500 Kolleginnen und Kollegen umfasst.

## 2. Das Arbeitsrecht in der EKKW

### 2.1 Dritter Weg

In der großen Mehrzahl der Landeskirchen und im diakonischen Bereich sind nach der Empfehlung des Rates der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) Arbeitsrechtliche Kommissionen gebildet worden.

Bei diesem „Dritten Weg“<sup>1</sup> geht es um ein besonderes Verfahren zur kollektiven Regelung der Arbeitsverhältnisse der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Berücksichtigung der wichtigsten Anforderungen an eine sachgerechte und kirchengemäße Regelung des Arbeitsrechts:

- Partnerschaft
- Parität
- verantwortliche, faire Konfliktlösung
- Wahrung des Auftrages von Kirche und Diakonie.

In der EKKW wurde vor diesem Hintergrund bereits 1979 das „Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im kirchlichen und diakonischen Dienst“ beschlossen; nach der Fusion des Diakonischen Werkes der EKKW mit dem Diakonischen Werk der EKHN wurde jedoch eine Trennung des landeskirchen-übergreifenden diakonischen Teils von dem kirchlichen Teil notwendig. Diese Trennung ist mit der Neufassung des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz – ARRG.EKKW) vom 26. April 2013 und dem Kirchengesetz über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse im diakonischen Dienst (Arbeitsrechtsregelungsgesetz Diakonie – ARRG.DW) vom 23. November 2012 geplant.

---

<sup>1</sup> 1. Weg: Gesetzliche Regelungen, 2. Weg: Regelung durch Tarifvertrag, 3. Weg: Regelung durch Arbeitsrechtliche Kommission

## **2.2 Arbeitsrechtliche Kommission**

Auf Grund dieses Arbeitsrechtsregelungsgesetzes soll jeweils eine eigene Arbeitsrechtliche Kommission (ARK) für die Mitarbeitenden in Diakonie und Kirche gebildet werden, die die Ordnung und Fortentwicklung der arbeitsrechtlichen Bedingungen der Beschäftigten im Haupt- und Nebenberuf sowie der nicht-beamteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Ausbildung als Aufgabe hat.

Die Arbeitsrechtliche Kommission ist paritätisch besetzt mit Vertretern der Mitarbeitenden im kirchlichen Dienst und Vertretern der Dienstgeber.

Die Kommission hat die Aufgabe, Regelungen verbindlich zu beschließen, die den Inhalt, den Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverhältnissen betreffen. Sie wirkt darüber hinaus bei sonstigen Regelungen von arbeitsrechtlicher Bedeutung mit.

### **Beschlussverfahren**

Beschlüsse werden mit einer  $\frac{3}{4}$  Mehrheit gefasst. Für den Fall, dass nach einer 2. Beratung kein Beschluss über eine Vorlage gefasst wird, besteht die Möglichkeit, ein Schlichtungsverfahren einzuleiten.

Ein Schlichtungsausschuss, bestehend aus Vorsitzendem und vier Beisitzern, erarbeitet dann einen Einigungsvorschlag, der wieder in der ARK beraten wird. Wird auch in dieser Sitzung keine Einmütigkeit erzielt, so verweist die Arbeitsrechtliche Kommission den Gegenstand zur endgültigen Entscheidung an den Schlichtungsausschuss.



## 2.3 Anwendung von Tarifverträgen

Anstelle der Möglichkeit, vollkommen neue, eigene Regelungen des Arbeitsrechts für unsere Kirche zu schaffen, wurde durch die ARK jeweils die Anwendung der für den sonstigen öffentlichen Dienst gültigen Tarifverträge beschlossen. Diese Regelung lag nahe, da der Dienst in der EKKW nach dem Staatskirchenvertrag öffentlicher Dienst ist und so eine enge Orientierung am staatlichen Arbeitsrecht geboten ist.

Mit Wirkung vom 1. Juli 2008 wurde die Anwendung des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) durch die ARK als Nachfolgeregelung zu den Tarifverträgen BAT und MTArb beschlossen. Mit diesem Anwendungsbeschluss sowie den dazu folgenden Änderungsbeschlüssen wurden auch Änderungen zu einzelnen Tarifvorschriften beschlossen, um den kirchlichen Besonderheiten Rechnung zu tragen. Auf diese Änderungen wird im Folgenden bei den jeweiligen Themen noch besonders hingewiesen.

Alle Änderungen und Ergänzungen zum Beschluss über die Anwendung des TV-L werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht.

Ein Sonderdruck des Anwendungsbeschlusses in der jeweils aktuellen Fassung ist auf der Intranetseite des Referates Dienst- und Arbeitsrecht abrufbar oder kann bei Bedarf bei der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission angefordert werden (Landeskirchenamt, Telefon 05 61 / 93 78 - 249).

Neben diesem Tarifvertrag werden auch andere ergänzende Tarifverträge angewandt. Folgende Bereiche werden dadurch geregelt:

- a) TV zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts (TVÜ-L)
- b) TV über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes

- c) TV über die Bewertung der Personalunterkünfte für Angestellte  
TV über die Bewertung der Personalunterkünfte für Arbeiter
- d) TV über den Rationalisierungsschutz für Angestellte  
TV über den Rationalisierungsschutz für Arbeiter
- e) TV zur Regelung der Altersteilzeit
- f) TV über die Regelung der Arbeitsbedingungen für die Praktikantinnen und Praktikanten
- g) TV für Auszubildende der Länder in Ausbildungsberufen nach dem Berufsbildungsgesetz (TVA-L BBiG)
- h) TV für Auszubildende der Länder in Pflegeberufen

Auch für geringfügig Beschäftigte gilt der TV-L, sofern sie nicht kurzfristig beschäftigt sind.

## **2.4 Beschäftigte in kirchlichen Diakonie- und Sozialstationen**

Für kirchliche Beschäftigte in Diakonie-/Sozialstationen gelten seit 1. Juli 2014 die Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes Kurhessen-Waldeck (AVR.KW).

Viele Bereiche der in diesen Informationen erläuterten Bestimmungen sind dort zwar ähnlich, aber nicht identisch geregelt, so dass die Inhalte für diese Mitarbeitenden nicht maßgeblich sind.

Weitere Informationen für diesen Bereich sind über die zuständigen Kirchenkreisämter oder unter [www.diakonie-hessen.de](http://www.diakonie-hessen.de) zu finden.

## **3. Das Arbeitsverhältnis der Beschäftigten**

### **3.1 Der Arbeitsvertrag**

Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen (§ 2 Absatz 1 TV-L). Eine Ausfertigung des Vertrages erhält die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter.

Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie ebenfalls schriftlich vereinbart werden (§ 2 Absatz 3 TV-L). Eine diesem Formerfordernis nicht entsprechende Nebenabrede ist nichtig (§ 125 Satz 1 BGB), d. h. die Vertragspartner können aus der Nebenabrede keine Rechte herleiten.

Für alle Arbeitsverträge mit kirchlichen Beschäftigten, die vom TV-L erfasst werden, ist die Verwendung der Arbeitsvertragsmuster nach der Anlage 3 zum Anwendungsbeschluss (RS 520a) verbindlich vorgeschrieben, sofern nicht aus triftigen Gründen davon abgewichen werden muss.

### **3.2 Hinweise der Zentralen Abrechnungsstelle für Personal- und Personalnebenkosten**

Bei einer Neueinstellung sind dem zuständigen Kirchenkreisamt oder Stadtkirchenamt folgende Arbeitspapiere vorzulegen:

- Fragebogen zur Sozialversicherung
- Steueridentifikationsnummer
- Ggf. Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug (vom Finanzamt ausgestellt)
- Sozialversicherungsnummer
- Geburtsurkunde von Kindern
- Ggf. Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Ggf. Vertrag über vermögenswirksame Leistung
- Ggf. Erklärung zum Übungsleiterfreibetrag bzw. Ehrenamtspauschale

Die Abrechnungsstelle bittet, über die zuständige Kassengemeinschaft (Kirchenkreisamt, Stadtkirchenamt) alle Änderungen anzuzeigen, die auf die Entgeltzahlung Einfluss haben, das sind insbesondere:

- jede Veränderung im Familienstand
- Schwangerschaft
- die Aufnahme eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses
- die Aufnahme einer Beschäftigung bzw. Ausbildung der Ehefrau/des Ehemannes im kirchlichen oder sonstigen öffentlichen Dienst - einschließlich Gewährung von Versorgungsbezügen
- die Bewilligung und Einstellung der Zahlung von Kindergeld durch die Familienkasse der Arbeitsagentur
- Beginn, Beendigung und Unterbrechung der Schul- oder Berufsausbildung der Kinder nach vollendetem 18. Lebensjahr
- Beginn und Beendigung des freiwilligen Wehrdienstes, die Ableistung eines Freiwilligendienstes

Die Angaben sind durch geeignete Unterlagen-Bescheinigung der Familienkasse etc.- zu belegen.

### **3.3 Nebenpflichten aus dem Arbeitsverhältnis**

#### **3.3.1 Haftung**

Für die Schadenshaftung der Beschäftigten finden gemäß § 3 Absatz 7 TV-L in Verbindung mit Abschnitt II Nr. 3 Absatz 3 des TV-L Anwendungsbeschluss die für die kirchlichen Beamtinnen und Beamten geltenden Vorschriften - § 33 Kirchenbeamten-gesetz der EKD (KBG.EKD) - entsprechende Anwendung.

Verletzt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihr/ihm obliegenden Pflichten bei der Wahrnehmung von Aufgaben eines kirchlichen Rechtsträ-

gers/Dienstherrn, hat sie/er diesem Rechtsträger/Dienstherrn den daraus entstandenen Schaden zu ersetzen.

Die Ansprüche können nur innerhalb von drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Rechtsträger von dem Schaden und der Person des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat, geltend gemacht werden.

### **3.3.2 Nebentätigkeit**

Für Beschäftigte findet § 3 Absatz 4 TV-L Anwendung. Danach sind Nebentätigkeiten, die gegen Entgelt ausgeübt werden sollen, vorher beim Arbeitgeber schriftlich anzuzeigen. Der AG kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Beschäftigten beeinträchtigen.

Die Versagung und der Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit unterliegt nach § 42 Buchstabe j bzw. § 43 Buchstabe o MVG der eingeschränkten Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung.

## **3.4 Personalaktenführung**

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. Jede/r muss über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für sie/ihn ungünstig sind oder nachteilig werden können, vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. Die Äußerung ist zu den Personalakten zu nehmen (§ 3 Absatz 6 TV-L, § 16 Kirchenbeamtenengesetz der EKD).

Nach den Anwendungsbeschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission zum TV-L gehören Unterlagen über seelsorgerliche Angelegenheiten nicht zu den Personalakten.

Im Rahmen dieser tariflichen/gesetzlichen Bestimmungen findet die Personalaktenordnung für die Evangelische Kirche von

Kurhessen-Waldeck vom 11. Dezember 1990 (RS 370) Anwendung. Sie regelt die Grundsätze über den Inhalt, die Führung und Verwahrung der Personalakten aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### **3.5 Befristete Arbeitsverhältnisse**

In der Regel werden Arbeitsverhältnisse auf unbestimmte Dauer eingegangen, häufig kommen jedoch auch befristete Arbeitsverhältnisse vor. Entsprechend den Bestimmungen in § 30 TV-L und dem Teilzeit- und Befristungsgesetz unterscheidet man zwischen Befristungen mit und ohne sachlichen Grund. Ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes kann das Arbeitsverhältnis bis zur Dauer von zwei Jahren befristet werden, wenn in den letzten 3 Jahren vorher noch kein Arbeitsverhältnis zu dem jetzigen Arbeitgeber bestanden hat.

Mit sachlichem Grund (z. B. Vertretung einer beurlaubten oder kranken Person, vorübergehender betrieblicher Bedarf, Gründe in der Person des Mitarbeiters) sind auch längere Befristungen möglich.

Befristete Arbeitsverhältnisse enden durch Zeitablauf oder mit Erreichen des Zwecks; für die vorzeitige Beendigung der befristeten Arbeitsverhältnisse gelten besondere Vorschriften.

Die Befristung muss vor Beginn der Tätigkeit schriftlich vereinbart sein; unwirksam befristete Arbeitsverhältnisse gelten als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

### **3.6 Teilzeitarbeit**

Teilzeitbeschäftigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn ihre durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit unter der betrieblichen Regelarbeitszeit von Vollbeschäftigten liegt. Es gibt also Teilzeitarbeit von sehr unterschiedlicher Dauer und Verteilung

und folglich auch mit sehr unterschiedlichem Entgelt; *die* Teilzeitarbeit gibt es nicht.

### **3.6.1 Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen**

Nach den tariflichen Vorschriften (§ 11 TV-L) soll die Arbeitszeit von Beschäftigten auf Antrag reduziert werden, wenn sie ein Kind unter 18 Jahren oder einen pflegebedürftigen Angehörigen betreuen und dringende dienstliche oder betriebliche Belange nicht entgegenstehen.

### **3.6.2 Teilzeitarbeit nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)**

Durch das Teilzeit- und Befristungsgesetz wurde für alle Arbeitnehmer ein Rechtsanspruch auf Reduzierung der Arbeitszeit eingeführt. Dazu müssen ebenfalls bestimmte Voraussetzungen gegeben sein (Betriebsgröße, Dauer des Arbeitsverhältnisses, Fristen), allerdings ist der Grund für die Teilzeitarbeit nicht auf familiäre Belange beschränkt (§§ 7, 8 TzBfG).

### **3.6.3 Teilzeitarbeit während der Elternzeit**

Teilzeitarbeit ist während der Elternzeit bis zu 30 Wochenstunden möglich (§ 15 Absatz 4 BEEG). Dabei sollen sich Arbeitnehmer und Arbeitgeber über den Antrag des Arbeitnehmers auf Verringerung der Arbeitszeit und ihre Ausgestaltung innerhalb von 4 Wochen einigen (§ 15 Absatz 5 BEEG).

