

# Kirchliche Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)<sup>1</sup>

Vom 9. November 2012

(KABl. 2013 S. 39)

## Änderungen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
1	Erste Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgelttabelle der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	9. November 2012	KABl. 2013 S. 67	Anlage 5 „Entgelttabelle“	neu gefasst
2	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	25. Februar 2013	KABl. S. 191	§ 41 Abs. 3 Satz 2 und Anlage 7	aufgehoben

<sup>1</sup> Red. Anm.: Gemäß Beschluss 2-2023 der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 26. April 2023 (KABl. A Nr. 56 S. 122) werden die Bestimmungen der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP) für Mitarbeitende, die in den Geltungsbereich der KAVO-MP fallen und deren Arbeitsverhältnis vor dem 1. Juli 2023 begonnen hat, mit Wirkung vom 1. Juli 2023 durch die Bestimmungen des Tarifvertrags für Kirchliche Beschäftigte (TV KB), der unter der Ordnungsnummer 7.545 Bestandteil dieser Rechtssammlung ist, ersetzt.  
Für die Überleitung findet der Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises Mecklenburg und des Pommerschen Evangelischen Kirchenkreises, der Kirchengemeinden sowie kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts und deren rechtlich unselbstständigen Dienste, Werke und Einrichtungen im Gebiet der beiden Kirchenkreise in den Tarifvertrag für kirchliche Beschäftigte (TVÜ-TV KB) vom 13. März 2023 (KABl. A Nr. 58 S. 143), der unter der Ordnungsnummer 7.544 Bestandteil dieser Rechtssammlung ist, Anwendung.

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
3	Zweite Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	27. Mai 2013	KABl. S. 310	§ 5 Abs. 3 § 6 Abs. 8 Abs. 10 § 42 § 43	Angaben ersetzt neu gefasst angefügt neu gefasst neu gefasst
4	Dritte Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. Juni 2013	KABl. S. 350	Anlage 3	angefügt
5	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	19. Februar 2014	KABl. S. 299	§ 28 Abs. 2 a	neu gefasst
6	Zweite Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgelttabelle der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	26. Mai 2014	KABl. S. 426	Anlage 5 „Entgelttabelle“	neu gefasst
7	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	24. September 2014	KABl. 2015 S. 51	§ 19 § 19 Abs. 1	neu gefasst Angabe ersetzt ab 1. Januar 2016

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
8	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgeltumwandlungsordnung	24. September 2014	KABl. 2015 S. 51	Anlage 10 § 4 Anlage 10 § 5 § 22 KAVO-MP Abs. 1 § 22 KAVO-MP Abs. 2	neu gefasst angefügt umgewandelt angefügt
9	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	30. September 2015	KABl. S. 439	Anlage 4 Teil B.3	neu gefasst
10	Dritte Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgelttabelle der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	30. September 2015	KABl. S. 439, 440	Anlage 5 Entgeltgruppe 9	durch Entgeltgruppe 9a und 9b ersetzt
11	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	30. September 2015	KABl. S. 439, 440	§ 6 Abs. 8 Satz 5	angefügt
12	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	30. September 2015	KABl. S. 439, 441	Anmerkung zu § 30 Abs. 4	Satz 2 angefügt

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
13	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	19. Mai 2016	KABl. S. 298	Anlage 4	Einarbeitung der neuen Entgeltgruppen E9a/E9b
14	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	19. Mai 2016	KABl. S. 298, 299	§ 8 Abs. 1 Satz 2	Wort ersetzt
15	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	2. November 2016	KABl. 2017 S. 53	Anlage 4 Vorbemerkung zu Teil B.5 Teil B.5 Entgeltgruppe E 1 Teil C Anmerkung zur Entgeltgruppe E 1	Absatz angefügt  eingefügt  neu gefasst
16	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	2. November 2016	KABl. 2017 S. 53	§ 15 Abs. 2 § 15 Abs. 5 § 26 Abs. 1a	neu gefasst Wörter gestrichen eingefügt
17	Vierte Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgelttabelle der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	2. November 2016	KABl. 2017 S. 53	Anlage 5	neu gefasst

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
18	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. Juni 2017	KABl. 2018 S. 32	§ 16 Abs. 4 Satz 3	neu gefasst
19	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	30. November 2017	KABl. 2018 S. 188	§ 44 Abs. 5	angefügt
20	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	31. Januar 2018	KABl. S. 289	Anlage 4 Teil B.2	Angabe ersetzt, Wörter ersetzt
21	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	4. Juli 2018	KABl. S. 422	Anlage 4 Vorbemerkung zu Teil B.4 Buchstabe d Buchstabe e Teil B.4 Entgeltgruppe E5 Nummer 3	Wörter ersetzt  angefügt angefügt
22	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Entgelttabelle der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	4. Juli 2018	KABl. S. 423, 489	Anlage 5	lineare Anhebung der Entgelte und Zulagen

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
23	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	4. Juli 2018	KABl. S. 423	§ 19 Abs. 2 § 19 Abs. 2 Satz 2	neu gefasst Angabe ersetzt
24	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	30. Januar 2019	KABl. S. 276	§ 3 Abs. 2 § 23 Abs. 4  Anmerkung zu § 23 Abs. 4 Satz 2 § 30 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe a und c Anlage 1	neu gefasst Wörter eingefügt, Wörter gestrichen, Satz angefügt angefügt Wörter eingefügt aufgehoben
25	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	18. September 2019	KABl. S. 541	§ 23 Abs. 4  Anmerkung zu § 23 Abs. 4	Wörter eingefügt nummeriert, Nummer 2 angefügt
26	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	16. April 2020	KABl. S. 239	§ 27 Abs. 3 Anlage 6a	angefügt eingefügt

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
27	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	18. Juni 2020	KABl. S. 309	§ 16 Abs. 4 Abs. 5 und 6	neu gefasst angefügt
28	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	18. Juni 2020	KABl. S. 310	Anlage 4 Buchstabe C Entgeltgruppe E 7	Wörter angefügt
29	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	29. August 2018	KABl. 2020 S. 333	§ 33 Abs. 2 Satz 4	Angabe ersetzt
30	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Eingruppierungsverordnung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	29. August 2018	KABl. 2020 S. 333	Vorbemerkung zu B.9 der Anlage 4	Begriffserläuterung eingefügt
31	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	30. September 2020	KABl. 2021 S. 44	§ 27 Abs. 3 Anlage 6a	angefügt angefügt
32	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	30. September 2020	KABl. 2021 S. 46	§ 15 Abs. 3 Satz 2	neu gefasst

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
33	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	25. November 2020	KABl. 2021 S. 119	§ 7 der Anlage 6a	neu gefasst
34	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern	24. März 2021	KABl. S. 236	Anlage 5	neu gefasst
35	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	27. Oktober 2021	KABl. 2022 S. 49	Anlage 5	neu gefasst
36	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP) <sup>1</sup>	14. Dezember 2021	KABl. 2022 S. 77	§ 27 Abs. 3 Anlage 6a	angefügt angefügt
37	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP) <sup>2</sup>	23. Februar 2022	KABl. S. 245	§ 27 Abs. 3 Anlage 6a	angefügt angefügt

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die durch die Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP) vom 14. Dezember 2021 (KABl. 2022 S. 77) beschlossenen Änderungen waren mit Ausnahme des § 7 der Anlage 6a inhaltsgleich mit den durch die Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern vom 30. September 2020 (KABl. 2021 S. 44) beschlossenen Änderungen (s.o.: lfd. Nr. 31). Die Fassung des § 7 der Anlage 6a entsprach der durch die Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern vom 25. November 2020 (KABl. 2021 S. 119) beschlossenen Fassung (s.o.: lfd. Nr. 33).

Tatsächlich wurde so die Geltung der coronabedingten Kurzarbeitsregelungen, die ursprünglich mit dem 31. Dezember 2021 auslaufen sollten, zunächst bis zum 31. März 2022 verlängert.

<sup>2</sup> Red. Anm.: Am 23. Februar 2022 wurden diese Änderungen inhaltsgleich erneut beschlossen, so dass die coronabedingten Kurzarbeitsregelungen endgültig bis zum 30. Juni 2022 weitergalten.



Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
38	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. März 2022	KABl. S. 247	Anlage 5  § 26 Abs. 1a	lineare Anhebung der Entgelte und Zulagen  Angabe ersetzt
39	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. März 2022	KABl. S. 248	§ 23 Abs. 2 Satz 2	neu gefasst
40	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. März 2022	KABl. S. 248	Anlage 3 § 7 Abs. 5	angefügt
41	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP) <sup>1</sup>	23. Februar 2022	KABl. S. 245	§ 27 Abs. 3 Anlage 6a	aufgehoben aufgehoben
42	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. September 2022	KABl. S. 493	Anlage 5 Entgeltgruppe 1	Entwicklungsstufen neu gefasst

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die coronabedingten Kurzarbeitsregelungen wurden nicht über den 30. Juni 2022 hinaus verlängert.

Lfd. Nr.	Änderndes Recht	Datum	Fundstelle	Geänderte Paragraphen	Art der Änderung
43	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	21. September 2022	KABl. S. 494	Anlage 4 Buchstabe B.5 Entgeltgruppe E 1 Nr. 1	Wörter gestrichen
44	Arbeitsrechtliche Regelung zur Änderung der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung Mecklenburg-Pommern (KAVO-MP)	1. März 2023	KABl. A Nr. 37 S. 88	Anlage 5	lineare Anhebung der Entgelte und Zulagen

Die Arbeitsrechtliche Kommission hat folgende Kirchliche Arbeitsvertragsordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

(1) Die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung gilt für die Mitarbeiter, die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zum Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg oder zum Pommerschen Evangelischen Kirchenkreis, zu Kirchengemeinden sowie kirchlichen Körperschaften öffentlichen Rechts und deren rechtlich unselbstständigen Diensten, Werken und Einrichtungen im Gebiet der beiden Kirchenkreise beschäftigt sind.