Erst wenn eine Einigung nicht möglich ist, besteht ein grundsätzlicher Rechtsanspruch auf Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit unter bestimmten Voraussetzungen (§ 15 Absatz 6 i. V. m. 7 BEEG).

### **3.6.4 Altersteilzeitarbeit**

Altersteilzeitarbeit entsprechend dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit (TV ATZ) und einer Förderung gemäß dem Altersteilzeitgesetz (ATZG) können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch bis zum Bezug einer Altersrente fortführen, wenn diese vor dem 1. Januar 2010 begonnen wurde.

## **4. Arbeitszeit**

### **4.1 Regelmäßige Arbeitszeit**

Die regelmäßige Arbeitszeit für Beschäftigte beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 39 Stunden, im Kirchenkreis Schmalkalden 40 Stunden, wöchentlich. Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist nach § 6 Absatz 2 TV-L in der Regel ein Zeitraum von bis zu einem Jahr zugrunde zu legen.

Außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch zur Leistung von z. B. Bereitschaftsdienst (§ 7 Absatz 3 TV-L) und/oder Rufbereitschaft (§ 7 Absatz 4 TV-L) verpflichtet werden, wenn es der Dienstbetrieb erfordert.

Die besonderen Voraussetzungen für diese Dienste sowie die Vergütung der Zeiten sind in § 6 Absatz 5 i.V.m. §§ 7, 8, 9 TV-L geregelt.

### **4.2 Arbeitszeit an Vorfesttagen**

An Tagen vor dem ersten Weihnachtsfeiertag und vor Neujahr wird der/die Beschäftigte ganztägig (§ 6 Absatz 3 TV-L) unter Fortzahlung des Entgelts freigestellt. Kann die Arbeitsbefreiung aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen nicht erteilt werden, wird an einem anderen Tag entsprechende Freizeit unter Fortzahlung des Entgelts innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten erteilt.

### **4.3 Überstunden und Zeitzuschläge**

Überstunden sind „die auf Anordnung geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und



nicht bis zum Ende der folgenden Woche ausgeglichen werden" (§ 7 Absatz 7 TV-L).

Überstunden sind auf dringende Fälle zu beschränken und möglichst gleichmäßig auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verteilen; soweit ihre Notwendigkeit voraussehbar ist, sind sie spätestens am Vortage anzusagen.

Die neben der Vergütung zu gewährenden Zeitzuschläge betragen je Stunde (§ 8 TV-L):

- |   |              |
|---|--------------|
| a) für Überstunden in den Entgeltgruppen  |              |
| 1    bis    9   | 30 % v. H.,  |
| 10   bis   15   | 15 % v. H.,  |
| b) für Nachtarbeit  | 20 % v. H.,  |
| c) für Sonntagsarbeit   | 25 % v. H.,  |
| d) bei Feiertagsarbeit  |              |
| - ohne Freizeitausgleich  | 135 % v. H., |
| - mit Freizeitausgleich   | 35 % v. H.,  |
| e) für Arbeit am 24.12. und 31.12.<br>jeweils ab 6 Uhr  | 35 % v. H.,  |
| f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von<br>13 Uhr bis 21 Uhr, soweit diese nicht im<br>Rahmen von Wechselschicht oder<br>Schichtarbeit anfällt | 20 % v. H.   |

des auf eine Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgeltes der Stufe 3.

Beim Zusammentreffen mehrerer Zeitzuschläge nach § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchst. c bis f wird nur der jeweils höchste Zeitzuschlag gezahlt.

Gemäß dem TV-L Anwendungsbeschluss zu § 8 gilt jedoch die Sonderregelung, dass Zeitzuschläge nach den Buchstaben c) bis f) nicht gewährt werden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Dienstauftrag auf Gottesdienste, kirchliche Feiern oder die verantwortliche Funktion bei kirchlichen Veranstaltungen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen (einschließlich Heilig Abend und Silvester) bezogen ist; im Übrigen werden Zeitzuschläge lediglich an Beschäftigte gewährt, die kein höheres Entgelt als Entgeltgruppe 11 erhalten.

## **5. Arbeitsunfähigkeit**

### **5.1. Meldung der Arbeitsunfähigkeit**

Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer sind dem Arbeitgeber unverzüglich, d. h. in der Regel am ersten Krankheitstag so früh wie möglich, anzuzeigen (§ 5 Absatz 1 EFZG).

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, hat die/der Beschäftigte eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle oder des Betriebes vorzulegen. Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der Bescheinigung auch früher zu verlangen.

Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als in der Bescheinigung angegeben, ist die/der Betreffende verpflichtet, unverzüglich eine neue Bescheinigung vorzulegen (§ 5 Absatz 1 EFZG) und den Arbeitgeber umgehend (telefonisch) von der andauernden Arbeitsunfähigkeit zu informieren.

Wenn keine Arbeitsunfähigkeit vorliegt, dürfen Beschäftigte nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers der Arbeit fernbleiben. Kann die Zustimmung den Umständen nach nicht vorher eingeholt werden, ist sie unverzüglich zu beantragen. Unbeschadet möglicher arbeitsvertraglicher Folgen besteht bei nicht genehmigtem Fernbleiben kein Anspruch auf Bezüge.

### **5.2 Kuren**

Beschäftigte erhalten für die Dauer der Arbeitsverhinderung infolge einer ambulanten oder stationären Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation Krankenbezüge nach den Vorschriften des EFZG i. V. m. § 22 TV-L. Voraussetzung ist, dass die Kur in einer Einrichtung der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation durchgeführt wird (§ 8 und 9 EFZG).

Bei Beschäftigten, die nicht Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse oder Rentenversicherung sind, muss die Kur ärztlich verordnet worden sein, bei gesetzlich sozialversicherten Beschäftigten muss die Bewilligung des jeweiligen Sozialversicherungsträgers vorliegen.

Die Dauer der Kur gilt als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit.

Arbeitnehmer sind verpflichtet, dem Arbeitgeber den Zeitpunkt des Antritts der Maßnahme und deren voraussichtliche Dauer sowie gegebenenfalls die Verlängerung der Maßnahme unverzüglich mitzuteilen und die Bescheinigung über die Bewilligung der Maßnahme bzw. die ärztliche Bescheinigung so früh wie möglich vorzulegen.

## 6. Beschäftigungszeit

Die Beschäftigungszeit ist maßgeblich für die Berechnung der Kündigungsfrist (§ 34 Absatz 3 Sätze 1 und 2 TV-L) sowie für die Berechnung des Krankengeldzuschusses und die Festsetzung des Jubiläumsgeldes (§ 34 Absatz 3 TV-L).

Für die Berechnung der Kündigungsfrist werden Zeiten aus einem Arbeitsverhältnis bei demselben Arbeitgeber grundsätzlich berücksichtigt. Unberücksichtigt bleiben dabei Zeiten eines Sonderurlaubs. Ein Sonderurlaub wird nur dann berücksichtigt, wenn der Arbeitgeber vor Antritt schriftlich ein dienstliches Interesse anerkannt hat.

Im Bereich der EKKW werden Zeiten, die in einem unmittelbar vorhergehenden Arbeitsverhältnis bei einem kirchlichen Anstellungsträger in Kurhessen-Waldeck geleistet wurden zusätzlich bis maximal fünf Jahren als Beschäftigungszeit angerechnet.

Für die Beschäftigungszeit, die maßgeblich für den Krankengeldzuschuss und das Jubiläum bzw. Jubiläumsgeld ist, gelten zusätzlich zu den Voraussetzungen der Beschäftigungszeitberechnung der Kündigungsfrist die Sätze 3 und 4 des § 34 Absatz 3 TV-L. Danach werden auch Zeiten, die bei einem anderen Arbeitgeber geleistet wurden, anerkannt, wenn dieser andere Arbeitgeber TdL-Mitglied oder TV-L-Anwender ist. Hinzu kommen noch weitere andere Arbeitgeber, die im öffentlich-rechtlichen Bereich vorkommen (Körperschaften - wie z. B. Bund, Kommune -, Anstalten und Stiftungen).

Zu beachten ist aber, dass die Zeiten von anderen Arbeitgebern nur dann Berücksichtigung finden, wenn der Wechsel in das neue Arbeitsverhältnis im direkten Anschluss erfolgte. Ein anderes Arbeitsverhältnis oder Arbeitslosigkeit vor dem neuen Arbeitsverhältnis wirkt sich schädlich auf die Anrechnung aus.

Für übergeleitete Beschäftigte gelten besondere Vorschriften über die Berücksichtigung von Zeiten vor in Krafttreten des TV-L.

Ist die Beschäftigungszeit berechnet worden, können die Kündigungsfristen sowie das Jubiläum und der Krankengeldzuschuss entsprechend festgesetzt werden.

Die Staffelung der Kündigungsfristen, die Höhe der Jubiläumszuwendung und die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall werden in den folgenden Kapiteln näher erläutert.

## 7. Eingruppierung, Kirchliche Entgeltordnung

Die Eingruppierung der Beschäftigten richtet sich gemäß § 12 TV-L nach den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltordnung; jeder ist in der Entgeltgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmalen die gesamte von ihnen nicht nur vorübergehend ausübende Tätigkeit entspricht („Tarifautomatik“).

Bei der Ermittlung der Entgeltgruppe wird die übertragene Tätigkeit in Arbeitsvorgänge gegliedert, jeder Arbeitsvorgang wird dem passenden Tätigkeitsmerkmal zugeordnet. Die Häufigkeiten der Tätigkeitsmerkmale werden addiert und die gesamte Tätigkeit der Vergütungsgruppe zugeordnet, deren Tätigkeitsmerkmale zu mindestens 50 % erfüllt werden.

Nach Inkrafttreten der Entgeltordnung zum TV-L zum 1. Januar 2012 wurde von der ARK über eine Neufassung des Vergütungs- und Lohngruppenplans der EKKW beraten. Mit Beschluss der ARK vom 23. Januar 2014 tritt mit Wirkung vom 1. Juli 2014 die neue Entgeltordnung zum TV-L für die Beschäftigten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck in Kraft und ersetzt die Entgeltordnung der TdL. Hier wurden sowohl die bereits im Vergütungsgruppenplan von 1980 (letzte Änderung 1994) bestehenden besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Kirchlichen Dienstes wieder berücksichtigt als auch die sich durch die Weiterentwicklung der Arbeits- und Berufsfelder heute aktuellen Gegebenheiten.

Die Kirchliche Entgeltordnung ist in drei Teile gegliedert:

- Teil I: Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst
- Teil II: Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Beschäftigtengruppen
- Teil III: Beschäftigte mit körperlich / handwerklich geprägten Tätigkeiten.

In den vorangestellten Vorbemerkungen zu allen Teilen wird das Verhältnis der Teile zu einander und weitere Einzelheiten zur Anwendung geregelt.

Teil II umfasst 11 einzelne Abschnitte für die verschiedenen Beschäftigtengruppen wie z.B. Beschäftigte im Sozial- und Erziehungsdienst, im Wirtschafts- und Küchendienst, im Schreib- und Sekretariatsdienst, Kirchenmusiker oder Friedhofsmitarbeiter.



## **8. Entgelt**

Die Höhe des monatlichen Tabellenentgeltes bestimmt sich nach der Entgeltgruppe und der für den/die Beschäftigte/n geltende Stufe (§ 15 TV-L).

Die Anlage B zum TV-L sieht 15 Entgeltgruppen vor, die Zuordnung zu einer Entgeltgruppe erfolgt wie unter Abschnitt 7 beschrieben.

### **8.1 Stufen der Entgelttabelle**

Die Entgeltgruppen werden in „Grund- und Entwicklungsstufen“ durchlaufen, die maßgebliche Stufe wird anhand der Vorschriften des § 16 TV-L ermittelt.

Grundlage der Stufenzuordnung bei der Einstellung bildet die Dauer der einschlägigen Berufserfahrung: Je mehr davon der/die Beschäftigte aufweist, desto höher fällt die Stufenzuordnung aus.

Entscheidend ist dabei, ob diese einschlägige Berufserfahrung aus dem vorherigen Arbeitsverhältnis (Unterbrechung max. 6 Monate) zum selben Arbeitgeber oder aus einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Arbeitgeber entstanden ist, einschlägige Berufserfahrung aus Zeiten bei anderen Arbeitgebern kann maximal zu einer Zuordnung zu Stufe 3 führen.

Als „selber Arbeitgeber“ zählen in der EKKW für diese Stufenzuordnung durch den Anwendungsbeschluss alle kirchlichen Arbeitgeber der EKKW.

Die nächste Stufe wird nach ununterbrochener Tätigkeit beim selben Arbeitgeber (§ 16 Absatz 3 TV-L) wie folgt erreicht:

Stufe 2 nach einem Jahr in Stufe 1  
Stufe 3 nach zwei Jahren in Stufe 2  
Stufe 4 nach drei Jahren in Stufe 3

Stufe 5 nach vier Jahren in Stufe 4  
Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5.

Verlängerungen oder Verkürzungen der Stufenlaufzeit sowie die Vorweggewährung von Stufen als Zulage sind in Ausnahmefällen möglich; bei Verlängerung ist die Mitarbeitervertretung zu beteiligen.

Der Anstellungsträger kann unter bestimmten Voraussetzungen bereits bei der Einstellung von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im öffentlichen oder kirchlichen Dienst, die beim vorherigen Arbeitgeber nach Regelungen des TV-L, des TVÜ-L oder eines vergleichbaren Tarifvertrages erworbene Entgeltgruppe und -stufe ganz oder teilweise berücksichtigen.

## **8.2 Berechnung und Auszahlung des Entgelts (§ 24 TV-L)**

Nichtvollbeschäftigte Mitarbeiter/innen erhalten vom Entgelt, das für entsprechend vollbeschäftigte Mitarbeiter/innen festgelegt ist, den Teil, der dem Maß der mit ihnen vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit entspricht.

Das Entgelt wird für den Kalendermonat berechnet und ist am letzten Tag eines jeden Monats (Zahltag) für den laufenden Monat auf ein vom Beschäftigten eingerichtetes Girokonto zu zahlen. Es ist so rechtzeitig zu überweisen, dass der Beschäftigte am Zahltag über das Entgelt verfügen kann.

## **8.3 Zulagen**

Zulagen werden entsprechend den in der Entgeltordnung vorgesehenen Fällen gezahlt; für übergeleitete Beschäftigte werden teilweise noch persönliche Besitzstands-Zulagen weitergezahlt.

## 8.4 Jahressonderzahlung

Beschäftigte, die am 1. Dezember des betreffenden Jahres in einem unter den TV-L fallenden Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung (§ 20 TV-L).

Unerheblich ist, ob die/der Beschäftigte am Stichtag tatsächlich arbeitet oder ob sie/er aus unterschiedlichen Gründen (Arbeitsunfähigkeit, Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung, Sonderurlaub etc.) der Tätigkeit nicht nachgehen kann und ob das Arbeitsverhältnis erst während des laufenden Jahres begonnen hat oder vor dem 31. Dezember endet.

### 8.4.1 Höhe der Jahressonderzahlung

Die Höhe der Jahressonderzahlung richtet sich nach den Entgeltgruppen und sieht für die Tarifgebiete West und Ost unterschiedliche Bemessungssätze vor, wie nachstehende Tabelle zeigt:

Entgeltgruppe	Tarifgebiet West	Tarifgebiet Ost
1 – 8	95 %	71,5 %
9 – 11	80 %	60 %
12 – 13	50 %	45 %
14 – 15	35 %	30 %
Auszubildende	95 %	71,5 %

Diese Staffelung zeigt, dass je höher die Entgeltgruppe ist, desto geringer die Jahressonderzahlung ausfällt.

Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, die am 1. September vorlag (bei Auszubildenden das Ausbildungsentgelt für November). Für Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis nach dem 1. September, aber vor dem 2. Dezember begonnen hat, tritt an die Stelle des 1. September der Tag der Einstellung.

Gemäß § 20 Absatz 4 TV-L vermindert sich die Jahressonderzahlung um ein Zwölftel für jeden vollen Kalendermonat, in dem der Beschäftigte keine Ansprüche auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts hatte.

#### **8.4.2 Fälligkeit der Zahlung**

Nach § 20 Absatz 5 Satz 1 TV-L (§ 16 Abs. 3 TVA-L BBiG) wird die Jahressonderzahlung mit dem Tabellenentgelt für November ausgezahlt (siehe auch Kapitel 8.2). Hat der Beschäftigte im Monat November keinen Anspruch auf Entgelt oder Entgeltfortzahlung, ist die Jahressonderzahlung ebenfalls zum genannten Zahltag fällig.

Wird der Beschäftigte am 1. Dezember eingestellt, steht nach § 20 TV-L eine anteilige Jahressonderzahlung zu, die mit dem (ersten) Tabellenentgelt für den Monat Dezember fällig wird.

#### **8.5 Vermögenswirksame Leistungen (VL)**

Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes erhalten nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes i. V. m. § 23 Absatz 1 TV-L vermögenswirksame Leistungen. Für die Auszubildenden findet sich die einschlägige Anspruchsgrundlage in § 15 Absatz 1 TVA-L BBiG.

Für vollbeschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt die VL für jeden vollen Kalendermonat 6,65 €, für Auszubildende 13,29 € (6,65 € im Tarifgebiet Ost). Dieser Betrag reduziert sich bei Teilzeitkräften entsprechend dem Verhältnis ihrer Arbeitszeit zur Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten.

Die VL wird nur für Kalendermonate gewährt, für die den Beschäftigten Tabellenentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss zusteht.

Der Anspruch entsteht dabei frühestens für den Kalendermonat, in dem die/der Beschäftigte dem Arbeitgeber die erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt.

## 8.6 Krankenbezüge

Der Anspruch eines Beschäftigten auf Krankenbezüge ist in § 22 TV-L geregelt. Diese Vorschriften gehen als spezielle Regelungen grundsätzlich den Regelungen des Entgeltfortzahlungsgesetzes vor - diese gesetzlichen Mindestvorschriften kommen aber ergänzend zur Anwendung, soweit der TV-L keine Regelung enthält oder sie im Einzelfall günstiger sind.

Alle Beschäftigten erhalten gemäß § 22 Absatz 1 TV-L bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Erkrankung Entgeltfortzahlung bis zu einer Dauer von 6 Wochen.

Als unverschuldete Arbeitsverhinderung gilt auch

- eine nicht rechtswidrige Sterilisation oder ein nicht rechtswidriger Abbruch einer Schwangerschaft (durch den Anwendungsbeschluss zum TV-L ist die Regelung dahingehend ergänzt, dass bei nicht rechtswidrigem Schwangerschaftsabbruch im Falle einer sozialen Indikation kein Anspruch auf Krankenbezüge besteht)
- und Maßnahmen der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation, wenn sie von einem Sozialleistungsträger bewilligt wurden und in einer solchen Einrichtung durchgeführt werden (siehe Kapitel 5.1).

Nach diesem Zeitraum wird ein Zuschuss für die Zeit gezahlt, für die Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen zustehen.

Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3 TV-L)

- von mehr als einem Jahr bis längstens zum Ende der 13. Woche
- von mehr als drei Jahren bis längstens bis zum Ende der 39. Woche

seit Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt.

Für Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis bereits vor dem 1. Juli 1994 begonnen hat, gibt es noch Sonderregelungen hinsichtlich der Höhe des Krankengeldzuschusses.

## **8.7 Jubiläumsgeld**

Beschäftigte erhalten gemäß § 23 Absatz 2 TV-L ein Jubiläumsgeld.

Das Jubiläumsgeld beträgt bei Vollendung einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3) von

25 Jahren	350,00 €
40 Jahren	500,00 €

und wird auch Teilzeitbeschäftigten in voller Höhe gewährt. Es ist steuer- und sozialversicherungspflichtig.

Anlässlich ihres Dienstjubiläums erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Tag Dienstbefreiung nach § 29 Absatz 1 Buchstabe d TV-L.

## **8.8 Sterbegeld**

Beim Tod von Beschäftigten, deren Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird der Ehegattin/dem Ehegatten (oder Lebenspartner) oder den Kindern ein Sterbegeld gemäß § 23 Absatz 3 TV-L gewährt.

Als Sterbegeld wird für die restlichen Kalendertage des Sterbemonats und für weitere zwei Monate in einer Summe das Entgelt der/des Verstorbenen gezahlt.

## 9. Betriebliche Altersvorsorge

Neben der gesetzlichen Rentenversicherung und der privaten Vorsorge ist die betriebliche Altersvorsorge ein zunehmend bedeutender Bestandteil des Alterssicherungssystems. Im öffentlichen und kirchlichen Dienst gibt es dazu (vor allem) die Zusatzversorgung sowie die Möglichkeit zur Entgeltumwandlung.

### 9.1 Zusatzversorgung

Nach § 25 TV-L haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Anspruch auf eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung nach Maßgabe des Tarifvertrages über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung - ATV).

Die jeweilige Zusatzversorgungskasse bestimmt der Arbeitgeber, indem er für die Mitgliedschaft bei einer bestimmten Kasse entscheidet. In der EKKW sind das:

- a) Evangelische Zusatzversorgungskasse in Darmstadt,
- b) Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) in Karlsruhe,
- c) Zusatzversorgungskassen für die Gemeinden und Gemeindeverbände in Wiesbaden.
- d) Zusatzversorgungskassen für die Gemeinden und Gemeindeverbände des Regierungsbezirks Kassel

Nach den Satzungen der jeweiligen Zusatzversorgungskassen setzt die Pflichtversicherung voraus, dass die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer

- a) das 17. Lebensjahr vollendet hat,
- b) vom Beginn der Pflichtversicherung an bis zur Vollendung des 65. Lebensjahres die Wartezeit erfüllen kann, wobei frühere Versicherungszeiten, die auf die Wartezeit angerechnet werden, zu berücksichtigen sind, und

- c) aufgrund eines Tarifvertrages oder - wenn keine Tarifgebundenheit besteht - aufgrund eines arbeitsvertraglich in Bezug genommenen Tarifvertrages die Pflicht zur Versicherung besteht.

Geringfügig Beschäftigte im Sinne des § 8 Absatz 1 Nr. 2 SGB IV (sog. kurzfristig Beschäftigte) sind von der Versicherungspflicht ausgenommen.

Für die im Kirchenkreis Schmalkalden tätigen über 50-jährigen kirchlichen Mitarbeiter wurde ab 1. Januar 1997 eine zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung wie für die östlichen Gliedkirchen der EKD eingeführt. Die Mitarbeiter, die nicht unter die vom Landeskirchenamt erlassene besondere Ordnung über die Kirchliche Altersversorgung (KAV) vom 17. Dezember 1996 (RS 529) fallen, werden bei der Evangelischen Zusatzversorgungskasse Darmstadt durch Abschluss einer Beteiligungsvereinbarung durch die Landeskirche versichert. Die Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich der KAV fallen, erhalten Kirchliche Altersversorgung nach dieser Ordnung.

## **9.2 Entgeltumwandlung**

Seit 2002 haben Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einen Anspruch auf betriebliche Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung, wenn der maßgebliche Tarifvertrag dies vorsieht. Entgeltumwandlung bedeutet, dass Teile des künftigen Entgelts oder Sonderzahlungen in so genannte Anwartschaften auf Betriebsrente umgewandelt werden. Der Arbeitgeber bestimmt, in welchem Durchführungsweg die Mittel eingesetzt werden sollen.

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat durch die „Arbeitsrechtliche Regelung zur Entgeltumwandlung für die freiwillige Zusatzversicherung“ die Möglichkeit für eine Entgeltumwandlung der kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschlossen (Anlage 5 zum TV-L Anwendungsbeschluss).



Danach kann die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter verlangen, dass von ihren/seinen zukünftigen Vergütungsansprüchen ein Anteil bis zu 4 % der jeweiligen jährlichen Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung für die betriebliche Altersversorgung verwendet werden, soweit dieser Höchstbetrag nicht bereits durch Beiträge für eine kapitalgedeckte Pflichtversicherung ausgeschöpft ist.

Diese Beträge sind bis zu dieser Höhe (2014 = 2.856 € jährlich) steuer- und sozialabgabenfrei. Für neu erteilte Versorgungszusagen ab 2005 ist außerdem der Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge um 1.800 € erweitert worden, so dass maximal 4.656 € steuerfrei angelegt werden können. Die zusätzlichen 1.800 € sind allerdings beitragspflichtig in der Sozialversicherung.

Nach der Arbeitsrechtlichen Regelung (Anlage 5 Absatz 7 TV-L Anwendungsbeschluss) zur Entgeltumwandlung zahlt der Arbeitgeber einen Zuschuss von 15 % des umgewandelten Beitrags zu der betrieblichen Altersvorsorge, sofern von der sozialversicherungsfreien Entgeltumwandlung Gebrauch gemacht wird und die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter krankenversicherungspflichtig ist.

Als Durchführungswege für die betriebliche Altersvorsorge im Wege der Entgeltumwandlung im Bereich der EKKW stehen Pensionskasse, Direktversicherung oder Pensionsfonds zur Verfügung. Art und Betrag der Entgeltumwandlung muss mindestens einen Monat vorher schriftlich geltend gemacht werden.

Bei Interesse an der Möglichkeit der Entgeltumwandlung gibt der jeweilige Anstellungsträger bzw. die zuständige Personalverwaltung über die jeweils zur Verfügung stehenden Durchführungswege (und Anbieterunternehmen) Auskunft.

### **9.3 Sonstige private Altersvorsorge („Riester-Rente“)**

Neben den bisher gängigen Altersvorsorge-Möglichkeiten durch Abschluss von privaten Kapitalversicherungen, Investition in Kapitalmarktprodukte oder Erwerb von Wohneigentum ist seit 2002 auch die „Riester-Rente“ eine Variante der privaten Vorsorge.

Die Begründung einer sog. Riester-Rente ist grundsätzlich unabhängig von einem Arbeitsverhältnis möglich. Die Inanspruchnahme kann allerdings auch im Rahmen der betrieblichen Altersvorsorge erfolgen.

Bei der Riester-Rente werden die vom Arbeitnehmer gewünschten und vom Arbeitgeber zu überweisenden Eigenbeträge aus dem Nettoeinkommen staatlich gefördert in Form von finanziellen Zuschüssen (Riester-Förderung durch Zulagen) oder mit Extra-Steuerersparnissen (zusätzlicher Sonderausgabenabzug).

## 10. Freistellung von der Arbeit

### 10.1 Erholungsurlaub

Beschäftigte haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub nach Maßgabe der tariflichen (§§ 26 – 28 TV-L) oder gesetzlichen (Bundesurlaubsgesetz, Hess. Urlaubsverordnung) Bestimmungen.

Die Dauer des Urlaubs für die Beschäftigten richtet sich nach § 26 TV-L i. V. m. Abschnitt II Nr. 12 des TV-L – Anwendungsbeschlusses und beträgt 30 Tage je Kalenderjahr. Für Beschäftigte bis einschließlich Geburtsjahrgang 1969, die bereits am 31.12.2013 im Beschäftigungsverhältnis standen, beträgt abweichend von § 26 Absatz 1 Satz 2 TV-L der Urlaubsanspruch 33 Arbeitstage wenn sie das 50. Lebensjahr vollendet haben (entsprechend der Regelung für Kirchenbeamte).

Für Beamte gelten die Regelungen der Hessischen Urlaubsverordnung (HUrlVO) (s. a. Kapitel 16.7).

Scheidet der Beschäftigte aus dem Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres aus, erhält er für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des o. g. Urlaubsanspruchs. Gemäß § 5 Absatz 1 Buchstabe c BUrlG wird der Urlaubsanspruch aber nur dann gezwölftelt, wenn er nach erfüllter Wartezeit im ersten Halbjahr des Kalenderjahres ausscheidet.