(2) Die Kirchliche Arbeitsvertragsordnung gilt auch für Lehrkräfte und Lehrbeauftragte an Schulen sowie privatrechtlich beschäftigte Pastoren, soweit für diese nicht etwas anderes bestimmt ist.

(3) Diese Kirchliche Arbeitsvertragsordnung gilt nicht für

- a) Mitarbeiter, die ein über das Tabellenentgelt der Entgeltgruppe 15 hinausgehendes regelmäßiges Entgelt erhalten,
- b) Auszubildende, Schüler in der Gesundheits- und Krankenpflege, Kinderkrankenpflege, Entbindungspflege und Altenpflege,
- c) Personen, die für einen festen begrenzten Zeitraum ausschließlich oder überwiegend zum Zwecke ihrer Vor- oder Ausbildung beschäftigt werden, insbesondere Volontäre sowie Praktikanten,
- d) Leiharbeitnehmer,
- e) geringfügig Beschäftigte im Sinne von § 8 Absatz 1 Nr. 2 SGB IV (kurzfristig Beschäftigte),
- f) Mitarbeiter, deren Leistungsfähigkeit infolge einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung beeinträchtigt ist und deren Rehabilitation oder Resozialisierung durch Beschäftigungs- und Arbeitstherapiemaßnahmen angestrebt wird.

(4) Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung gelten in der jeweils weiblichen und männlichen Form.

## **§ 2**

### **Arbeitsvertrag, Nebenabreden, Probezeit**

(1) Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen; dem Mitarbeiter ist eine Ausfertigung auszuhändigen.

(2) <sup>1</sup>Mehrere Arbeitsverhältnisse zu demselben Dienstgeber dürfen nur begründet werden, wenn die jeweils übertragenen Tätigkeiten nicht in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. <sup>2</sup>Andernfalls gelten sie als ein Arbeitsverhältnis.

(3) <sup>1</sup>Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. <sup>2</sup>Sie können gesondert gekündigt werden, soweit dies einzelvertraglich vereinbart ist.

(4) <sup>1</sup>Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, es sei denn, dass im Arbeitsvertrag auf eine Probezeit verzichtet oder eine kürzere Probezeit vereinbart worden ist. <sup>2</sup>Innerhalb der Probezeit kann der Arbeitsvertrag mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden. <sup>3</sup>Bei Übernahme von Auszubildenden im unmittelbaren Anschluss an das Ausbildungsverhältnis in ein Arbeitsverhältnis beim selben Dienstgeber entfällt die Probezeit.

### **§ 3**

#### **Allgemeine Arbeitsbedingungen**

(1) <sup>1</sup>Die Mitarbeiter haben in verschiedenen Diensten in gemeinsamer Verantwortung teil an der Erfüllung des kirchlichen Auftrages zur Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat. <sup>2</sup>Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben.

(2) Die kirchlichen Anforderungen an die berufliche Mitarbeit in der evangelischen Kirche richten sich nach dem Mitarbeitsanforderungsgesetz vom 29. November 2017 (KABl. 2018 S. 2) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) <sup>1</sup>Der Dienstgeber ist berechtigt, von Mitarbeitern in der Kinder- und Jugendarbeit und in kinder- und jugendnahen Tätigkeiten ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) zu verlangen. <sup>2</sup>Die Begründung eines Arbeitsverhältnisses in der Kinder- und Jugendarbeit und in kinder- und jugendnahen Tätigkeiten setzt die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 30a Absatz 1 BZRG voraus. <sup>3</sup>Die Kosten nach Satz 1 trägt der Dienstgeber, die Kosten nach Satz 2 der Bewerber.

(4) Umfang und Art der Dienstpflichten des Mitarbeiters ergeben sich aus dem Arbeitsvertrag, aus den kirchlichen Gesetzen, Ordnungen und sonstigen Bestimmungen.

(5) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter hat dienstlichen Anordnungen nachzukommen. <sup>2</sup>Beim Vollzug einer dienstlichen Anordnung trifft die Verantwortung denjenigen, der die Anordnung gegeben hat. <sup>3</sup>Der Mitarbeiter hat Anordnungen, deren Ausführung – ihm erkennbar – den Strafgesetzen zuwiderlaufen würde, nicht zu befolgen.

(6) Der Mitarbeiter hat über alle vertraulichen dienstlichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihm im Rahmen der Tätigkeit zur Kenntnis gelangt sind, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

(7) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter darf von Dritten Geld, Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf seine Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Dienstgebers möglich. <sup>2</sup>Werden dem Mitarbeiter derartige Ver-

günstigungen angeboten, hat er dies dem Dienstgeber unverzüglich anzuzeigen. 3Geschenke, die das herkömmliche Maß nicht überschreiten, darf der Mitarbeiter annehmen.

(8) 1Nebentätigkeiten gegen Entgelt hat der Mitarbeiter seinem Dienstgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. 2Der Dienstgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten des Mitarbeiters oder berechnigte Interessen des Dienstgebers zu beeinträchtigen.

(9) 1Der Dienstgeber ist bei begründeter Veranlassung berechnigt, den Mitarbeiter zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung des Betriebs- oder Vertrauensarztes nachzuweisen, dass er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. 2Die Kosten dieser Untersuchung trägt der Dienstgeber.

(10) 1Der Mitarbeiter hat ein Recht auf Einsicht in seine vollständigen Personalakten. 2Er kann das Recht auf Einsicht auch durch einen hierzu schriftlich Bevollmächtigten ausüben lassen. 3Er kann Auszüge oder Kopien aus seinen Personalakten erhalten.

(11) Für die Schadenshaftung des Mitarbeiters finden die beamtenrechtlichen Bestimmungen der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland entsprechende Anwendung.

#### **§ 4**

#### **Versetzung, Abordnung, Zuweisung**

(1) 1Der Mitarbeiter kann aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen versetzt oder abgeordnet werden. 2Soll der Mitarbeiter an eine Dienststelle oder einen Betrieb außerhalb des bisherigen Arbeitsortes versetzt oder voraussichtlich länger als drei Monate abgeordnet werden, so ist er vorher zu hören.

(2) 1Dem Mitarbeiter kann im dienstlichen oder betrieblichen Interesse mit seiner Zustimmung vorübergehend eine mindestens gleich vergütete Tätigkeit bei einem anderen kirchlichen oder diakonischen Dienstgeber zugewiesen werden. 2Die Zustimmung kann nur aus wichtigem Grund verweigert werden. 3Die Rechtsstellung des Mitarbeiters bleibt unberührt. 4Bezüge aus der Verwendung nach Satz 1 werden auf das Entgelt angerechnet.

(3) 1Werden Aufgaben des Mitarbeiters zu einem Dritten verlagert, ist auf Verlangen des Dienstgebers bei weiter bestehendem Arbeitsverhältnis die arbeitsvertraglich geschuldete Arbeitsleistung bei einem Dritten zu erbringen (Personalgestellung). 2§ 613a BGB sowie gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt.

#### ***Erläuterung:***

#### ***Abordnung:***

*Abordnung ist die vom Dienstgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben oder eines anderen Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.*

**Versetzung:**

*Versetzung ist die vom Dienstgeber veranlasste, auf Dauer bestimmte Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle oder einem anderen Betrieb desselben Dienstgebers unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses.*

**Zuweisung:**

*Zuweisung ist – unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses – die vorübergehende Beschäftigung bei einem Dritten im In- und Ausland, bei dem der Allgemeine Teil dieser KAVO nicht zur Anwendung kommt. Eine Zuweisung kommt in den Fällen in Betracht, in denen eine Abordnung nicht möglich ist.*

**Personalgestellung:**

*Personalgestellung ist – unter Fortsetzung des bestehenden Arbeitsverhältnisses – die auf Dauer angelegte Beschäftigung bei einem Dritten. Die Modalitäten der Personalgestellung werden zwischen dem Dienstgeber und dem Dritten vertraglich geregelt.*

**§ 5****Fort- und Weiterbildung**

- (1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter ist berechtigt und verpflichtet, seine Kenntnisse und Fähigkeiten durch berufliche Fortbildung aufrechtzuerhalten und weiterzuentwickeln. <sup>2</sup>Der Dienstgeber ist verpflichtet, hierfür entsprechende Voraussetzungen zu schaffen.
- (2) Näheres regelt das Kirchengesetz über die Fortbildung in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Bis zum Inkrafttreten des Kirchengesetzes nach Absatz 2 gilt § 59 EGVerf-Teil 1 des Einführungsgesetzes zur Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland vom 7. Januar 2012 – entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle der Bestimmungen des KAT jeweils die Bestimmungen dieser KAVO treten.

**§ 6****Regelmäßige Arbeitszeit**

- (1) <sup>1</sup>Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen für vollzeitbeschäftigte Mitarbeiter durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich. <sup>2</sup>Die Arbeitswoche beginnt am Sonntag um 0:00 Uhr und endet am Sonnabend um 24:00 Uhr. <sup>3</sup>Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit wird in der Regel auf fünf Tage verteilt; aus notwendigen dienstlichen Gründen kann eine Verteilung auf höchstens sechs Tage in der Woche erfolgen.
- (2) <sup>1</sup>Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist ein Zeitraum von einem Jahr zugrunde zu legen. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 kann bei Mitarbeitern, die ständig Wechselschicht- oder Schichtarbeit zu leisten haben, sowie für die Durchführung sogenannter Sabbatjahrm Modelle ein längerer Zeitraum zugrunde gelegt werden.

(3) 1Soweit es die betrieblichen oder dienstlichen Verhältnisse zulassen, wird der Mitarbeiter am 24. Dezember und am 31. Dezember unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeit freigestellt. 2Kann die Freistellung nach Satz 1 aus betrieblichen oder dienstlichen Gründen nicht erfolgen, ist entsprechender Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten zu gewähren. 3Die regelmäßige Arbeitszeit vermindert sich für jeden gesetzlichen Feiertag sowie für den 24. Dezember und 31. Dezember, sofern sie auf einen Werktag fallen, um die dienstplanmäßig ausgefallenen Stunden.

(4) Aus dringenden betrieblichen oder dienstlichen Gründen kann auf der Grundlage einer Dienstvereinbarung im Rahmen des § 7 Absätze 1, 2 und des § 12 ArbZG von den Vorschriften des Arbeitszeitgesetzes abgewichen werden.

(5) Der Mitarbeiter ist im Rahmen begründeter betrieblicher oder dienstlicher Notwendigkeiten zur Leistung von Sonntags-, Feiertags-, Nacht-, Wechselschicht-, Schichtarbeit sowie – bei Teilzeitbeschäftigung aufgrund arbeitsvertraglicher Regelung oder mit seiner Zustimmung – zu Bereitschaftsdienst, Rufbereitschaft, Überstunden und Mehrarbeit verpflichtet.

(6) In Verwaltungen und Betrieben, die in bestimmten Zeiten des Jahres regelmäßig zu saisonbedingt erheblich verstärkter Tätigkeit genötigt sind, kann für diese Zeiten die regelmäßige Arbeitszeit bis zu 60 Stunden wöchentlich, jedoch nicht über zehn Stunden täglich, verlängert werden, sofern die regelmäßige Arbeitszeit in den übrigen Zeiten des Jahres entsprechend verkürzt wird (Jahreszeitenausgleich).

(7) 1Die Arbeitszeit beginnt und endet am Arbeitsplatz. 2Wegezeiten zwischen mehreren Arbeitsplätzen innerhalb eines Arbeitsverhältnisses sind ebenfalls Arbeitszeit.

(8) 1In Verwaltungen oder Verwaltungsteilen bzw. Betrieben oder Betriebsteilen, deren Aufgaben Sonntags-, Feiertags-, Wechselschicht-, Schicht oder Nachtarbeit erfordern, muss dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich gearbeitet werden. 2Die dienstplanmäßige bzw. betriebsübliche Arbeitszeit an einem Sonn- oder Feiertag ist durch eine entsprechende zusammenhängende Freizeit an einem Werktag der nächsten oder der übernächsten Woche auszugleichen. 3Bei Sonntags- und Feiertagsarbeit sollen zwei Sonntage im Monat arbeitsfrei sein, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen. 4Abweichend von Satz 3 ist für den Mitarbeiter, der regelmäßig an der Gestaltung des Gottesdienstes beteiligt ist, als Ausgleich für den Sonntagsdienst ein schriftlich zu vereinbarenden Werktag dienstplanmäßig arbeitsfrei zu halten sowie ein Wochenende (Sonntagabend und Sonntag) im Kalendervierteljahr arbeitsfrei zu lassen. 5Dieser Mitarbeiter ist zur Arbeitsleistung am Sonntagabend nur aus dringenden dienstlichen Gründen verpflichtet.

(9) Bei Dienstreisen gelten die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort sowie die notwendige Reisezeit, einschließlich der erforderlichen Wartezeiten, als Arbeitszeit, höchstens jedoch 12 Stunden täglich.

(10) Hat der Mitarbeiter die Aufsicht und Betreuungsfunktion anlässlich von Freizeiten bzw. Rüstzeiten und Bildungsangeboten, wird an den Tagen der Durchführung die Arbeitszeit bis zu 7,8 Stunden täglich voll gewertet. 2Die darüber hinausgehende dienstlich verbrachte Zeit wird mit einem Faktor 0,25 als Arbeitszeit gewertet, höchstens jedoch bis zu einer Gesamtarbeitszeit von zwölf Stunden täglich. 3Hat der Mitarbeiter auch während der Reisezeit Aufsichts- und Betreuungsfunktionen zu erfüllen, so zählt die Reisezeit im vollen Umfang als Arbeitszeit. 4Zeitzuschläge nach § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe b werden nicht gezahlt.

## § 7

### Sonderformen der Arbeit

(1) 1Wechselschichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen Mitarbeiter durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen werden. 2Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird. 3Nachtschichten sind Arbeitsschichten, die mindestens zwei Stunden Nachtarbeit umfassen.

(2) Schichtarbeit ist die Arbeit nach einem Schichtplan, der einen regelmäßigen Wechsel des Beginns der täglichen Arbeitszeit um mindestens zwei Stunden in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht, und die innerhalb einer Zeitspanne von mindestens 13 Stunden geleistet wird.

(3) Bereitschaftsdienst leistet der Mitarbeiter, der sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer vom Dienstgeber bestimmten Stelle aufhält, um im Bedarfsfall die Arbeit aufzunehmen.

(4) 1Rufbereitschaft leistet der Mitarbeiter, der sich auf Anordnung des Dienstgebers außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit an einer dem Dienstgeber anzuzeigenden Stelle aufhält, um auf Abruf die Arbeit aufzunehmen. 2Rufbereitschaft wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass der Mitarbeiter vom Dienstgeber mit einem Mobiltelefon oder einem vergleichbaren technischen Hilfsmittel ausgestattet ist.

(5) Nachtarbeit ist die Arbeit zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr.

(6) Mehrarbeit sind die Arbeitsstunden, die ein teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter über die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit hinaus bis zur regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von vollbeschäftigten Mitarbeitern (§ 6 Absatz 1 Satz 1) leistet.

(7) Überstunden sind die auf Anordnung des Dienstgebers geleisteten Arbeitsstunden, die über die im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitarbeiters (§ 6 Absatz 1 Satz 1) für die Woche dienstplanmäßig bzw. betriebsüblich festgesetzten Arbeitsstunden hinausgehen und nicht bis zum Ende der folgenden Kalenderwoche ausgeglichen werden.



(8) Abweichend von Absatz 7 sind nur die Arbeitsstunden Überstunden, die die vereinbarte Obergrenze bei einem eingerichteten Arbeitszeitkonto nach § 10 außerhalb der darin genannten maximal möglichen Plusstundenzahl überschreiten und angeordnet worden sind.

## § 8

### Ausgleich für Sonderformen der Arbeit

(1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter erhält neben dem Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung Zeitzuschläge. <sup>2</sup>Die Zeitzuschläge betragen – auch bei einem teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter – je Stunde

- a) für Überstunden
  - in den Entgeltgruppen 1 bis 8 25 Prozent,
  - in den Entgeltgruppen 9 bis 12 15 Prozent,
- b) für Nachtarbeit 20 Prozent,
- c) für Sonntagsarbeit 25 Prozent,
- d) bei Feiertagsarbeit
  - ohne Freizeitausgleich 135 Prozent,
  - mit Freizeitausgleich 35 Prozent,
- e) für Arbeit an Sonnabenden von 13:00 Uhr bis 22:00 Uhr, soweit diese nicht im Rahmen der Wechselschicht oder Schichtarbeit anfällt, 20 Prozent

des jeweiligen Tabellenentgeltes.

<sup>3</sup>Beim Zusammentreffen von Zeitzuschlägen nach Satz 2 Buchstabe c bis e wird nur der höchste Zeitzuschlag gezahlt. <sup>4</sup>Auf Wunsch des Mitarbeiters können, soweit ein Arbeitszeitkonto (§ 10) eingerichtet ist und die betrieblichen bzw. dienstlichen Verhältnisse es zulassen, die nach Satz 2 zu zahlenden Zeitzuschläge entsprechend dem jeweiligen Vomhundertsatz einer Stunde in Zeit umgewandelt und ausgeglichen werden. <sup>5</sup>Dies gilt entsprechend für Überstunden als solche. <sup>6</sup>Die Regelungen der Buchstaben c und d gelten nicht für einen Mitarbeiter im Verkündigungsdienst.

(2) <sup>1</sup>Überstunden sind grundsätzlich durch entsprechende Freizeit auszugleichen. <sup>2</sup>Sofern kein Arbeitszeitkonto nach § 10 eingerichtet ist oder wenn ein solches besteht, der Mitarbeiter jedoch keine Faktorisierung nach Absatz 1 geltend macht, erhält der Mitarbeiter für Überstunden, die nicht bis zum Ende des dritten Kalendermonats – möglichst aber schon bis zum Ende des nächsten Kalendermonats – nach deren Entstehen mit Freizeit ausgeglichen worden sind, je Stunde 100 Prozent des auf die Stunde entfallenden Anteils des Tabellenentgeltes der jeweiligen Entgeltgruppe und Stufe. <sup>3</sup>Der Anspruch auf den Zeitzuschlag für Überstunden nach Absatz 1 besteht unabhängig von einem Freizeitausgleich.

(3) Für Mitarbeiter ab Entgeltgruppe 13 sind Mehrarbeit und Überstunden durch das Tabellenentgelt abgegolten.