#### Wartezeit

Der Urlaubsanspruch kann gem. § 4 BUrlG erst nach Ablauf von sechs Monaten (bei Jugendlichen drei Monaten) nach der Einstellung geltend gemacht werden, es sei denn, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vorher ausscheidet.

#### Teilung und Übertragung des Urlaubs

Der Erholungsurlaub kann auch in Teilen genommen werden, soll aber grundsätzlich zusammenhängend gewährt werden. Ein Urlaubsteil soll mindestens zwei Wochen betragen.

Kann der Urlaub bis zum Ende des Urlaubsjahres nicht angetreten werden, ist er bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres anzutreten. Kann er wegen Arbeitsunfähigkeit oder aus betrieblichen/dienstlichen Gründen nicht bis zum 31. März angetreten werden, ist er bis 31. Mai anzutreten. Wird der Urlaub innerhalb dieser Fristen nicht angetreten, verfällt der Anspruch.

Aufgrund einer Entscheidung des Bundesarbeitsgerichts verfällt der gesetzliche Urlaubsanspruch (20 Arbeitstage bei einer Fünftagewoche) nicht mehr zum Ende des Kalenderjahres oder der Übertragungsfristen sondern erst 15 Monate nach Ende des Kalenderjahres, wenn ein Arbeitnehmer aufgrund von Erkrankung den Urlaub nicht nehmen konnte. Gleiches gilt auch für den Zusatzurlaub nach § 125 SGB IX bzw. § 13 HUrlVO.

#### Erkrankung während des Urlaubs

Erkrankt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während des Urlaubs (§ 9 BurlG) und wird dies unverzüglich (in der Regel am ersten Krankheitstag telefonisch) angezeigt, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Krankheitstage auf den Urlaub nicht angerechnet. Zur Verlängerung des Urlaubs bedarf es einer neuen Genehmigung.

## **10.2 Zusatzurlaub für schwerbehinderte und behinderte Menschen**

Schwerbehinderte Menschen sind nach § 2 SGB IX Personen mit einem Grad der Behinderung (GdB) von wenigstens 50. Sie haben nach § 125 SGB IX Anspruch auf einen bezahlten zusätzlichen Urlaub von fünf Arbeitstagen im Urlaubsjahr; verteilt sich die regelmäßige Arbeitszeit der schwerbehinderten Menschen auf mehr oder weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche, erhöht oder vermindert sich der Zusatzurlaub entsprechend. Besteht die Schwerbehinderteneigenschaft nicht während des gesamten Kalenderjahres, so hat der schwerbehinderte Mensch für jeden vollen Monat der im Beschäftigungsverhältnis vorliegenden Schwerbehinderteneigenschaft einen

Anspruch auf ein Zwölftel des Zusatzurlaubs. Gleichgestellte behinderte Menschen haben aber gemäß § 68 Abs. 3 SGB IX keinen Anspruch auf Zusatzurlaub.

Beamten mit einem GdB von wenigstens 25 und höchstens 49 kann wegen einer durch die Behinderung bedingten Erholungsbedürftigkeit nach § 13 der Hess. Urlaubsverordnung Zusatzurlaub bis zu drei Arbeitstagen im Kalenderjahr gewährt werden. Wenn dies erfolgt, ist vergleichbaren Beschäftigten gemäß § 27 (1) TV-L ebenso Zusatzurlaub zu gewähren.

Weiteres zur Schwerbehinderteneigenschaft siehe in Kapitel 19.

### **10.3 Sonderurlaub**

Für Beschäftigte gibt es die Möglichkeit bei Vorliegen eines wichtigen Grundes Sonderurlaub ohne Fortzahlung des Entgelts zu erhalten, sofern die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten (§ 28 TV-L).

### **10.4 Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L)**

Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung erfolgt für die Dauer der unumgänglich notwendigen Abwesenheit von der Arbeit, soweit die Angelegenheit nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, erledigt werden kann.

1. Die/der Beschäftigte wird aus folgenden Anlässen in nachstehendem Ausmaß unter Fortzahlung des Entgelts nach den tariflichen Vorschriften sowie den ergänzenden kirchlichen Sonderregelungen (TV-Anwendungsbeschluss) dazu von der Arbeit freigestellt:

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| a) bei der kirchlichen Trauung/ öffentl. Segnung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft  | 1 Arbeitstag                         |
| b) bei der Taufe oder Konfirmation eines Kindes   | 1 Arbeitstag                         |
| c) bei der Niederkunft der Ehefrau  | 2 Arbeitstage                        |
| d) beim Tode des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils   | 3 Arbeitstage                        |
| e) beim Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort  | 1 Arbeitstag                         |
| f) beim 25- und 40-jährigen Arbeitsjubiläum   | 1 Arbeitstag                         |
| g) bei schwerer Erkrankung *  |                                      |
| a) eines Angehörigen, soweit der in demselben Haushalt lebt   | 1 Arbeitstag im Kalenderjahr         |
| b) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat (=Anspruch auf unbezahlte Freistellung von der Arbeit und Krankengeld für zehn Arbeitstage, für Alleinerziehende 20 Arbeitstage pro Kind) | bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr |

- c) einer Betreuungsperson, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter aus diesem Grund die Betreuung ihres/seines Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr

\* Eine Freistellung nach Buchstabe g erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben a und b die Notwendigkeit der Anwesenheit des Angestellten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

2. Freistellung zur Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher und kirchlicher Pflichten (z. B. Beteiligung bei Wahlauschüssen, Ausübung öffentlicher Ehrenämter)

In diesen Fällen besteht Anspruch auf Fortzahlung der Vergütung nur insoweit, als nicht Ansprüche auf Ersatz der Vergütung anderweitig geltend gemacht werden können.

3. Für die Teilnahme von Beschäftigten als gewählte oder berufene Vertreter an Tagungen kirchlicher Gremien kann Arbeitsbefreiung bis zu sechs Werktagen im Jahr unter Fortzahlung der Vergütung erteilt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.
4. Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu drei Arbeitstagen gewähren.  
In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf die Bezüge kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

## 10.5 Bildungsurlaub

Das Hessische Bildungsurlaubsgesetz vom 28. Juli 1998 (HBUG), räumt allen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern und den in Berufsausbildung Beschäftigten die Möglichkeit ein, sich zur Teilnahme an Veranstaltungen zur politischen Bildung, der beruflichen Weiterbildung oder der Schulung für die Wahrnehmung eines Ehrenamtes unter Fortgewährung des Arbeitsentgeltes freistellen zu lassen.

Bildungsurlaub für Auszubildende dient allein der politischen Bildung.

Der Anspruch auf Bildungsurlaub umfasst jährlich fünf Arbeitstage. Wird regelmäßig an mehr oder weniger als fünf Tagen in der Woche gearbeitet, erhöht oder verringert sich der Anspruch auf Freistellung entsprechend.

Der Arbeitgeber ist so früh wie möglich, in der Regel sechs Wochen vor Beginn der Freistellung, schriftlich über den beabsichtigten Bildungsurlaub zu unterrichten.

Voraussetzung für die Gewährung von Bildungsurlaub ist, dass es sich um eine nach dem HBUG anerkannte Veranstaltung handelt.

Stehen dringende betriebliche Erfordernisse entgegen oder haben bereits im laufenden Kalenderjahr mehr als ein Drittel der Beschäftigten des Betriebes an anerkannten Bildungsveranstaltungen teilgenommen, braucht der Arbeitgeber den Bildungsurlaub nicht zu gewähren.

Wurde der Bildungsurlaub in einem Kalenderjahr nicht genommen, kann bis zum Jahresende ein Antrag auf Übertragung des Anspruchs auf das nächste Kalenderjahr gestellt werden. Ein abgelehnter Bildungsurlaub gilt automatisch als übertragen; eine mehrmalige Übertragung ist jedoch nicht möglich.

In beiden Fällen ist die Ablehnung des Arbeitgebers der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter so frühzeitig wie möglich, in der



Regel innerhalb von drei Wochen nach der Unterrichtung über die beabsichtigte Teilnahme schriftlich unter Darlegung der Gründe mitzuteilen.

# 11. Mutterschutz und Elternzeit

## 11.1 Mutterschutz

Das Mutterschutzgesetz (MuSchG) gilt für alle Frauen in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis in der Bundesrepublik Deutschland. Mit diesem Gesetz wird einerseits der Schutz einer Mitarbeiterin vor und nach der Niederkunft und andererseits ihr Einkommen und der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses gesichert.

Die werdende Mutter sollte daher ihren Arbeitgeber über die Schwangerschaft und den voraussichtlichen Tag der Entbindung unterrichten, sobald der Umstand der Schwangerschaft bekannt ist, denn nur dann kann dieser die ihm gesetzlich auferlegten Pflichten zum Schutz der werdenden Mutter auch erfüllen.

Dazu gehört z. B.:

- Meldung an das Regierungspräsidium, Dezernat für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik
- Einrichtung des Arbeitsplatzes in der Art, dass die werdende Mutter vor Gefahren für Leben und Gesundheit ausreichend geschützt ist
- keine Übertragung von schweren körperlichen Arbeiten, Akkordarbeiten und sonstigen Tätigkeiten, die mit erhöhten Unfallgefahren oder höheren Beanspruchungen verbunden sind

Ähnliche Schutzvorschriften gelten auch für stillende Mütter.

Die Schutzfristen, in denen die Betroffene nicht beschäftigt werden darf, betragen vor der Entbindung sechs Wochen (Ausnahmen möglich) und danach acht – bei Früh- oder Mehrlingsgeburten zwölf – Wochen (keine Ausnahmen möglich).

Das Beschäftigungsverbot nach der Entbindung verlängert sich bei Frühgeburten und sonstigen vorzeitigen Entbindungen (muss von einem Arzt oder einer Hebamme bescheinigt sein)

außerdem um den Zeitraum, der von der vorgeburtlichen Schutzfrist nicht in Anspruch genommen werden konnte.

Während der Schutzfristen erhält die Beschäftigte nach §§ 13, 14 MuSchG Mutterschaftsgeld von ihrer Krankenkasse und einen Arbeitgeber-Zuschuss, so dass in der Summe ihr Netto-Entgelt gleich bleibt. Während der Schwangerschaft und in den ersten vier Monaten (§ 9 MuSchG) nach der Entbindung steht die Beschäftigte unter besonderem Kündigungsschutz. Eine Kündigung durch den Arbeitgeber ist daher nur in wenigen besonderen Fällen erlaubt; die Mitarbeiterin selbst dagegen kann in dieser Zeit ohne Einhaltung einer Frist zum Ende der Schutzfrist kündigen.

## **11.2 Elternzeit**

Anspruch auf Elternzeit hat, wer mit einem Kind, für das ihm die Personensorge zusteht, in einem Haushalt lebt und das Kind selbst betreut und erzieht. Näheres zu den Anspruchsvoraussetzungen und sonstige Regelungen finden sich im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) vom 5. Dezember 2006.

Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Bei einem angenommenen Kind kann die Elternzeit bis zu drei Jahren ab der Inobhutnahme, längstens bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes genommen werden.

Die Elternzeit kann ganz oder teilweise von beiden Elternteilen gleichzeitig genommen werden, eine Aufteilung zwischen den Elternteilen ist in bis zu vier Zeitabschnitte möglich.

Wer Elternzeit nach Maßgabe des BEEG beanspruchen will, muss sie spätestens sieben Wochen vor Beginn schriftlich vom Arbeitgeber verlangen, dabei wird in der Antragsfrist nicht mehr darin unterschieden, ob die Elternzeit direkt nach der Mutterschutzfrist oder später genommen wird.

Bei dem Verlangen der Elternzeit muss angegeben werden, für welchen Zeitraum innerhalb von zwei Jahren ab der Geburt des Kindes die Elternzeit genommen werden soll. Eine Erklärung für einen längeren Zeitraum ist unabhängig davon weiterhin möglich.

Ein Teil der Elternzeit von bis zu 12 Monaten kann mit Zustimmung des Arbeitgebers auf die Zeit nach dem dritten Geburtstag bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden.

Während der Elternzeit ist bei Beschäftigten gemäß § 15 Absatz 4 BEEG eine Teilzeitbeschäftigung bis zu 30 Stunden wöchentlich zulässig (elterngeldunschädliche Tätigkeit, s. auch Kapitel 3.6.3).

Vor der Aufnahme einer Teilzeitbeschäftigung bei einem anderen Anstellungsträger muss der beurlaubende Anstellungsträger seine Zustimmung erklären.

Auch während der Elternzeit darf vom Arbeitgeber nur in wenigen, besonderen Fällen gekündigt werden; der/die Beschäftigte kann das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von drei Monaten zum Ende der Elternzeit kündigen.

Eine vorzeitige Beendigung der Elternzeit ist außer in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen nur mit Zustimmung des Arbeitgebers bzw. des Dienstvorgesetzten möglich.

Der Erholungsurlaub kann bei Beschäftigten für jeden vollen Kalendermonat der Elternzeit um ein Zwölftel gekürzt werden (§ 17 BEEG).

## **12. Sonstige Leistungen**

### **12.1 Beihilfen**

Für Beschäftigte und Auszubildende gilt die Regelung der Arbeitsrechtlichen Kommission über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen im Bereich der EKKW vom 23. Juni 1992 (ArRBeih) in der zurzeit gültigen Fassung vom 26. Juni 2012. Nach diesem Beschluss ist die Hessische Beihilfeverordnung (HBeihVO) mit einigen Änderungen anzuwenden.

Beschäftigte und Auszubildende, die nach dem 1. November 2003 eingestellt wurden, haben keinen Anspruch auf Beihilfe.

Personen, die zu diesem Stichtag und seitdem ununterbrochen im kirchlichen oder öffentlichen Dienst beschäftigt und in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert sind, werden grundsätzlich auf die Leistungen der Krankenkasse verwiesen. Es besteht jedoch unter bestimmten Voraussetzungen ein Beihilfeanspruch, insbesondere zu den Aufwendungen für Zahnersatz, für Bestattungskosten und auf eine Pauschale für Säuglingsausstattung.