(4) <sup>1</sup>Für die Rufbereitschaft wird eine tägliche Pauschale je Entgeltgruppe bezahlt. <sup>2</sup>Sie beträgt für die Tage Montag bis Freitag das Zweifache, für Sonnabend, Sonntag sowie für Feiertage das Vierfache des Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle. <sup>3</sup>Maßgebend für die Bemessung der Pauschale nach Satz 2 ist der Tag, an dem die Rufbereitschaft beginnt. <sup>4</sup>Für die Arbeitsleistung innerhalb der Rufbereitschaft einschließlich der hierfür erforderlichen Wegezeiten wird jede angefangene Stunde auf eine volle Stunde gerundet und mit dem Entgelt für Überstunden sowie etwaiger Zeitzuschläge nach Absatz 1 bezahlt. <sup>5</sup>Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend, soweit die Buchung auf das Arbeitszeitkonto nach § 10 zulässig ist. <sup>6</sup>Satz 1 gilt nicht im Falle einer stundenweisen Rufbereitschaft. <sup>7</sup>Eine Rufbereitschaft im Sinne von Satz 6 liegt bei einer ununterbrochenen Rufbereitschaft von weniger als zwölf Stunden vor. <sup>8</sup>In diesem Fall wird abweichend von den Sätzen 2 und 3 für jede Stunde der Rufbereitschaft 12,5 Prozent des tariflichen Stundenentgelts nach Maßgabe der Entgelttabelle gezahlt.

(5) <sup>1</sup>Das Entgelt für Bereitschaftsdienst wird nach dem einschlägigen Tarifvertrag des Bundes in der jeweils geltenden Fassung geregelt. <sup>2</sup>Bis zum Inkrafttreten einer Regelung nach Satz 1 gelten die am 31. Dezember 2007 jeweils geltenden Bestimmungen fort.

(6) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter, der Wechselschichtarbeit leistet, erhält eine Wechselschichtzulage. <sup>2</sup>Die jeweilige Höhe der Wechselschichtzulage ergibt sich aus Anlage 5 „Entgelttabelle“.

(7) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter, der Schichtarbeit leistet, erhält eine Schichtzulage. <sup>2</sup>Die jeweilige Höhe der Schichtzulage ergibt sich aus Anlage 5 „Entgelttabelle“.

**Anmerkung zu § 8 Absatz 1 Satz 2 Buchstabe d:**

*Der Freizeitausgleich muss im Dienstplan besonders ausgewiesen und bezeichnet werden. Falls kein Freizeitausgleich gewährt wird, werden als Entgelt einschließlich des Zeitzuschlags und des auf den Feiertag entfallenden Tabellenentgelts höchstens 235 Prozent gezahlt.*

## § 9

### Bereitschaftszeiten

(1) Bereitschaftszeiten sind die Zeiten, in denen sich der Mitarbeiter am Arbeitsplatz oder einer anderen vom Dienstgeber bestimmten Stelle zur Verfügung halten muss, um im Bedarfsfall die Arbeit selbstständig, ggf. auch auf Anordnung, aufzunehmen, und in denen die Zeiten ohne Arbeitsleistung überwiegen.

(2) <sup>1</sup>Für den Mitarbeiter, in dessen Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen, gelten folgende Regelungen:

1. Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als regelmäßige Arbeitszeit gewertet (faktoriert).

2. Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
3. Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 6 Absatz 1 nicht überschreiten.
4. Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.

2Ferner ist Voraussetzung, dass eine nicht nur vorübergehend angelegte Organisationsmaßnahme besteht, bei der regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten anfallen.

(3) Absatz 2 gilt für Mitarbeiter, wenn betrieblich Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit unter Einschluss der Bereitschaftszeiten für diese Mitarbeitergruppen festgelegt werden.

## **§ 10**

### **Arbeitszeitkonto und Langzeitkonto**

(1) 1Durch Dienstvereinbarung kann die Einrichtung von Arbeitszeitkonten ermöglicht werden. 2Näheres wird in Anlage 2 „Arbeitszeitkonto“ geregelt. 3Eine Regelung nach Satz 1 kann auch in einer Arbeitsrechtsregelung getroffen werden, wenn eine Dienstvereinbarung nicht einvernehmlich zustande kommt.

(2) 1Durch Dienstvereinbarung kann die Einrichtung von Langzeitkonten ermöglicht werden. 2Näheres wird in Anlage 3 „Langzeitkonto“ geregelt.

## **§ 11**

### **Eingruppierung**

(1) 1Die Eingruppierung des Mitarbeiters richtet sich nach Anlage 4 „Eingruppierungsordnung“. 2Er ist in die Entgeltgruppe und Fallgruppe eingruppiert, deren Tätigkeitsmerkmale der gesamten von ihm nicht nur vorübergehend auszuübenden Tätigkeit entsprechen. 3Die gesamte auszuübende Tätigkeit entspricht den Tätigkeitsmerkmalen einer Entgeltgruppe, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Tätigkeitsmerkmals oder mehrerer Tätigkeitsmerkmale dieser Entgeltgruppe erfüllen. 4Erreicht keine der von dem Mitarbeiter auszuübenden Tätigkeiten das in Satz 3 geforderte Maß, werden höherwertige Tätigkeiten der jeweils nächst niedrigeren Tätigkeit hinzugerechnet.

5Kann die Erfüllung einer Anforderung in der Regel erst bei der Betrachtung mehrerer Arbeitsvorgänge festgestellt werden (z. B. vielseitige Fachkenntnisse), sind diese Arbeitsvorgänge für die Feststellung, ob diese Anforderung erfüllt ist, insoweit zusammen zu beurteilen. 6Ist in einem Tätigkeitsmerkmal als Anforderung eine Voraussetzung in der Person des Mitarbeiters bestimmt, muss auch diese Anforderung erfüllt sein.

(2) Die Entgeltgruppe und Fallgruppe des Mitarbeiters sind im Arbeitsvertrag anzugeben.

**Anmerkung zu § 11 Absatz 1:**

*Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangersarbeiten), die, bezogen auf die gesamte auszuübende Tätigkeit des Mitarbeiters, zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen. Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespalten werden.*

## § 12

### **Eingruppierung in besonderen Fällen**

(1) <sup>1</sup>Ist dem Mitarbeiter eine andere, höherwertige Tätigkeit nicht übertragen worden, hat sich aber die ihm übertragene Tätigkeit nicht nur vorübergehend derart geändert, dass sie den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht, und hat er die höherwertigen Tätigkeiten ununterbrochen sechs Monate lang ausgeübt, ist er mit Beginn des darauf folgenden Kalendermonats in der höheren Entgeltgruppe eingruppiert. <sup>2</sup>Für die zurückliegenden sechs Kalendermonate gilt § 13 entsprechend.

(2) <sup>1</sup>Ist die Zeit der Ausübung der höherwertigen Tätigkeit durch Urlaub, Arbeitsbefreiung oder Vorbereitung auf eine Fachprüfung für die Dauer von insgesamt nicht mehr als sechs Wochen unterbrochen worden, wird die Unterbrechungszeit in die Frist von sechs Monaten eingerechnet. <sup>2</sup>Bei einer längeren Unterbrechung oder bei einer Unterbrechung aus anderen Gründen beginnt die Frist nach der Beendigung von neuem. <sup>3</sup>Wird dem Mitarbeiter vor Ablauf von sechs Monaten wieder eine Tätigkeit zugewiesen, die den Tätigkeitsmerkmalen seiner bisherigen Entgeltgruppe entspricht, gilt § 13 entsprechend.

## § 13

### **Vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit**

(1) Wird dem Mitarbeiter vorübergehend eine andere Tätigkeit übertragen, die den Tätigkeitsmerkmalen einer höheren als seiner Eingruppierung entspricht, und hat er diese mindestens zwei Monate ausgeübt, erhält er für die Dauer der Ausübung eine persönliche Zulage rückwirkend ab dem ersten Tag der Übertragung der Tätigkeit.

(2) Die persönliche Zulage bemisst sich aus dem Unterschiedsbetrag zu dem Tabellenentgelt, das sich für den Mitarbeiter bei dauerhafter Übertragung nach § 16 Absatz 4 Sätze 1 und 2 ergeben hätte.

## § 14

### Tabellenentgelt

- 1Der Mitarbeiter erhält monatlich ein Tabellenentgelt nach der Anlage 5 „Entgelttabelle“.  
2Die Höhe bestimmt sich nach der Entgeltgruppe, in die er eingruppiert ist und nach der für ihn geltenden Stufe.

## § 15

### Stufen der Entgelttabelle

- (1) 1Die Entgeltgruppe 1 umfasst fünf Stufen. 2Einstellungen mit dieser Entgeltgruppe erfolgen zwingend in der Stufe 2 (Eingangsstufe). 3Die jeweils nächste Stufe wird nach vier Jahren in der vorangegangenen Stufe erreicht.
- (2) 1Die Entgeltgruppen 2 bis 15 umfassen sechs Stufen. 2Die Abweichungen von Satz 1 und 2 sind im § 44 geregelt.
- (3) 1Bei der Einstellung mit Entgeltgruppen 2 bis 15 wird der Mitarbeiter der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. 2Verfügt der Mitarbeiter über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr aus einem oder mehreren vorherigen Arbeitsverhältnissen zu kirchlichen oder diakonischen Dienstgebern innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der Zeiten der einschlägigen Berufserfahrung aus diesen vorherigen Arbeitsverhältnissen. 3Ist die einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr in einem Arbeitsverhältnis zu einem anderen Dienstgeber erworben worden, erfolgt die Einstellung in die Stufe 2, bei Vorliegen einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in Stufe 3. 4Unabhängig davon kann der Dienstgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.
- (4) 1Der Dienstgeber kann bei Einstellung von Beschäftigten im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis im kirchlichen, diakonischen oder öffentlichen Dienst die beim vorherigen Dienst- bzw. Arbeitgeber nach den Regelungen der KAVO EKD-Ost, der ARRÜ-KAVO 2008 oder einer vergleichbaren Arbeitsrechtsregelung bzw. eines vergleichbaren Tarifvertrages erworbene Stufe derselben Entgeltgruppe bei der Stufenzuordnung ganz oder teilweise berücksichtigen. 2Absatz 3 Satz 4 bleibt unberührt.
- (5) 1Der Mitarbeiter erreicht die jeweils nächste Stufe nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei seinem Dienstgeber (Stufenlaufzeit):
- 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 und
- Stufe 6 nach fünf Jahren in Stufe 5.