Weiterhin besteht ein Beihilfeanspruch für freiwillig versicherte Angestellte sowie privatversicherte Arbeitnehmer, die aufgrund ihres Beschäftigungsverhältnisses einen Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag erhalten.

Über Art und Umfang des Beihilfeanspruchs informiert Sie die Beihilfeabteilung des Landeskirchenamtes.

### **12.2 Reisekosten**

Die Gewährung von Reisekosten für Beschäftigte richtet sich gemäß § 23 Absatz 4 TV-L nach dem Gesetz über die Reisekostenvergütung für die Beamten und Richter im Lande Hessen (HRKG) in der jeweils geltenden Fassung.

- Es wird darauf hingewiesen, dass Dienstreisen oder Dienstgänge von der dafür zuständigen Stelle angeordnet oder vor deren Antritt genehmigt werden müssen.
- Die Wegstreckenentschädigung beträgt zurzeit gemäß § 6 Absatz 2 HRKG 0,35 €.
- Mitnahmeentschädigungen werden nicht gezahlt.

Das Hessische Reisekostengesetz regelt die Erstattung von

- Auslagen für Dienstreisen und Dienstgänge (Reisekostenvergütung),
- Auslagen aus Anlass der Abordnung (Trennungsgeld),
- Auslagen für Reisen zur Einstellung vor Begründung des Arbeitsverhältnisses,
- Auslagen für Ausbildungs- und Fortbildungsreisen,
- Fahrkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstelle aus besonderem dienstlichem oder betrieblichem Anlass.

Die Reisekostenvergütung umfasst im Wesentlichen

- Fahrkostenerstattung,
- Wegstreckenentschädigung,
- Tagegeld,
- Übernachtungsgeld,
- Erstattung der Auslagen bei Dienstgängen.

### **12.3 Kraftfahrzeugrichtlinien**

Die Richtlinien über die dienstliche Benutzung von Kraftfahrzeugen und die Gewährung von Kraftfahrzeugdarlehen (RS 375) geben Auskunft über:

- a) die dienstliche Benutzung und Anschaffung von Kraftfahrzeugen,
- b) Dienstunfälle mit Kraftfahrzeugen,
- c) Darlehnsrichtlinien,
- d) Abrufscheine.

*Zu a)*

Dienstfahrten im Sinne dieser Richtlinien sind Fahrten, die zur Ausführung von Dienstgeschäften notwendig sind. Für privateigene Kraftfahrzeuge sind Fahrtenbücher zu führen. Auf die Führung eines Fahrtenbuches kann verzichtet werden, wenn über Fahrten einzeln abgerechnet wird.

Als Auslagenersatz wird ein Kilometergeld gemäß § 6 Absatz 2 HRKG gezahlt (siehe Kapitel 12.2).

*Zu b)*

Im Dienst erlittene Kraftfahrzeugunfälle sind unverzüglich dem Anstellungsträger zu melden.

Bei Wegeunfällen richtet sich die Gewährung von Entschädigungen für entstandene Sachschäden am Kraftfahrzeug nach den Sachschadenersatz-Richtlinien des Landes Hessen in der jeweils gültigen Fassung.

Für Dienstfahrten besteht für haupt-, neben- und ehrenamtlich Beschäftigte eine Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung über den Ecclesia Versicherungsdienst. Bei Schäden am eigenen Fahrzeug (Vollkasko) ist die dienstliche Versicherung vorrangig vor einer eventuell bestehenden privaten Versicherung in Anspruch zu nehmen, bei Teilkasko- und Haftpflichtschäden zunächst die eigene Kfz-Versicherung. Für Haftpflichtschäden übernimmt die dienstliche Versicherung die wegen Höherstufung in der Schadenfreiheitsklasse für einen Zeitraum von fünf Jahren fiktiv eintretende Mehrprämie. Die vertraglich vereinbarte Selbstbeteiligung bei Kaskoschäden übernimmt in der Regel der Anstellungsträger.

Bei Fragen zur Inanspruchnahme der Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung wenden Sie sich bitte an das zuständige Sachgebiet im Landeskirchenamt.

*Zu c)*

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kann, wenn diese regelmäßig in nicht unerheblichem Umfang zur Ausübung ihres Dienstes auf die Benutzung eines Kraftfahrzeuges angewiesen sind und die Haushaltsmittel des Anstellungsträgers es zulassen, zur Beschaffung ein Darlehen bis zum Betrag von 2.600 € zinslos gewährt werden.

Daneben kann ein weiteres Darlehen bis zu 2.600,00 € gewährt werden, welches z. Z. mit 5 % zu verzinsen ist.

*Zu d)*

Mit einigen PKW-Herstellern und der Handelsgesellschaft für Kirche und Diakonie (HKD) sind Verträge über die Gewährung eines Rabattes beim Kauf eines neuen Kraftfahrzeuges geschlossen worden. Nähere Auskunft erteilt die HKD in Kiel, Telefon: 0431 / 66 32 47-01, beim Erwerb eines PKW der Marke VW, Audi, Seat oder Skoda das Landeskirchenamt.

## **12.5 Vorschüsse**

Ein unverzinslicher Vorschuss kann Mitarbeitenden auf Antrag gewährt werden, wenn durch besondere Umstände unabwendbare Ausgaben entstehen.

Als besondere Umstände sind u. a. anzusehen:

- a) Geburt eines Kindes,
- b) Aussteuer oder Ausstattung eigener Kinder, bei deren Eheschließung oder beim Verlassen des Elternhauses, um eine selbständige Lebensstellung zu erlangen,
- c) Aufwendungen wegen eigener Eheschließung,
- d) Wohnungswechsel aus zwingendem Anlass,
- e) schwere Erkrankung, Tod und Bestattung von mittellosen Familienangehörigen.
- f) ungedeckter Verlust von Möbeln, Hausrat und Bekleidung, z. B. durch Brand, Wasserschaden oder Diebstahl.



Die Höhe des Vorschusses wird auf die monatlichen Dienstbezüge begrenzt.

Der Vorschuss wird innerhalb von 12 Monaten von den Dienstbezügen einbehalten.

## **12.6 Darlehen zur Wohnungsbeschaffung**

Soweit entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, können Anstellungsträger an ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Darlehen zum Bau, dem Erwerb, der Erweiterung und für größere Instandsetzungen von Eigenheimen oder Eigentumswohnungen gegen eine grundbuchliche Sicherung gewähren.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte den Richtlinien über die Gewährung von Wohnungsfürsorgedarlehen vom 16.02.1993 in der Fassung vom 26.08.2003, Kirchliches Amtsblatt 2003, S. 169.

## 13. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

### 13.1 Automatischer Ablauf

#### Erreichen der Altersgrenze

Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem die/der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter (z. Z. 67 Jahre) zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat (§ 33 Absatz 1 Buchstabe a TV-L).

Das Erreichen der Regelaltersrente (65. Lebensjahr + x) ist nachfolgender Tabelle zu entnehmen:

Jahrgang	Anhebung um	Jahrgang	Anhebung um
1947	1 Monat	1956	10 Monate
1948	2 Monate	1957	11 Monate
1949	3 Monate	1958	1 Jahr
1950	4 Monate	1959	1 Jahr und 2 Monate
1951	5 Monate	1960	1 Jahr und 4 Monate
1952	6 Monate	1961	1 Jahr und 6 Monate
1953	7 Monate	1962	1 Jahr und 8 Monate
1954	8 Monate	1963	1 Jahr und 10 Monate
1955	9 Monate	1964	2 Jahre

#### Befristete Arbeitsverhältnisse nach § 30 TV-L und § 14 TzBfG

Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der kalendermäßig bestimmten Frist oder mit Eintritt des im Arbeitsvertrag bezeichneten Ereignisses.

#### Verminderte Erwerbstätigkeit

Wird festgestellt, dass die/der Beschäftigte dauerhaft erwerbsgemindert ist, so endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid des Rentenversicherungsträgers zugestellt wird.

Wird die Erwerbsminderungsrente lediglich für einen begrenzten Zeitraum gewährt, ruht das Arbeitsverhältnis für diese Zeit (§ 33 Absatz 2 TV-L).

## 13.2 Vertragsmäßige Beendigung

Das Arbeitsverhältnis kann durch einen Auflösungsvertrag im gegenseitigen Einvernehmen gemäß § 33 Absatz 1 Buchstabe b TV-L jederzeit beendet werden.

Nach § 623 BGB muss der Auflösungsvertrag schriftlich geschlossen werden.

## 13.3 Kündigung

Die Kündigung ist eine einseitige, empfangsbedürftige Willenserklärung und kann sowohl vom Arbeitgeber als auch vom Arbeitnehmer ausgesprochen werden.

Gemäß § 623 BGB bedürfen auch Kündigungen der Schriftform. Aus der Kündigung muss zweifelsfrei hervorgehen, wann das Arbeitsverhältnis beendet sein soll.

### 13.3.1 Ordentliche Kündigung

Bei einer Kündigung von Beschäftigten sind die Vorschriften des Kündigungsschutzgesetzes (KSchG) zu beachten, für die Kündigungsfristen ist § 34 TV-L maßgebend.

Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsabschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit

bis zu 1 Jahr	1 Monat zum Monatsabschluss,
von mehr als einem Jahr	6 Wochen,
von mindestens 5 Jahren	3 Monate,
von mindestens 8 Jahren	4 Monate,
von mindestens 10 Jahren	5 Monate,
von mindestens 12 Jahren	6 Monate, zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Arbeitsverhältnisse von Beschäftigten, die das 40. Lebensjahr vollendet haben und unter die Regelungen des Tarifgebiets West fallen, können nach einer Beschäftigungszeit von mehr als 15 Jahren durch den Arbeitgeber nur aus einem wichtigen Grund gekündigt werden. Das bedeutet, dass diese Beschäftigten nicht mehr aus ordentlichen Gründen, sondern nur noch aus außerordentlichen (fristlosen) Gründen gekündigt werden können.

Die ordentliche Kündigung durch den Arbeitgeber bedarf gemäß § 42 Buchstabe b Mitarbeitervertretungsgesetz der vorherigen Zustimmung der zuständigen Mitarbeitervertretung.

### **13.3.2 Außerordentliche Kündigung**

Arbeitgeber und Arbeitnehmer/innen sind berechtigt, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grunde fristlos zu kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann (§ 626 BGB).

Diese Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis des Grundes erfolgen.

Als Gründe für eine fristlose Kündigung wurden von der Rechtsprechung z. B. anerkannt: Urkundenfälschung, Betrug, Diebstahl, Bedrohung, Beleidigung, Arbeitsverweigerung, Androhung einer Krankheit, Arbeitszeitbetrug, Vorteilsannahme, schwere Straftaten.

Weitere Gründe für eine außerordentliche Kündigungen sind der Austritt aus der evangelischen Kirche oder ein Verhalten, das eine grobe Missachtung der evangelischen Kirche und ihrer Ordnungen und somit eine Beeinträchtigung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes darstellt.

Die Mitarbeitervertretung hat bei außerordentlichen Kündigungen gemäß § 46 Buchstabe b Mitarbeitervertretungsgesetz ein Mitberatungsrecht.

### **13.3.3 Änderungskündigung**

Eine Kündigung ist nicht nur mit dem Ziele der Beendigung des Arbeitsverhältnisses, sondern auch mit dem Ziel der Änderung des Arbeitsvertrages möglich.

Bei einer solchen „Änderungskündigung“ ist mit der Kündigung des bestehenden Arbeitsverhältnisses das Angebot verbunden, das Arbeitsverhältnis zu anderen Vertragsbedingungen fortzusetzen. Geht eine Seite nicht auf dieses Angebot ein, ist das Arbeitsverhältnis mit Ablauf der Kündigungsfrist beendet.

Die Änderungskündigung durch den Arbeitgeber bedarf - wie bei einer Beendigungskündigung - der vorherigen Zustimmung der zuständigen Mitarbeitervertretung.

## 14. Zeugnis (§ 35 TV-L)

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf Ausstellung eines schriftlichen Zeugnisses, das über Art und Dauer der Tätigkeit Auskunft geben und sich auch auf Führung und Leistung erstrecken muss (sog. „qualifiziertes Zeugnis“).

Bei bevorstehender Beendigung des Arbeitsverhältnisses können die Beschäftigten ein Zeugnis über Art und Dauer ihrer Tätigkeit verlangen (vorläufiges Zeugnis).

Aus triftigen Gründen können Beschäftigte auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).

## **15. Ausschlussfristen für Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis**

Gemäß § 37 TV-L verfallen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit vom Beschäftigten oder vom Arbeitgeber schriftlich geltend gemacht werden, soweit einzelne anzuwendende Tarifvorschriften nichts anderes bestimmen.

Darunter fallen z. B. Entgeltansprüche, Freizeitausgleich, Urlaubsabgeltung aber auch Schadensersatz- oder Darlehensansprüche des Arbeitgebers.

## **16. Das Dienstverhältnis der Beamtinnen und Beamten**

Wichtigste Rechtsgrundlage für die Dienstverhältnisse ist das Kirchenbeamtengesetz der EKD (KBG.EKD, RS Nr. 470), das seit dem 1. April 2007 auch für die EKKW gilt und durch das Kirchengesetz zur Regelung der Dienstverhältnisse der Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (KiBeamtG, Rs Nr. 470a) vom 28. November 2006 näher bestimmt wird.

Die Befugnis, Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte einzustellen, wird gemäß Artikel 2 § 8 des KiBeamtG nur von der Landeskirche ausgeübt.

**Im Folgenden werden einzelne Rechtsbereiche des Kirchenbeamtendienstverhältnisses näher erläutert, soweit sie nicht entsprechend den Vorschriften für Beschäftigte geregelt sind.**

### **16.1 Nebentätigkeit**

Nebentätigkeiten dürfen von Kirchenbeamtinnen oder -beamten gemäß §§ 43 ff. KBG.EKD nur übernommen werden, wenn dies mit ihrem Amt und mit der sorgfältigen Erfüllung ihrer Dienstpflichten vereinbar ist und kirchliche Interessen nicht entgegenstehen.

Zur Übernahme einer Nebentätigkeit bedarf es der Einwilligung durch die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Die Einwilligung kann bedingt, befristet, widerruflich oder mit Auflagen versehen erteilt werden. Jede wesentliche Änderung der Nebentätigkeit ist unverzüglich anzuzeigen.

Keiner Einwilligung und keiner Anzeige bedürfen verschiedene ehrenamtliche Nebentätigkeiten, die einzeln in § 47 KBG.EKD aufgelistet sind.



Die Versagung und der Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit unterliegt nach § 43 Buchstabe o) MVG.EKD der eingeschränkten Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung.

## **16.2 Teildienst**

Nach den §§ 49 ff. KBG.EKD kann Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten auf Antrag die Arbeitszeit bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit ermäßigt werden.

Aus familiären Gründen kann Teildienst beantragt werden, wenn mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder pflegebedürftige Angehörige betreut werden; aus anderen Gründen kann Teildienst gewährt werden, wenn dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.

Während der Elternzeit können Beamtinnen und Beamte gemäß § 7 Elternzeitverordnung des Bundes (MuSchEltzV) bei ihrem Dienstherrn einer Teilzeitbeschäftigung bis zu 30 Wochenstunden nachgehen. Für eine andere Tätigkeit als die im bestehenden Beamtenverhältnis darf eine Genehmigung nur versagt werden, wenn dringende dienstliche Gründe entgegenstehen.

## **16.3 Arbeitszeit**

Die regelmäßige durchschnittliche Arbeitszeit beträgt für Kirchenbeamte wie für die Beamten im Lande Hessen je nach Alter 42, 41 oder 40 Wochenstunden, wobei für Beamte bis zum 50. Lebensjahr seit 1. Januar 2007 jeweils eine Stunde einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben wird. Alle Einzelheiten zur Führung des Lebensarbeitszeitkontos sind den „Richtlinien zur Führung des Lebensarbeitszeitkontos“ zu entnehmen, für weitere Fragen steht das Referat Landeskirchliches Personal zur Verfügung.

## 16.4 Dienstunfähigkeit/Kuren

Dienstunfähigkeit wegen Krankheit ist dem Dienstherrn nachzuweisen, für die Dauer einer amts- oder vertrauensärztlich als notwendig bescheinigten Heilkur werden Kirchenbeamte gemäß § 12 der Urlaubsverordnung für Beamte im Lande Hessen (HUrlVO) freigestellt.

Außerdem gelten die Vorschriften des § 8 der Hessischen Beihilfeverordnung (HBeihVO) in der jeweils geltenden Fassung.

## 16.5 Besoldung

Für die Besoldung und Versorgung der Kirchenbeamten gelten seit dem 1. März 2014 die für die Beamten des Bundes maßgeblichen Bestimmungen. Die Überleitung vom Landes- in das Bundesrecht erfolgt individuell bei Aufstieg in die nächste Dienstaltersstufe und ist daher spätestens nach vier Jahren abgeschlossen.

Ähnlich wie bei den Beschäftigten berechnet sich die monatliche Besoldung aus der Besoldungsgruppe und der Erfahrungsstufe.

Urlaubsgeld wird schon seit dem Jahr 2004 an Kirchenbeamte nicht mehr gezahlt, für vermögenswirksame Leistungen gelten entsprechende Regelungen wie für die Beschäftigten (siehe Kapitel 8.6.)

### Dienstjubiläum

Beamte erhalten eine Jubiläumszuwendung nach der „Verordnung über die Gewährung von Jubiläumszuwendungen an Beamtinnen und Beamte im Lande Hessen“ bei Vollendung einer Dienst- bzw. Jubiläumszeit von z. Z.

25 Jahren	350,00 €
40 Jahren	500,00 €
50 Jahren	750,00 €

Auch Teilzeit-Beamtinnen/Beamte erhalten die Zuwendung in voller Höhe.

Anlässlich ihres Dienstjubiläums erhalten Beamtinnen und Beamte einen Tag Dienstbefreiung (vgl. Kapitel 10.4).

## **16.6 Betriebliche Altersvorsorge**

Kirchenbeamte haben im Vergleich zu den anderen Beschäftigten nur die Möglichkeit eine Direktversicherung abzuschließen.

## **16.7 Urlaub und Dienstbefreiung**

Kirchenbeamte haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub nach Maßgabe der Hessischen Urlaubsverordnung.

Dieser beträgt 30 Tage im Kalenderjahr, für Beamtinnen und Beamte bis einschließlich Geburtsjahrgang 1969 ab dem 50. Lebensjahr 33 Kalendertage.

Die Übertragung von Erholungsurlaub ist in § 9 HUrlVO in der Weise geregelt, dass Urlaub grundsätzlich im Urlaubsjahr genommen werden soll; Urlaub der nicht bis Ende September des folgenden Jahres angetreten wird, verfällt.

### Sonderurlaub

Beamtinnen und Beamten kann gemäß §§ 49–51 KBG.EKD Freistellung vom Dienst aus familiären Gründen (§ 50 KBG.EKD) gewährt werden, um die Betreuung minderjähriger Kinder oder nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftiger Angehöriger wahrzunehmen oder aus anderen Gründen (§ 51 KBG.EKD).

Dienstbefreiung wird gemäß § 16 HUrlVO gewährt, die Anzahl der Tage wird analog den in Kapitel 10.4 genannten Bestimmungen des TV-L festgesetzt.

Das Bildungsurlaubsgesetz gilt für Beamtinnen und Beamte nicht. Ihnen kann Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub für die Teilnahme an Bildungsurlaubsveranstaltungen nach den beamtenrechtlichen Vorschriften gewährt werden (§§ 15, 16 HUrlVO).

## **16.8 Mutterschutz und Elternzeit**

Die für die Beamtinnen und Beamten des Bundes geltenden Vorschriften finden seit 1. März 2014 entsprechende Anwendung.

Beamtinnen erhalten ihre Bezüge während der Schutzfristen weiter; zu Teilzeit während Elternzeit siehe Kapitel. 16.2.

## **16.9 Beihilfen und Reisekosten**

Für Pfarrer/innen, Kirchenbeamtinnen und -beamte sowie Versorgungsempfänger/innen der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck gilt die Verordnung über die Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck (KiBVO) vom 17. Dezember 1990 , in der Fassung der Neubekanntmachung vom 18. August 2000 (RS 390),

- Privat versicherte Beamte haben einen Beihilfeanspruch im Rahmen der beihilfefähigen Höchstsätze zum persönlichen Bemessungssatz.
- Bei freiwilligen Mitgliedern einer Ersatzkasse, die keinen Zuschuss zu ihrem Krankenkassenbeitrag erhalten, können Aufwendungen für Sachleistungen nur bis zur Höhe der Krankenversicherungsbeiträge, die innerhalb eines Jahres vor Antragstellung geleistet wurden, als beihilfefähig berücksichtigt werden. Der Bemessungssatz beträgt ungeachtet des Familienstandes 50 %.
- Zuschüsse zum Krankenversicherungsbeitrag verändern den Beihilfeanspruch.

Über Art und Umfang des Beihilfeanspruchs informiert Sie die Beihilfeabteilung des Landeskirchenamtes.

Für die Gewährung von **Reisekosten**vergütungen für Kirchenbeamte gilt das Hessische Reisekostengesetz, jedoch mit der Maßgabe, dass die §§ 4, 5 Absätze 1 und 2, § 8 Absatz 2 sowie § 11 Absätze 1 und 2 der Pfarrer-Reisekostenverordnung vom 14. Dezember 1983 anzuwenden sind (RS 475).

### **16.10 Arten des Kirchenbeamtenverhältnisses**

Bei Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten werden verschiedene Beamtenverhältnisse unterschieden:

- Beamtenverhältnis auf Lebenszeit (zur dauernden Aufgabenerfüllung)
- Beamtenverhältnis auf Probe (während der Probezeit)
- Beamtenverhältnis auf Widerruf (z. B. im Vorbereitungsdienst)
- Beamtenverhältnis auf Zeit (zur zeitlich befristeten Aufgabenerfüllung).

Die nachstehenden Angaben gelten für alle Beamtenverhältnisse, es sei denn, dass besondere Regelungen getroffen wurden, die an entsprechender Stelle wiedergegeben werden.

### **16.11 Beendigung des Kirchenbeamtenverhältnisses**

Das Kirchenbeamtenverhältnis endet außer durch Tod durch Entlassung oder Entfernung aus dem Dienst. (§ 75 ff. KBG EKD).

Die Entfernung aus dem Dienst wird durch das Disziplinarrecht geregelt

### **16.11.1 Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit**

Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte sind Kraft Gesetzes entlassen, wenn sie

1. aus der Kirche austreten,
2. den Dienst ohne Zustimmung des Dienstherrn aufgeben oder nach Ablauf einer Beurlaubung trotz Aufforderung durch den Dienstherrn nicht wieder aufnehmen,
3. in ein öffentlich- rechtliches Amts- oder Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn treten, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist oder die für die Ernennung zuständige Stelle keine andere Regelung trifft,
4. wenn sie durch ein deutsches Gericht wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr rechtskräftig verurteilt worden sind,
5. nach dem Pfarrerdienstrecht Auftrag und Recht zur öffentlichen Wortverkündigung und Sakramentsverwaltung verloren haben, soweit die Ordination Voraussetzung für ihr bisheriges Amt war.

Wenn die/der Kirchenbeamtin/Kirchenbeamte im unmittelbaren Zusammenhang mit dem Kirchenaustritt Mitglied einer Kirche wird, die mit der Evangelischen Kirche in Deutschland einer Gliedkirche oder einem gliedkirchlichen Zusammenschluss in Kanzel- und Abendmahlsgemeinschaft steht, ist von einer Entlassung der Kirchenbeamtin/des Kirchenbeamten abzusehen.

Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte sind zu entlassen, wenn sie

1. sich weigern, das Gelöbnis abzulegen,
2. bei Eintritt der Dienstunfähigkeit keinen Anspruch auf Ruhegeld haben,
3. sich einer anderen Kirche oder Religionsgemeinschaft anschließen, die nicht mit der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer Gliederkirche oder einem gliederkirchlichen Zusammenschluss in Kanzel- und Abendmahlsgemeinschaft steht.

Die Kirchenbeamtin/der Kirchenbeamte kann jederzeit schriftlich ihre/seine Entlassung verlangen. Die Entlassung ist für den beantragten Zeitpunkt auszusprechen. Wenn allerdings dienstliche Gründe dagegen sprechen, kann die Entlassung bis zu drei Monaten – bei Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamten im Schul- und Hochschuldienst längstens bis zum Ablauf des Schulhalbjahres oder des Semesters – hinausgeschoben werden.

### **16.11.2 Entlassung bei anderen Kirchenbeamtenverhältnissen**

#### auf Zeit

Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte auf Zeit sind Kraft Gesetz entlassen, wenn sie nach Ablauf ihrer Amtszeit weder für eine weitere Amtszeit berufen werden, noch in den Ruhestand eintreten oder wenn das bisherige Kirchenbeamtenverhältnis nicht in ein anderes umgewandelt wird.

#### auf Probe

Stehen Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte bei Erreichen der Altersrente im Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe, so sind sie mit Ende des Monats, in den dieser Zeitpunkt fällt, entlassen. Außerdem sind sie zu entlassen, wenn

1. sie sich in der Probezeit nicht bewähren,
2. sie eine Amtspflichtverletzung begehen,
3. sie dienstunfähig sind und nicht in den Ruhestand versetzt werden.

Im Fall von Nr. 1 und 3 sind Fristen einzuhalten. Diese betragen:

- |   |  |
|---|--|
| a) bei einer Beschäftigungszeit von bis zu drei Monaten   | zwei Wochen zum Monatsschluss                        |
| b) bei einer Beschäftigungszeit von mehr als drei Monaten | einen Monat zum Monatsschluss                        |
| c) bei einer Beschäftigungszeit von mindestens einem Jahr | sechs Wochen zum Schluss eines Kalendervierteljahres |

Als Beschäftigungszeit gilt dabei die Zeit ununterbrochener Tätigkeit im Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe im Bereich derselben obersten Dienstbehörde.

Des Weiteren können Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte auf Probe entlassen werden, wenn kirchliche Körperschaften oder Dienststellen aufgelöst, wesentlich geändert oder mit anderen zusammengelegt werden und der Dienstherr keine Verwendung mehr für die Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte auf Probe hat.

#### auf Widerruf

Kirchenbeamtinnen/Kirchenbeamte auf Widerruf können jederzeit entlassen werden. Befinden sie sich im Vorbereitungsdienst, soll ihnen die Möglichkeit gegeben werden, den Vorbereitungsdienst abzuleisten und die für ihre Laufbahn vorgeschriebene Prüfung abzulegen. Mit Ablegung der Prüfung endet das Kirchenbeamtenverhältnis, soweit nichts anderes bestimmt ist.



## 17. Mitarbeitervertretungsrecht der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck

Das Mitarbeitervertretungsrecht der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck unterliegt den Bestimmungen des Zweiten Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland 2013 (MVG-EKD), einzelne Bereiche sind für unsere Landeskirche speziell geregelt.

Danach werden für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck Mitarbeitervertretungen gemäß § 5 grundsätzlich auf Kirchenkreisebene gebildet. Ausnahmen für große Dienststellen oder Zusammenschlüsse von Dienststellen sind aber möglich. Weitergehende besondere Einzelheiten hierzu regelt eine Ausführungsverordnung zum MVG-EKD.

Die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Mitarbeitervertretung richtet sich gemäß § 8 MVG-EKD nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter der betreffenden Dienststelle. Danach besteht eine Mitarbeitervertretung aus mindestens einem Mitglied bis in Ausnahmefällen über 15 Personen.