Die Abweichungen von Satz 1 sind im § 44 geregelt.

**Anmerkung zu § 15 Absatz 3:**

1. *Einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechenden Tätigkeit.*
2. *Ein vorheriges Arbeitsverhältnis im Sinne des Satzes 2 besteht, wenn zwischen dem Ende des vorherigen und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses ein Zeitraum von längstens sechs Monaten liegt.*

## § 16

### Allgemeine Regelungen zu den Stufen

(1) Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.

(2) Den Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit im Sinne des § 15 Absatz 5 stehen gleich:

1. Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz,
2. Zeiten einer Arbeitsunfähigkeit nach § 21 bis zu 26 Wochen,
3. Zeiten eines bezahlten Urlaubs,
4. Zeiten eines Sonderurlaubs, bei denen der Dienstgeber vor dem Antritt schriftlich ein dienstliches bzw. betriebliches Interesse anerkannt hat,
5. Zeiten einer sonstigen Unterbrechung von weniger als einem Monat im Kalenderjahr,
6. Zeiten der vorübergehenden Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit.

(3) <sup>1</sup>Zeiten der Unterbrechung bis zu einer Dauer von jeweils drei Jahren, die nicht von Absatz 2 erfasst werden, und Elternzeit bis zu jeweils fünf Jahren sind unschädlich, werden aber nicht auf die Stufenlaufzeit angerechnet. <sup>2</sup>Bei einer Unterbrechung von mehr als drei Jahren oder bei Elternzeit von mehr als fünf Jahren erfolgt eine Zuordnung zu der Stufe, die der vor der Unterbrechung erreichten Stufe vorangeht, jedoch nicht niedriger als bei einer Neueinstellung; die Stufenlaufzeit beginnt mit dem Tag der Arbeitsaufnahme. <sup>3</sup>Zeiten, in denen der Mitarbeiter mit einer kürzeren als der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eines entsprechenden Vollbeschäftigten beschäftigt war, werden voll angerechnet.

(4) <sup>1</sup>Bei Eingruppierung in eine höhere Entgeltgruppe wird der Mitarbeiter der gleichen Stufe zugeordnet, die er in der niedrigeren Entgeltgruppe erreicht hat, mindestens jedoch der Stufe 2. <sup>2</sup>Die Stufenlaufzeit in der höheren Entgeltgruppe beginnt mit dem Tag der Höhergruppierung unter Anrechnung der vor der Höhergruppierung bereits erreichten Stufenlaufzeit. <sup>3</sup>Bei einer Eingruppierung in eine niedrigere Entgeltgruppe ist der Mitar-

beiter der in der höheren Entgeltgruppe erreichten Stufe zuzuordnen; die in der bisherigen Stufe zurückgelegte Stufenzeit wird auf die Stufenzeit in der niedrigeren Entgeltgruppe angerechnet. 4Der Mitarbeiter erhält vom Beginn des Monats an, in dem die Veränderung wirksam wird, das entsprechende Tabellenentgelt aus der in Satz 1 oder Satz 3 festgelegten Stufe der betreffenden Entgeltgruppe.

(5) Im Fall der Höhergruppierung aufgrund der Veränderung von Eingruppierungsmerkmalen durch Arbeitsrechtsregelung ohne Änderung der Tätigkeit gilt Absatz 4 mit der Maßgabe, dass die Stufenlaufzeit nicht neu beginnt.

(6) Ist bei einer Höhergruppierung nach Absatz 5 der Unterschiedsbetrag zwischen dem bisherigen und dem neuen Entgelt geringer als 105 Euro, so erhält der Mitarbeiter anstelle des Unterschiedsbetrages während der betreffenden Stufenlaufzeit eine Höhergruppierungszulage in Höhe von 105 Euro.

## **§ 17**

### **Kinderbezogener Entgeltbestandteil**

(1) Der Mitarbeiter erhält einen kinderbezogenen Entgeltbestandteil nach Anlage 5 „Entgelttabelle“ für jedes Kind, für das ihm Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) gezahlt wird oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder des § 65 EStG oder des § 3 oder des § 4 BKGG zusteht und wenn für dieses Kind keine Dienstbezüge nach beamtenrechtlichen Regelungen gewährt wird.

(2) Für jedes Kind wird der kinderbezogene Entgeltbestandteil nach Absatz 1 nur einmal gewährt.

## **§ 18**

### **Erschwerniszuschläge**

(1) 1Erschwerniszuschläge werden für Arbeiten gezahlt, die außergewöhnliche Erschwernisse beinhalten. 2Dies gilt nicht für Erschwernisse, die mit dem der Eingruppierung zugrunde liegenden Berufs- oder Tätigkeitsbild verbunden sind.

(2) Außergewöhnliche Erschwernisse im Sinne des Absatzes 1 ergeben sich grundsätzlich nur bei Arbeiten

1. mit besonderer Gefährdung,
2. mit extremer nicht klimabedingter Hitzeeinwirkung,
3. mit besonders starker Schmutz- oder Staubbelastung,
4. mit besonders starker Strahlenexposition oder
5. unter sonstigen vergleichbar erschwerten Umständen.

- (3) Zuschläge nach Absatz 1 werden nicht gewährt, soweit der außergewöhnlichen Erschwernis durch geeignete Vorkehrungen, insbesondere zum Arbeitsschutz, ausreichend Rechnung getragen wird.
- (4) Die Zuschläge betragen in der Regel 5 bis 15 Prozent – in besonderen Fällen auch abweichend – des auf eine Stunde entfallenden Anteils des monatlichen Tabellenentgelts der Stufe 2 der Entgeltgruppe 2.
- (5) <sup>1</sup>Die zuschlagspflichtigen Arbeiten und die Höhe der Zuschläge werden durch eine Arbeitsrechtsregelung vereinbart. <sup>2</sup>Bis zum Inkrafttreten einer entsprechenden Arbeitsrechtsregelung gelten die bisherigen Regelungen fort.

## **§ 19**

### **Jahressonderzahlung**

- (1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter, der am 1. November im Arbeitsverhältnis steht, hat in diesem Monat Anspruch auf eine Jahressonderzahlung in Höhe von 45 Prozent des monatlichen Urlaubsentgeltes. <sup>2</sup>Der Anspruch vermindert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat ab Juli des Jahres, in dem der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 20 hat.
- (2) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter, der am 1. Juni im Arbeitsverhältnis steht, hat in diesem Monat Anspruch auf eine Jahressonderzahlung. <sup>2</sup>Die Jahressonderzahlung beträgt bei dem Mitarbeiter in der Entgeltgruppe 1 bis 8 40 Prozent und bei dem Mitarbeiter in der Entgeltgruppe 9a bis 15 30 Prozent des monatlichen Urlaubsentgeltes. <sup>3</sup>Der Anspruch vermindert sich um ein Sechstel für jeden Kalendermonat zwischen Januar und Juni des Jahres, in dem der Mitarbeiter keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 20 hat.
- (3) Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate,
1. für die der Mitarbeiter kein Tabellenentgelt erhalten hat wegen
    - a) Beschäftigungsverboten nach § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 Mutterschutzgesetz
    - b) Inanspruchnahme der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz bis zum Ende des Kalenderjahres, in dem das Kind geboren ist, wenn am Tag vor Antritt der Elternzeit Entgeltanspruch bestanden hat;
  2. in denen dem Mitarbeiter nur wegen der Höhe des zustehenden Krankengelds ein Krankengeldzuschuss nicht gezahlt worden ist.

## **§ 20**

### **Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung**

<sup>1</sup>In den Fällen der Entgeltfortzahlung nach § 6 Absatz 3 Satz 1, § 21 Absatz 1, § 28, § 29 und § 30 werden das Tabellenentgelt sowie die sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile weitergezahlt. <sup>2</sup>Die nicht in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbe-



standteile werden als Durchschnitt auf Basis der dem maßgebenden Ereignis für die Entgeltfortzahlung vorhergehenden letzten drei vollen Kalendermonate (Berechnungszeitraum) gezahlt. <sup>3</sup>Ausgenommen hiervon sind das zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelt (mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden), Leistungsentgelte, Jahressonderzahlungen sowie Zahlungen nach den §§ 22 bis 24.