Mitarbeiter im Sinne des Gesetzes sind nach § 2 MVG-EKD alle in einem Dienst- und Arbeitsverhältnis oder zu ihrer Ausbildung beschäftigten Personen der betreffenden Dienststelle, außer Pfarrerinnen und Pfarrern oder im pfarramtlichen Vorbereitungsdienst stehende Personen sowie Mitglieder des Landeskirchenamtes.

Die Wahlberechtigung setzt voraus, dass eine Person Mitarbeiter im Sinne der genannten Definition ist und das 18. Lebensjahr vollendet hat. Ausdrücklich nicht wahlberechtigt sind dagegen Mitarbeiter, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten und noch für wenigstens drei weitere Monate beurlaubt sind oder Mitglieder der Dienststellenleitung sind.

Eine Person ist jedoch nur dann wählbar, wenn sie die Kriterien der Wahlberechtigung erfüllt, seit mindestens sechs Monaten der Dienststelle angehört und ein Glied einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft ist, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Die Wahl zur Mitarbeitervertretung ist gleich, frei, geheim und unmittelbar nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchzuführen, die Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre. Konkrete Details des Wahlverfahrens sind der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz zu entnehmen.

Die Mitarbeitervertretungen nehmen die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber den Dienststellenleitungen wahr. Dabei arbeiten die Mitarbeitervertretung und die Dienststellenleitung im Sinne der Präambel und der §§ 33 ff. des MVG-EKD vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen und verpflichten sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch die geschaffene Dienstgemeinschaft gegenseitig zu unterstützen.

## **17.1 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung**

Nach § 35 MVG-EKD hat die Mitarbeitervertretung die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten. Unbeschadet des Rechts der einzelnen Mitarbeiter, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern dienen,

- dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
- Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
- die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, behinderter und älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
- für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
- die Integration ausländischer Mitarbeiter fördern,
- Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

Mindestens einmal im Laufe des Jahres hat die Mitarbeitervertretung alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der betroffenen Dienststellen zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen und einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.

Sie sind für die Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Fahrtkosten von der Beschäftigungsstelle zum Tagungsort der Mitarbeiterversammlung werden von der Dienststelle erstattet. Bei Mitarbeiterversammlungen, die außerhalb der regulären Arbeitszeit stattfinden, sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Anreise vom Wohnort zum Tagungsort entsprechend die Fahrtkosten zu erstatten.

Die Mitglieder und Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen sind den Kirchenkreis- und Stadtkirchenämtern, den Dekanaten sowie der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung bekannt. Ihre Namen und Anschriften können dort erfragt werden.

## 17.2 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

Neben den allgemeinen Aufgaben wird die Mitarbeitervertretung insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung, der eingeschränkten Mitbestimmung und der Mitberatung beteiligt.

- Die Mitbestimmung nach § 38 MVG-EKD schließt grundsätzlich aus, dass Maßnahmen vollzogen werden, bevor die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt; das bedeutet auch, dass eine solche Maßnahme ohne Mitarbeitervertretungsbeteiligung unwirksam ist. Hierunter fallende Tatbestände aus dem Bereich der allgemeinen personellen sowie organisatorischen und sozialen Bereich ergeben sich aus den §§ 39 und 40 MVG-EKD.
- Die eingeschränkte Mitbestimmung nach § 41 MVG-EKD stellt darauf ab, dass in den entsprechenden Fällen die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur dann versagen kann, wenn das Vorhaben gegen geltende Rechtsvorschriften, Verträge, Dienstvereinbarungen etc. verstößt, Mitarbeiter ohne rechtfertigenden sachlichen oder dienstlichen Grund benachteiligt werden, oder die Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt. Hierunter fallende Tatbestände aus dem Bereich der Personalangelegenheiten ergeben sich aus den §§ 42 und 43 MVG-EKD.
- Die Mitberatung nach § 45 MVG-EKD betrifft Fälle, in denen die Mitarbeitervertretung im Vorfeld einer beabsichtigten Maßnahme rechtzeitig von deren Durchführung in Kenntnis gesetzt wird und sie ihren Erörterungsbedarf dazu innerhalb von zwei Wochen anmeldet. Die Nichtbeachtung des Mitberatungsrechtes führt zur Unwirksamkeit der betroffenen Maßnahme.  
Hierunter fallende Tatbestände ergeben sich aus § 46 MVG-EKD.

### **17.3 Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen**

Der Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen (§ 54 MVG-EKD) wird für den gesamten Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck von den Vorsitzenden aller Mitarbeitervertretungen für die Dauer einer Wahlperiode gewählt und als „Landeskirchliche Mitarbeitervertretung“ bezeichnet. Sie besteht aus sieben Personen und wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden.

Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung hat zur Aufgabe, die Mitarbeitervertretungen bei deren Aufgabenerfüllung zu beraten, zu unterstützen und zu informieren. Sie fördert den Informations- und Erfahrungsaustausch zwischen einzelnen Mitarbeitervertretungen und unterstützt die Fortbildung der Mitglieder der Mitarbeitervertretungen.

Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung erörtert ferner arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtliche Fragen grundsätzlicher Bedeutung und nimmt die Beteiligungsrechte nach § 39 und § 40 MVG-EKD wahr, wenn ein konkreter Beteiligungsstatbestand landeskirchenweit geregelt werden muss.

Darüber hinaus hat die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung die Möglichkeit, zu den vom Rat der Landeskirche und vom Landeskirchenamt vorbereiteten allgemeinen Regelungen des Arbeits- und Dienstrechts der kirchlichen Mitarbeiter im Bereich der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck Stellung zu nehmen, bei Gesetzgebungsverfahren ist die Synode vor der Beschlussfassung über eine Stellungnahme der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung zu informieren.

Über die Berufung des Vorsitzenden und der Benennung von Beisitzern des Kirchengerichts für Mitarbeitervertretungsrechtliche Verfahren (s. u.) ist mit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung Einvernehmen zu erzielen.

## **17.4 Das Schlichtungsverfahren**

Im Rahmen des Mitarbeitervertretungsrechts kann in strittigen Fällen das Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten angerufen werden.

Das Kirchengericht ist mit drei Personen besetzt: je ein Dienstgeber- und Dienstnehmervertreter und als Vorsitzende/n eine Person, die die Befähigung zur Richteramt hat und nicht bei der EKKW beschäftigt ist. Alle werden durch die Landessynode berufen, die Amtszeit beträgt sechs Jahre.

Im Rahmen seiner Zuständigkeit nach § 60 MVG-EKD entscheidet das Kirchengericht z. B. über die Rechtmäßigkeit der Beteiligung oder Unwirksamkeit einer Maßnahme, ersetzt nicht erteilte Zustimmungen oder unterbreitet einen Vermittlungsvorschlag.

Die Entscheidungen des Kirchengerichts sind verbindlich, wenn nicht erfolgreich Beschwerde bei dem Kirchengerichtshof der EKD eingelegt wird.

## **18. Kirchenbeamtenausschuss**

Gemäß § 92 Kirchenbeamtenengesetz der EKD (KBG.EKD) i. V. m. § 15 Ausführungsgesetz der EKKW zum Kirchenbeamtenengesetz der EKD (AG KBG.EKD) ist bei der Vorbereitung allgemeiner Regelungen auf dem Gebiet des Kirchenbeamtenrechts ein Kirchenbeamtenausschuss zu beteiligen.

Näheres hierzu regelt die Verordnung über den Kirchenbeamtenausschuss der EKKW (RS 480).

Der Ausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, die in geheimer Wahl für vier Jahre gewählt werden.

### **18.1 Wahl des Kirchenbeamtenausschusses**

Der Kirchenbeamtenausschuss wird durch eine Wahlversammlung gewählt, die von den nach § 1 der Verordnung wahlberechtigten Kirchenbeamten gebildet wird.

Die Wahlversammlung wird durch einen dreiköpfigen Wahlvorstand geleitet, für eine gültige Wahl müssen mindestens acht Kandidaten vorgeschlagen werden.

Nach der Wahl wird das Ergebnis durch den Wahlvorstand bekannt gegeben.

Wurde die Wahl unanfechtbar, wird zur konstituierenden Sitzung geladen. Mit der Konstituierung des Kirchenbeamtenausschusses erlischt die Tätigkeit des Wahlvorstandes und die Amtszeit beginnt an diesem Tage.

### **18.2 Aufgaben des Kirchenbeamtenausschusses**

Der Kirchenbeamtenausschuss ist bei der Vorbereitung allgemeiner Regelungen auf dem Gebiet des Kirchenbeamtenrechts

einschließlich der Vorschriften über Ausbildung und Prüfung der Kirchenbeamten zu beteiligen.

Mindestens einmal pro Jahr soll der Kirchenbeamtenausschuss mit dem Landeskirchenamt dienstrechtliche Fragen der Kirchenbeamten erörtern.



## **19. Mitarbeitende mit besonderen rechtlichen Regelungen**

### **19.1 Jugendliche**

Für Jugendliche vom 15. bis 18. Lebensjahr sind gemäß dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) z. B. besondere, eingeschränkte Arbeitszeiten zu beachten, auch müssen sie für die Teilnahme am Berufsschulunterricht von der Arbeit freigestellt werden.

An Samstagen und Sonntagen dürfen Jugendliche grundsätzlich nicht beschäftigt werden. Zulässig sind Ausnahmen bei Tätigkeiten z. B. in Krankenanstalten sowie in Alten-, Pflege- und Kinderheimen; in diesem Fall sollten jeder zweite Sonntag und zwei Samstage im Monat beschäftigungsfrei bleiben, mindestens zwei Sonntage im Monat müssen beschäftigungsfrei bleiben.

Werden Jugendliche am Samstag oder Sonntag beschäftigt, ist ihnen die fünf-Tage-Woche durch Freistellung an einem anderen berufsschulfreien Arbeitstag derselben Woche sicherzustellen.

Der Urlaub soll Berufsschülerinnen und -schülern in der Zeit der Berufsschulferien gegeben werden. Soweit er nicht in den Berufsschulferien gegeben wird, ist für jeden Berufsschultag, an dem die Berufsschule während des Urlaubs besucht wird, ein weiterer Urlaubstag zu gewähren.

### **19.2 Schwerbehinderte und gleichgestellte Behinderte**

Das Schwerbehindertenrecht im Neuntes Buch des Sozialgesetzbuches (SGB IX) umfasst alle gesetzlichen Regelungen zur Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen. Das Ziel des Gesetzes ist die Verbesserung der Chancen der schwerbehinderten Menschen im Arbeitsleben, welche durch besondere Regelungen gefördert werden sollen.

Dazu gehören z.B. Geldleistungen an Arbeitgeber durch die Agenturen für Arbeit oder die Integrationsämter um eine Einstellung oder die behinderungsgerechte Beschäftigung an einem besonders ausgestatteten Arbeitsplatz zu ermöglichen.

Schwerbehinderte Menschen dürfen wegen ihrer Behinderung nicht benachteiligt werden. Sie haben Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn die kürzere Arbeitszeit wegen Art und Schwere der Behinderung notwendig ist und Anspruch auf fünf Tage zusätzlichen Urlaub im Kalenderjahr. Hierzu wird auf die Erläuterungen unter Kapitel 10.2 verwiesen.

Schwerbehinderte Menschen stehen unter besonderem Kündigungsschutz. Sechs Monate nach Beginn der Beschäftigung darf ihnen nur gekündigt werden, wenn das Integrationsamt der Kündigung (neben der erforderlichen Beteiligung durch die Mitarbeitervertretung) zugestimmt hat.

## 20. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

Nach den Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes trägt der Unternehmer die Gesamtverantwortung für den **Arbeits- und Gesundheitsschutz**. Bezogen auf eine Kirchengemeinde steht somit der Kirchenvorstand in der Verantwortung. Einige Verantwortlichkeiten, wie z. B. die Unterweisung der Beschäftigten über die Gefährdungen am Arbeitsplatz, können schriftlich an zuverlässige und fachkundige Personen, z. B. Kindergartenleitung oder Pflegedienstleitung delegiert werden. Grundsätzlich hat der Arbeitgeber gegenüber den Beschäftigten (und Ehrenamtlichen) eine **Fürsorgepflicht**. Sicherheitswidrige Weisungen dürfen nicht erteilt werden. Der Arbeitgeber ist per Gesetz verpflichtet, den Arbeits- und Gesundheitsschutz in seiner Einrichtung zu organisieren (**Organisationspflicht**).

Dazu gehören z. B.

- Erste Hilfe
- Maßnahmen zur Brandbekämpfung
- Maßnahmen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
- Vorsorgeuntersuchungen
- Gefährdungsbeurteilungen für Arbeitsplätze erstellen und dokumentieren

In der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck ist diese Organisation hauptsächlich getragen von

- den Ortskräften für Arbeitssicherheit (Name kann bei dem zuständigen Kirchenkreisamt erfragt werden),
- der „BAD GmbH“ als betriebsärztlichem Dienst, Zentrum Kassel oder Fulda,
- der beratenden Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz „EFAS“ bei der EKD in Hannover,

- dem Koordinator für Arbeitssicherheit mit Sitz im Landeskirchenamt (9378-323)
- und dem Arbeitsschutzausschuss (RS Nr. 517).

Vor Aufnahme einer Tätigkeit müssen die Beschäftigten auf die speziellen Gefahren am Arbeitsplatz hingewiesen werden (**Informationspflicht**).

Beschäftigte (und Ehrenamtliche) übernehmen bei der Ausübung von Tätigkeiten gegenüber ihrer und der Gesundheit Anderer Verantwortung. Maßnahmen und **Bestimmungen**, die die eigene Gesundheit schützen sind bei der Erfüllung von übertragenden Aufgaben zu **berücksichtigen**.