**Anmerkungen zu § 20 Sätze 2 und 3:**

1. *Volle Kalendermonate im Sinne der Durchschnittsberechnung nach Satz 2 sind Kalendermonate, in denen an allen Kalendertagen das Arbeitsverhältnis bestanden hat. Hat das Arbeitsverhältnis weniger als drei Kalendermonate bestanden, sind die vollen Kalendermonate, in denen das Arbeitsverhältnis bestanden hat, zugrunde zu legen. Bei Änderungen der individuellen Arbeitszeit werden die nach der Arbeitszeitänderung liegenden vollen Kalendermonate zugrunde gelegt.*
2. *Der Tagesdurchschnitt nach Satz 2 beträgt 1/65 aus der Summe der zu berücksichtigenden Entgeltbestandteile, die für den Berechnungszeitraum zugestanden haben, wenn die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit durchschnittlich auf fünf Tage verteilt ist. Maßgebend ist die Verteilung der Arbeitszeit zu Beginn des Berechnungszeitraums. Bei einer abweichenden Verteilung der Arbeitszeit ist der Tagesdurchschnitt entsprechend Satz 1 und 2 zu ermitteln. Sofern während des Berechnungszeitraums bereits Fortzahlungstatbestände vorlagen, bleiben bei der Ermittlung des Durchschnitts nach Satz 2 diejenigen Beträge unberücksichtigt, die während der Fortzahlungstatbestände auf Basis der Tagesdurchschnitte zustanden.*
3. *Tritt die Fortzahlung des Entgelts nach einer allgemeinen Entgelthanpassung ein, sind die berücksichtigungsfähigen Entgeltbestandteile, die vor der Entgelthanpassung zustanden, um 90 Prozent des Vomhundertsatzes für die allgemeine Entgelthanpassung zu erhöhen.*

## **§ 21**

### **Entgelt im Krankheitsfall**

(1) <sup>1</sup>Wird der Mitarbeiter durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass ihn ein Verschulden trifft, erhält er bis zur Dauer von sechs Wochen das Entgelt nach § 20. <sup>2</sup>Bei erneuter Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit sowie bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gelten die gesetzlichen Bestimmungen. <sup>3</sup>Als unverschuldete Arbeitsunfähigkeit im Sinne der Sätze 1 und 2 gilt auch die Arbeitsverhinderung in Folge einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge und Rehabilitation im Sinne von § 9 EFZG.

(2) <sup>1</sup>Nach Ablauf des Zeitraums gemäß Absatz 1 erhält der Mitarbeiter für die Zeit, für die ihm Krankengeld oder entsprechende gesetzliche Leistungen gezahlt werden, einen Krankengeldzuschuss in Höhe des Unterschiedsbetrags zwischen den tatsächlichen Barleistungen des Sozialleistungsträgers und dem Nettoentgelt. <sup>2</sup>Nettoentgelt ist das um die gesetz-

lichen Abzüge verminderte Entgelt im Sinne des § 20; bei freiwillig Krankenversicherten ist dabei deren Gesamtkranken- und Pflegeversicherungsbeitrag abzüglich Dienstgeberzuschuss zu berücksichtigen. <sup>3</sup>Für einen Mitarbeiter, der wegen Übersteigens der Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung unterliegt, ist bei der Berechnung des Krankengeldzuschusses der Krankengeldhöchstsatz, der bei Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung zustünde, zugrunde zu legen.

(3) <sup>1</sup>Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit (§ 34 Absatz 3) – von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und – von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 26. Woche – seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit infolge derselben Krankheit gezahlt. <sup>2</sup>Maßgeblich für die Berechnung der Fristen nach Satz 1 ist die Beschäftigungszeit, die im Laufe der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit vollendet wird.

(4) <sup>1</sup>Entgelt im Krankheitsfall wird nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus gezahlt; § 8 EFZG bleibt unberührt. <sup>2</sup>Krankengeldzuschuss wird zudem nicht über den Zeitpunkt hinaus gezahlt, von dem an der Mitarbeiter eine Rente oder eine vergleichbare Leistung aufgrund eigener Versicherung aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung oder aus einer sonstigen Versorgungseinrichtung erhält, die nicht allein aus Mitteln des Mitarbeiters finanziert ist. <sup>3</sup>Überzahlter Krankengeldzuschuss und sonstige Überzahlungen gelten als Vorschuss auf die in demselben Zeitraum zustehenden Leistungen nach Satz 2; die Ansprüche des Mitarbeiters gehen insoweit auf den Dienstgeber über. <sup>4</sup>Der Dienstgeber kann von der Rückforderung des Teils des überzahlten Betrags, der nicht durch die für den Zeitraum der Überzahlung zustehenden Bezüge im Sinne des Satzes 2 ausgeglichen worden ist, absehen, es sei denn, der Mitarbeiter hat dem Dienstgeber die Zustellung des Rentenbescheids schuldhaft verspätet mitgeteilt.

**Anmerkung zu § 21 Absatz 1 Satz 1:**

*Ein Verschulden liegt nur dann vor, wenn die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde.*

## § 22

### Vermögenswirksame Leistungen

(1) <sup>1</sup>Nach Maßgabe des Vermögensbildungsgesetzes in seiner jeweiligen Fassung hat der Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis voraussichtlich mindestens sechs Monate dauert, einen Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen. <sup>2</sup>Für vollbeschäftigte Mitarbeiter beträgt die vermögenswirksame Leistung für jeden vollen Kalendermonat 6,65 Euro. <sup>3</sup>Der Anspruch entsteht frühestens für den Kalendermonat, in dem der Mitarbeiter dem Dienstgeber die erforderlichen Angaben schriftlich mitteilt, und für die beiden vorangegangenen Monate desselben Kalenderjahres; die Fälligkeit tritt nicht vor acht Wochen nach Zugang

der Mitteilung beim Dienstgeber ein. 4Die vermögenswirksame Leistung wird nur für Kalendermonate gewährt, für die dem Mitarbeiter Tabellenentgelt, Entgeltfortzahlung oder Krankengeldzuschuss zusteht. 5Für Zeiten, für die Krankengeldzuschuss zusteht, ist die vermögenswirksame Leistung Teil des Krankengeldzuschusses. 6Die vermögenswirksame Leistung ist kein zusatzversorgungspflichtiges Entgelt.

(2) 1Absatz 1 wird ab dem 1. Januar 2016 nicht mehr angewendet. 2Absatz 1 gilt aber weiter für Verträge zur Anlage vermögenswirksamer Leistungen, die vor dem 1. Januar 2016 geschlossen worden sind.

## **§ 23**

### **Jubiläumszuwendung**

(1) Der Mitarbeiter erhält eine Jubiläumszuwendung bei Vollendung einer Beschäftigungszeit

- a) von 20 Jahren in Höhe von 200 Euro,
- b) von 30 Jahren in Höhe von 300 Euro,
- c) von 40 Jahren in Höhe von 400 Euro.

(2) 1Des Weiteren erhält der Mitarbeiter als Jubiläumszuwendung mit Vollendung einer Beschäftigungszeit

- a) von 10 Jahren zwei Tage,
- b) von 20 Jahren vier Tage,
- c) von 30 Jahren sechs Tage,
- d) von 40 Jahren acht Tage

als zusätzlichen Erholungsurlaub. 2Auf Antrag des Mitarbeiters ist der zusätzliche Erholungsurlaub in Höhe des Urlaubsentgelts abzugelten.

(3) Ein teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter erhält die Jubiläumszuwendung in voller Höhe.

(4) 1Beschäftigungszeiten gemäß Absätzen 1 und 2 sind die Zeiten, die im Geltungsbereich dieser Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung bei einem oder mehreren kirchlichen und diakonischen Dienstgebern zurückgelegt wurden; dies gilt auch für Ausbildungszeiten, die bei kirchlichen oder diakonischen Dienstgebern zurückgelegt wurden. 2Unterbrechungen sind unschädlich.

#### **Anmerkung zu § 23 Absatz 4:**

*1. Dies gilt auch für Beschäftigungszeiten bei Dienstgebern in der bisherigen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche. Für die Unterbrechungsregelung kann § 34 Absatz 3 herangezogen werden.*

2. Bei mehreren gleichzeitigen Arbeitsverhältnissen erfolgt die Anerkennung von Vordienstzeiten bei anderen kirchlichen oder diakonischen Dienstgebern nur auf ein Arbeitsverhältnis.

## § 24

### Sterbegeld

1. Beim Tod eines Mitarbeiters, dessen Arbeitsverhältnis nicht geruht hat, wird dem Ehegatten, dem Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes oder den Kindern ein Sterbegeld gewährt. 2. Als Sterbegeld wird für die restlichen Tage des Sterbemonats und – in einer Summe – für zwei weitere Monate das Tabellenentgelt des Verstorbenen gezahlt. 3. Die Zahlung des Sterbegeldes an einen der Berechtigten bringt den Anspruch der Übrigen gegenüber dem Dienstgeber zum Erlöschen; die Zahlung auf das Gehaltskonto des Mitarbeiters hat befreiende Wirkung.

## § 25

### Berechnung und Auszahlung des Entgelts

(1) 1. Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat, soweit in dieser Arbeitsrechtsregelung nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist. 2. Die Zahlung erfolgt am 16. des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein vom Mitarbeiter benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaates der Europäischen Union. 3. Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sowie der Tagesdurchschnitt nach § 20 sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig.

(2) Soweit in dieser Arbeitsrechtsregelung nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist, erhält ein teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter das Tabellenentgelt und alle sonstigen Entgeltbestandteile in dem Umfang, der dem Anteil seiner individuell vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit an der regelmäßigen Arbeitszeit vergleichbarer vollzeitbeschäftigter Mitarbeiter entspricht.

(3) 1. Besteht der Anspruch auf das Tabellenentgelt oder die sonstigen Entgeltbestandteile nicht für alle Tage eines Kalendermonats, wird nur der Teil gezahlt, der auf den Anspruchszeitraum entfällt. 2. Besteht nur für einen Teil eines Kalendertages Anspruch auf Entgelt, wird für jede geleistete dienstplanmäßige oder betriebsübliche Arbeitsstunde der auf eine Stunde entfallende Anteil des Tabellenentgelts sowie der sonstigen in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile gezahlt. 3. Zur Ermittlung des auf eine Stunde entfallenden Anteils sind die in Monatsbeträgen festgelegten Entgeltbestandteile durch das 4,348-fache der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (§ 6 Absatz 1 und entsprechende Sonderregelungen) zu teilen.

(4) 1. Ergibt sich bei der Berechnung von Beträgen ein Bruchteil eines Cents von mindestens 0,5, ist er aufzurunden; ein Bruchteil von weniger als 0,5 ist abzurunden. 2. Zwischenrech-

nungen werden jeweils auf zwei Dezimalstellen durchgeführt. <sup>3</sup>Jeder Entgeltbestandteil ist einzeln zu runden.

(5) Entfallen die Voraussetzungen für eine Zulage im Laufe eines Kalendermonats, gilt Absatz 3 entsprechend.

(6) Einzelvertraglich können neben dem Tabellenentgelt zustehende Entgeltbestandteile (z. B. Zeitzuschläge, Erschwerniszuschläge) pauschaliert werden.

## **§ 26**

### **Betriebliche Altersversorgung**

(1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter wird vom Dienstgeber zum Zweck einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung bei einer kirchlichen Zusatzversorgungskasse versichert. <sup>2</sup>Die Einzelheiten der Zusatzversorgung richten sich nach der Satzung der kirchlichen Zusatzversorgungskasse in der jeweils gültigen Fassung. <sup>3</sup>Erfüllt der Dienstgeber die Voraussetzungen für den Abschluss einer Beteiligungsvereinbarung mit der kirchlichen Zusatzversorgungskasse nach Satz 1 nicht, so hat er eine andere, vergleichbare zusätzliche Alters- und Hinterbliebenensicherung bei einer öffentlich-rechtlichen Versorgungseinrichtung sicherzustellen.

(1a) Der Mitarbeiter beteiligt sich an den Kosten der Zusatzversorgung nach Absatz 1 mit einem Beitrag in Höhe von 0,6 Prozent des zusatzversorgungspflichtigen Entgelts.

(2) <sup>1</sup>Besteht grundsätzlich für den Mitarbeiter Versicherungspflicht bei einer kirchlichen Zusatzversorgungskasse und ist der Mitarbeiter von der Versicherungspflicht bei der kirchlichen Zusatzversorgungskasse befreit, so kann ihm auf Antrag ein Zuschuss zu den Beiträgen einer anderen berufsständigen Versicherungs- oder Versorgungseinrichtung gewährt werden. <sup>2</sup>Dieser Zuschuss darf den Beitrag nicht übersteigen, den der Dienstgeber an die Kirchliche Zusatzversorgungskasse abzuführen hätte, wenn der Mitarbeiter nicht von der Zusatzversicherungspflicht befreit wäre.

(3) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter kann verlangen, dass nach dem Gesetz zur Verbesserung der betrieblichen Altersversorgung die Umwandlung von Entgelt in betriebliche Altersversorgung bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse, zu der die Versicherung nach Absatz 1 besteht, nach deren Satzung erfolgt. <sup>2</sup>Die Einzelheiten einer Entgeltumwandlung werden in einer gesonderten Arbeitsrechtsregelung festgelegt.

## **§ 27**

### **Beschäftigungssicherung**

(1) <sup>1</sup>In wirtschaftlichen Notlagen von Dienststellen bzw. Einrichtungen können Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung durch Dienstvereinbarung befristet die Arbeitsentgelte um bis zu 10 Prozent reduzieren. <sup>2</sup>Eine wirtschaftliche Notlage ist anzunehmen, wenn die Dienststelle bzw. die Einrichtung oder ein wirtschaftlich selbstständig arbeiten-

der Teil nicht in der Lage ist oder kurzfristig sein wird, aus den laufend erwirtschafteten Mitteln die laufenden Verpflichtungen einschließlich des Schuldendienstes zu erfüllen, und wenn ein im Einvernehmen zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung vorgeschlagener Wirtschaftsprüfer oder ein sonstiger Sachverständiger dies bestätigt.

(2) Einzelheiten regelt die Anlage 6 „Beschäftigungssicherung“.

## **§ 28**

### **Erholungsurlaub**

(1) <sup>1</sup>Der Mitarbeiter hat in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts. <sup>2</sup>Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage. <sup>3</sup>Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. <sup>4</sup>Verbleibt bei der Berechnung des Urlaubs ein Bruchteil, der mindestens einen halben Urlaubstag ergibt, wird er auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; Bruchteile von weniger als einem halben Urlaubstag bleiben unberücksichtigt. <sup>5</sup>Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt und kann auch in Teilen genommen werden. <sup>6</sup>Einmal pro Jahr ist ein Urlaubsteil von mindestens zwei Wochen Dauer zu nehmen.

(2) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:

- a) Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub in den ersten sechs Monaten des folgenden Kalenderjahres gewährt und genommen werden. Konnte der Erholungsurlaub in diesem Zeitraum wegen dauernder Arbeitsunfähigkeit nicht gewährt und genommen werden, verlängert sich dieser Zeitraum auf 15 Monate.
- b) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, erhält der Mitarbeiter als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruchs nach Absatz 1; § 5 BUrlG bleibt unberührt.
- c) Ruht das Arbeitsverhältnis, so vermindert sich die Dauer des Erholungsurlaubs einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs für jeden vollen Kalendermonat um ein Zwölftel.

## **§ 29**

### **Zusatzurlaub**

(1) Der Mitarbeiter, der ständig Wechselschichtarbeit nach § 7 Absatz 1 oder ständig Schichtarbeit nach § 7 Absatz 2 leistet und dem die Zulage nach § 8 Absatz 6 Satz 1 oder Absatz 7 Satz 1 zusteht, erhält einen Arbeitstag Zusatzurlaub

- a) bei Wechselschichtarbeit für je zwei zusammenhängende Monate und
- b) bei Schichtarbeit für je vier zusammenhängende Monate.

(2) Im Falle nicht ständiger Wechselschicht- oder Schichtarbeit (z. B. ständige Vertreter) erhält der Mitarbeiter, dem die Zulage nach § 8 Absatz 6 Satz 1 oder Absatz 7 Satz 1 zusteht, einen Arbeitstag Zusatzurlaub für

- a) je drei Monate im Jahr, in denen er überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet hat und
  - b) je fünf Monate im Jahr, in denen er überwiegend Schichtarbeit geleistet hat.
- (3) Im Übrigen gilt § 28 mit Ausnahme von Absatz 2 Buchstabe b entsprechend.

**Anmerkung zu § 29 Absätze 1 und 2:**

*Der Anspruch auf Zusatzurlaub bemisst sich nach der abgeleiteten Schicht- oder Wechselschichtarbeit und entsteht im laufenden Jahr, sobald die Voraussetzungen nach Absätzen 1 und 2 erfüllt sind. Für die Feststellung, ob ständige Wechselschichtarbeit oder ständige Schichtarbeit vorliegt, ist eine Unterbrechung durch Arbeitsbefreiung, Freizeitausgleich, bezahlten Urlaub oder Arbeitsunfähigkeit in den Grenzen des § 21 unschädlich.*

**§ 30**

**Arbeitsbefreiung**

(1) Als Fälle nach § 616 BGB, in denen Mitarbeiter unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden, gelten nur die folgenden Anlässe:

- a) kirchliche Trauung oder andere kirchliche Amtshandlung zur Eheschließung des Mitarbeiters,
- b) Niederkunft der Ehefrau oder der Lebenspartnerin des Mitarbeiters,
- c) Taufe, Einsegnung (Konfirmation), Erstkommunion oder kirchliche Trauung oder andere kirchliche Amtshandlung zur Eheschließung eines Kindes des Mitarbeiters,
- d) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort

jeweils ein Arbeitstag;

- e) Familientag für einen Mitarbeiter, in dessen eigenem Haushalt mindestens ein unterhaltsberechtigtes Kind bis zu 12 Jahren lebt,
- f) schwere Erkrankung eines Angehörigen, soweit er im gemeinsamen Haushalt lebt,

jeweils ein Arbeitstag im Kalenderjahr;

- g) Tod des Ehegatten, des Lebenspartners, eines Kindes, eines Elternteils, einer Schwester, eines Bruders

jeweils zwei Arbeitstage;

- h) schwere Erkrankung

1. eines im eigenen Haushalt lebenden Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat,
2. einer Betreuungsperson, wenn der Mitarbeiter deshalb die Betreuung des Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen muss,

jeweils bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr;

- i) ärztliche Behandlung des Mitarbeiters, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, für erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

2Die Freistellung nach Buchstaben f und h darf insgesamt zehn Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten. 3Eine Freistellung nach Buchstaben f und h Nummer 1 erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt die Notwendigkeit der Anwesenheit des Mitarbeiters zur vorläufigen Pflege bescheinigt.

(2) 1Bei Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten nach deutschem Recht, soweit die Arbeitsbefreiung gesetzlich vorgeschrieben ist und soweit die Pflichten nicht außerhalb der Arbeitszeit, gegebenenfalls nach ihrer Verlegung, wahrgenommen werden können, besteht der Anspruch auf Fortzahlung des Entgelts nach § 20 nur insoweit, als der Mitarbeiter nicht Ansprüche auf Ersatz des Entgelts geltend machen kann. 2Das fortgezahlte Entgelt gilt in Höhe des Ersatzanspruchs als Vorschuss auf die Leistungen der Kostenträger. 3Der Mitarbeiter hat den Ersatzanspruch geltend zu machen und die erhaltenen Beträge an den Dienstgeber abzuführen.