Sie haben den Arbeitgeber bei der Umsetzung der Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz in der Einrichtung zu **unterstützen**, z. B. durch Ausbildung zum Ersthelfer und Befolgen der Sicherheits-Anweisungen und sind angehalten Arbeitsunfälle oder Wegeunfälle, die bei Tätigkeiten im Auftrag der Einrichtung passiert sind, unverzüglich zu melden.

Darüber hinaus können alle Mitarbeitenden ihren Arbeitgeber auf Gefahren, die ihnen am Arbeitsplatz oder bei der Tätigkeit auffallen, hinweisen um psychische und körperliche Gesundheitsgefährdungen zu vermeiden und die Arbeitsbedingungen sicher zu gestalten.

## 21. Landeskirchliche Bibliothek Kassel

Die landeskirchliche Bibliothek hat ihren Sitz im Erdgeschoß des Hauses der Kirche und bietet allen Mitarbeitenden folgende Dienstleistungen an:

- Ausleihe von Büchern und Zeitschriftenbänden zu den Themenfeldern Theologie, Recht, Verwaltung, Bauen und Hessen inkl. Versand an Dekanate bzw. Kirchenkreisämter, falls der Lesende nicht nach Kassel kommen kann
- Fernleihe (Besorgen von Literatur aus anderen Bibliotheken, falls wir einen Titel nicht im Bestand haben)
- (elektronische) Zeitschriftenumläufe
- Moderner Buch-Scanner

Unseren Katalog sowie weitere Informationen (z. B. Kirchliche Amtsblätter) finden Sie im **Intranet** unter: [http://intranet/kirchliche\\_dienste/bibliothek/](http://intranet/kirchliche_dienste/bibliothek/)

### **Auskunft und Ausleihe:**

Tel.: 0561 / 9378-336

Mail: [Bibliothek.Lka@ekkw.de](mailto:Bibliothek.Lka@ekkw.de)

### **Öffnungszeiten:**

Montag: 9 – 12 + 13 – 15 Uhr

Dienstag: 9 – 12 + 13 – 15 Uhr

Donnerstag: 9 – 12 + 13 – 16 Uhr

Freitag: 9 – 12 Uhr

(Mittwoch geschlossen)

## 22. Anschriften der Kirchenkreis- und Stadtkirchenämter

<b>PLZ</b>	<b>Ort / Straße</b>	<b>Telefon / Kurzwahl</b>
36251	<b>Bad Hersfeld</b> Frankfurter Straße 7	(0 66 21) 92 72 - 0 5027
37269	<b>Eschwege</b> An den Anlagen 14 a	(0 56 51) 74 95 - 0 5021
36037	<b>Fulda</b> Heinrich-v.-Bibra-Platz 14 a	(06 61) 83 88 - 0 5024
63571	<b>Gelnhausen</b> Kapellenweg 35	(0 60 51) 48 12 - 50 5025
63450	<b>Hanau</b> Am Steinheimer Tor 6 a	(0 61 81) 92 80 - 0 5026
34369	<b>Hofgeismar</b> Altstädter Kirchplatz 5 A	(0 56 71) 99 64 - 0 5028
34576	<b>Homburg</b> Sandweg 1	(0 56 81) 93 94 9 - 0 5023
34119	<b>Kassel (Kirchenkreisamt Kaufungen)</b> Lessingstr. 13	(05 61) 1 09 91 - 0 5030
34117	<b>Kassel (Stadtkirchenamt)</b> Lutherplatz 6	(05 61) 7 00 06 - 0 5011
34497	<b>Korbach</b> Hagenstraße 5	(0 56 31) 97 36 - 0 5020
35037	<b>Marburg</b> Universitätsstr. 45 Außenstelle Barfüßertor 34	(0 64 21) 16 99 1 - 0 5031 (0 64 21) 91 12 - 0 5012
34212	<b>Melsungen</b> Kasseler Str. 56	(0 56 61) 70 93 - 0 5032
36381	<b>Schlüchtern</b> Unter den Linden 38	(0 66 61) 96 02 - 0 5034
98574	<b>Schmalkalden</b> Weidebrunner Tor 7	(0 36 83) 64 79 - 0 5038
34613	<b>Schwalmstadt (Ziegenhain)</b> Zur Schanze 14	(0 66 91) 94 99 - 0 5037

## 23. Anschriften verschiedener Geschäftsstellen und Vertretungen

### **Arbeitsrechtliche Kommission der Ev. Kirche von Kurhessen-Waldeck und des Diakonischen Werkes in Kurhessen-Waldeck**

Geschäftsstelle  
Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
bug@ekkw.de

### **Schlichtungsausschuss**

Geschäftsstelle  
Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
bug@ekkw.de

### **Kirchengericht**

Geschäftsstelle der kirchlichen  
Kammer  
Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
kirchengericht@ekkw.de

### **Synodalbüro**

Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
synode@ekkw.de

### **Landeskirchengericht**

Geschäftsstelle  
Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
kirchengericht@ekkw.de

### **Disziplinkammer**

Geschäftsstelle  
Haus der Kirche  
Postfach 41 02 60  
34117 Kassel  
kirchengericht@ekkw.de

### **Landeskirchliche Mitarbeitervertretung**

Andreas Klenke, Vorsitzender  
Lessingstraße 13  
34119 Kassel,  
(ab 2015: H.-Wimmer-  
Str. 4, 34131 Kassel)  
lakimav@ekkw.de

### **Kirchenbeamtenausschuss**

Studienrat i.K. Lutz  
Stepputis, Vorsitzender  
Steinatal 12  
34628 Willingshausen  
stepputis@gmx.de

# Stichwortverzeichnis

Alters- und Hinterbliebenenversorgung .....	41	Betriebliche Altersvorsorge .....	41, 71
Amtszeit .....	78	Betriebsrente .....	42
Änderungskündigung .....	64	Bildungsurlaub .....	51, 72
Anschriften .....	90, 92	Darlehen .....	60
Anwendung von Tarifverträgen .....	17	- zur Wohnungsbeschaffung .....	60
Anwendungsbeschluss .....	17	Dienstbefreiung .....	39, 71, 72
- Sonderdruck .....	17	Dienstfahrten .....	58
Arbeitgeber - Zuschuss .....	54	Dienstgänge .....	57
Arbeitsbefreiung .....	25, 48	Dienstjubiläum .....	39, 70
Arbeitspapiere .....	20	Dienstreisen .....	57
Arbeitsrecht .....	15, 87	Dienstunfähigkeit .....	69
Arbeitsrechtliche Kommission .....	16	Dienstverhältnis .....	67
- Geschäftsstelle .....	17	Dienstzeit .....	70
Arbeitsrechtsregelungsgesetz .....	16	Direktversicherung .....	43, 71
Arbeitsunfähigkeit .....	27	Disziplinarrecht .....	74
Arbeitsverhältnis der Beschäftigten ..	19	Dritter Weg .....	15
Arbeitsverhinderung .....	38	Eckdaten der Kirchenkreise .....	10
Arbeitsvertrag .....	18, 19	Eingeschränkte Mitbestimmung ..	22, 80
Arbeitsvertragsmuster .....	19	Eingruppierung .....	31
Arbeitszeit .....	24, 69	Einstellungsvoraussetzungen .....	12
- an Samstagen und Vorfesttagen	25	Elternzeit .....	24, 54, 72
- durchschnittliche wöchentliche	23	Entgelt .....	34
- regelmäßige .....	24	- Fortzahlung .....	38
Ärztliche Bescheinigung .....	28	- Umwandlung .....	41, 42
Aufgaben		Entgeltgruppe .....	34
des Kirchenbeamtenausschusses	84	Entlassung	
Aufgaben der Mitarbeitervertretung ..	78	- aus dem Kirchenbeamtenverhältnis	
Auflösungsvertrag .....	62	.....	75
Ausführungsverordnung zum MVG ..	77	ergänzende Tarifverträge .....	18
Ausschlussfrist .....	66	Erholungsurlaub .....	45, 55, 71
Außerordentliche Kündigung .....	64	Erreichen des Zwecks .....	23
Automatischer Ablauf .....	61	Evangelische Kirche von Kurhessen-	
Beamtenverhältnisse .....	73	Waldeck .....	8
Beendigung .....	73, 74	Familiäre Gründe .....	23
Beendigung des Arbeitsverhältnisses		Freistellung von der Arbeit .....	45
.....	61	Fristlose Kündigung .....	64
Befristete Arbeitsverhältnisse .....	22, 62	Geldleistungen .....	86
Beihilfeanspruch .....	72	Geografische Lage .....	8
Beihilfen .....	56, 72	Geringfügig Beschäftigte .....	18, 42
Bereitschaftsdienst .....	25	Gesamtausschuss der	
Berufsschule .....	86	Mitarbeitervertretungen .....	81
Berufsschüler .....	86	Gleichgestellte .....	47
Beschäftigungszeit .....	29, 38	Grund- und Entwicklungsstufen .....	34
Besoldung .....	70	Grundordnung der EKKW .....	12
Beteiligungsverfahren der		Haftung .....	21
Mitarbeitervertretung .....	80	Hessische Urlaubsverordnung .....	45
Betriebliche Altersversorgung .....	41	Inhaltsübersicht .....	4
		Integrationsamt .....	87



Jahressonderzahlung .....	36	Pensionsfonds .....	43
Jubiläum .....	30	Pensionskasse.....	43
- Jubiläumsgeld .....	30, 39	Personalakte.....	22
- Jubiläumszeit .....	70	- Personalaktenführung.....	22
- Jubiläumsszuwendung .....	70	- Personalaktenordnung.....	22
Jugendarbeitsschutzgesetz .....	85	Pfarrer.....	72
Kilometergeld.....	58	Politische Bildung .....	51
Kirchenbeamte .....	72	Präambel .....	12
Kirchenbeamtenausschuss.....	83	Private Altersvorsorge .....	44
- Aufgaben .....	84	Rechtsanspruch.....	24
- Wahl.....	84	Reduzierung der Arbeitszeit .....	24
Kirchenbeamtenengesetz der EKD 21, 67		Rehabilitation .....	28
Kirchenkreis Schmalkalden .....	42	Reisekosten .....	57, 72
Kirchenkreise - Eckdaten.....	10	Reisekostenvergütung .....	57, 73
Kirchliche Altersversorgung .....	42	Rente	
Kirchliche Zusatzversorgungskasse .41		- Regelaltersrente.....	61
Kraftfahrzeuge		- Rentenversicherungsträger.....	62
- Darlehen .....	58	- Riester-Rente .....	44
- Richtlinien .....	58	Rufbereitschaft.....	25
Krankenbezüge .....	38	Schlichtung	
Krankengeldzuschuss .....	29, 37, 38	- Schlichtungsausschuss.....	16
Krankheit .....	69	- Schlichtungsverfahren .....	16, 82
Kündigung .....	62	Schmalkalden .....	8, 24
- Kündigungsfrist .....	29, 63	Schutzfristen nach MuSchG .....	53
- Kündigungsschutz .....	54, 87	Schutzvorschriften .....	53
- Kündigungsschutzgesetzes .....	63	Schwerbehinderte Menschen .....	47
- ordentliche Kündigung .....	63	Schwerbehinderteneigenschaft.....	47
Kuren .....	28, 69	Sonderurlaub .....	30, 47, 71, 72
Kurzfristig Beschäftigte .....	42	Sonstige Leistungen .....	56
Landeskirche .....	8	Staatskirchenvertrag.....	17
Landeskirchliche Mitarbeitervertretung		Stufe .....	34
.....	81	Stufen der Entgelttabelle .....	34
Medizinische Vorsorge .....	28	Stufenzuordnung .....	34
Mitarbeiter.....	78	Tabellenentgelt .....	34, 37
- Mitarbeitergesetz .....	12	Tarifautomatik.....	32
- Mitarbeiterversammlung .....	79	Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst	
- Mitarbeitervertretung.....	22, 77	der Länder (TV-L).....	17
- Mitarbeitervertretungsrecht .....	77	Tarifverträge .....	17
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter .....	11	Tätigkeitsmerkmale.....	32
Mitarbeitervertretung -		Teildienst .....	69
Beteiligungsverfahren .....	80	Teilzeit	
Mitberatung.....	81	- Teilzeit- und Befristungsgesetz. 22,	
Mitbestimmung .....	80	23	
Mutterschaftsgeld .....	54	- Teilzeitarbeit.....	23
Mutterschutz .....	53, 72	- Teilzeitbeschäftigung .....	55, 69
Mutterschutzgesetz .....	53	Trennungsgeld.....	57
Nebenabreden.....	19	Überstunden .....	25
Nebenpflichten.....	21	Urlaub .....	45, 71
Nebentätigkeit.....	21, 68	- Erholungsurlaub.....	45, 55, 71
Neueinstellung.....	20	- Sonderurlaub .....	30, 47, 71
Neujahr .....	25	- Zusatzurlaub .....	47

Urlaubsgeld .....	70	- Wahlberechtigung nach MVG ....	78
Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung .....	80	- Wahlordnung.....	78
Vergütungs- und Lohngruppenplan ..	31	- Wahlverfahren.....	78
Vergütungsgruppe .....	32	- Wahlversammlung .....	84
Verminderte Erwerbstätigkeit.....	62	- Wahlvorstand .....	84
Vermögenswirksame Leistungen	37, 70	Wartezeit .....	46
Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder.....	41	Wegstreckenentschädigung .....	57
Versorgungsempfänger .....	72	Weihnachtsfeiertag .....	25
Vertragsmäßige Beendigung .....	62	Zeitablauf.....	23
Vollbeschäftigte .....	23	Zeitzuschläge.....	26
Vorschüsse.....	59	Zentrale Abrechnungsstelle für Personal- und Personalnebenkosten .....	20
Vorwort .....	3	Zeugnis.....	65
Vorzeitige Beendigung .....	23, 55	Zulagen.....	35
Wahl		Zusatzurlaub .....	47
- Wahl des Kirchenbeamtenausschusses....	84	Zusatzversorgung .....	41
		Zusatzversorgungskassen .....	41