4Der Mitarbeiter wird ferner unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 freigestellt:

- a) zur Ausübung eines Amtes als Mitglied der nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden kirchlichen Organe und ihrer Ausschüsse sowie der Kirchengerichte;
- b) zur Teilnahme am Deutschen Evangelischen Kirchentag, sofern dienstliche Gründe nicht entgegenstehen.

(3) Zur Teilnahme an Sitzungen von Prüfungs- und von Berufsbildungsausschüssen nach dem Berufsbildungsgesetz sowie für eine Tätigkeit in Organen von Sozialversicherungsträgern kann den Mitgliedern Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 gewährt werden, sofern nicht dringende dienstliche oder betriebliche Interessen entgegenstehen.

(4) 1Der Dienstgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 bis zu drei Arbeitstagen gewähren. 2In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.



**Anmerkung zu § 30 Absatz 1:**

*Fällt in den Fällen der Buchstaben a und c der Anlass der Freistellung auf einen arbeitsfreien Tag, ist der dem Anlass der Freistellung folgende Arbeitstag arbeitsfrei.*

**Anmerkung zu § 30 Absatz 4:**

*Zu den „begründeten Fällen“ können auch solche Anlässe gehören, für die nach Absatz 1 kein Anspruch auf Arbeitsbefreiung besteht (z. B. Umzug aus persönlichen Gründen). Diese Regelung kann, wenn kein anderweitiger Anspruch auf Freistellung besteht, in besonderen Fällen auf sonstige familiäre Gründe erstreckt werden, z. B. bei unvorhersehbaren Betreuungsproblemen gegenüber Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen.*

**§ 31**

**Sonderurlaub**

1Der Mitarbeiter kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgelts Sonderurlaub erhalten. 2Wenn keine dringenden betrieblichen Gründe entgegenstehen, soll auf Antrag, insbesondere in den folgenden Fällen, Sonderurlaub gewährt werden:

- a) tatsächliche Betreuung und Pflege eines Kindes unter 18 Jahren, für das das Sorgerecht besteht;
- b) tatsächliche Betreuung und Pflege eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen.

**§ 32**

**Befristete Arbeitsverträge**

(1) 1Befristete Arbeitsverträge sind nach Maßgabe des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie anderer gesetzlicher Vorschriften über die Befristung von Arbeitsverträgen zulässig. 2Vor Ablauf des Arbeitsvertrages hat der Dienstgeber zu prüfen, ob eine unbefristete oder befristete Weiterbeschäftigung möglich ist.

(2) Befristete Arbeitsverträge sind mit den Fristen entsprechend § 34 Absatz 1 kündbar.

**§ 33**

**Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Kündigung**

(1) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

- a) mit Ablauf des Monats, in dem der Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet hat,
- b) jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen (Auflösungsvertrag).

(2) 1Das Arbeitsverhältnis endet ferner mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid eines Rentenversicherungsträgers (Rentenbescheid) zugestellt wird, wonach der Mitarbeiter voll oder teilweise erwerbsgemindert ist. 2Der Mitarbeiter hat den Dienstgeber von der Zustel-

lung des Rentenbescheids unverzüglich zu unterrichten. 3Beginnt die Rente erst nach der Zustellung des Rentenbescheids, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des dem Rentenbeginn vorangehenden Tages. 4Liegt im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses eine nach § 175 SGB IX erforderliche Zustimmung des Integrationsamtes noch nicht vor, endet das Arbeitsverhältnis mit Ablauf des Tages der Zustellung des Zustimmungsbefehls des Integrationsamtes. 5Das Arbeitsverhältnis endet nicht, wenn nach dem Bescheid des Rentenversicherungsträgers eine Rente auf Zeit gewährt wird. 6In diesem Fall ruht das Arbeitsverhältnis für den Zeitraum, für den eine Rente auf Zeit gewährt wird; beginnt die Rente rückwirkend, ruht das Arbeitsverhältnis ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Monat der Zustellung des Rentenbescheids folgt.

(3) Im Falle teilweiser Erwerbsminderung endet bzw. ruht das Arbeitsverhältnis nicht, wenn der Mitarbeiter nach seinem vom Rentenversicherungsträger festgestellten Leistungsvermögen auf seinem bisherigen oder einem anderen geeigneten und freien Arbeitsplatz weiterbeschäftigt werden könnte, soweit dringende dienstliche bzw. betriebliche Gründe nicht entgegenstehen, und der Mitarbeiter innerhalb von zwei Wochen nach Zugang des Rentenbescheids seine Weiterbeschäftigung schriftlich beantragt.

(4) 1Verzögert der Mitarbeiter schuldhaft den Rentenantrag oder bezieht er Altersrente nach § 236 oder § 236a SGB VI oder ist er nicht in der gesetzlichen Rentenversicherung versichert, so tritt an die Stelle des Rentenbescheids das Gutachten eines Amtsarztes oder eines nach § 3 Absatz 9 bestimmten Arztes. 2Das Arbeitsverhältnis endet in diesem Fall mit Ablauf des Monats, in dem dem Mitarbeiter das Gutachten bekannt gegeben worden ist.

(5) 1Soll der Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis nach Absatz 1 Buchstabe a geendet hat, weiterbeschäftigt werden, ist ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag abzuschließen. 2Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden, wenn im Arbeitsvertrag nichts anderes vereinbart ist.

## § 34

### Kündigung des Arbeitsverhältnisses

(1) 1Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsschluss. 2Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit

bis zu einem Jahr einen Monat zum Monatsschluss,

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.

(2) Das Arbeitsverhältnis eines Mitarbeiters, der das 45. Lebensjahr vollendet hat, kann nach einer Beschäftigungszeit von mehr als 15 Jahren durch den Dienstgeber nur aus einem wichtigen Grund gekündigt werden.

(3) <sup>1</sup>Beschäftigungszeit gemäß Absätzen 1 und 2 ist die bei demselben Dienstgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen ist. <sup>2</sup>Sonderurlaub nach § 31, der zusammenhängend für länger als sechs Monate gewährt wird, wird auf die Beschäftigungszeit nicht angerechnet. <sup>3</sup>Hat der Mitarbeiter von einem kirchlichen oder diakonischen Dienstgeber zu einem Dienstgeber unter dem Geltungsbereich dieser Arbeitsrechtsregelung gewechselt, werden die Zeiten bei dem anderen Dienstgeber als Beschäftigungszeit berücksichtigt, sofern die Berücksichtigung bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses schriftlich zugesagt wurde.

### **§ 35**

#### **Außerordentliche Kündigung**

(1) Der Dienstgeber und der Mitarbeiter sind berechtigt, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grund fristlos zu kündigen, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Arbeitsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

(2) Ein wichtiger Grund für eine außerordentliche Kündigung ist insbesondere

1. ein Verhalten, das eine grobe Missachtung der evangelischen Kirche oder ihrer Ordnungen und somit eine Beeinträchtigung der Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes darstellt,
2. der Verlust der Rechte aus der Ordination oder Vokation,
3. der Austritt aus der evangelischen Kirche oder einer anderen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angehörenden Kirche.

(3) <sup>1</sup>Die außerordentliche Kündigung nach Absätzen 1 und 2 kann nur innerhalb von zwei Wochen erfolgen. <sup>2</sup>Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. <sup>3</sup>Der Kündigende muss dem Gekündigten auf Verlangen den Kündigungsgrund unverzüglich schriftlich mitteilen.

(4) <sup>1</sup>Der Dienstgeber kann das Arbeitsverhältnis ausnahmsweise mit einer Frist von einem Jahr zum Schluss eines Kalendervierteljahres kündigen, wenn die Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters deshalb nicht mehr möglich ist, weil die Dienststelle oder Einrichtung, in der

er bisher tätig war, wesentlich eingeschränkt oder aufgelöst wird und die wirtschaftlichen Nachteile durch den Dienstgeber abgemildert werden. <sup>2</sup>Wurde dem Mitarbeiter eine zumutbare im Wesentlichen gleichwertige und entsprechend gesicherte Beschäftigungsmöglichkeit nachgewiesen, auch wenn er in dieser Beschäftigung eine Vergütungsgruppe niedriger eingruppiert ist, und nimmt der Mitarbeiter diese Beschäftigung nicht an, kann der Dienstgeber das Arbeitsverhältnis mit einer Frist von sechs Monaten zum Schluss eines Kalendervierteljahres kündigen. <sup>3</sup>In diesem Fall stehen dem Mitarbeiter keine Leistungen des Dienstgebers zur Abmilderung wirtschaftlicher Nachteile zu.

### **§ 36**

#### **Zeugnis**

- (1) Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat der Mitarbeiter Anspruch auf ein schriftliches Zeugnis über Art und Dauer seiner Tätigkeit, das sich auch auf Führung und Leistung erstrecken muss (Endzeugnis).
- (2) Aus triftigen Gründen kann der Mitarbeiter auch während des Arbeitsverhältnisses ein Zeugnis verlangen (Zwischenzeugnis).
- (3) Bei bevorstehender Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann der Mitarbeiter ein Zeugnis über Art und Dauer seiner Tätigkeit verlangen (vorläufiges Zeugnis).
- (4) Die Zeugnisse gemäß den Absätzen 1 bis 3 sind unverzüglich auszustellen.

### **§ 37**

#### **Ausschlussfrist**

- (1) <sup>1</sup>Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von dem Mitarbeiter oder vom Dienstgeber schriftlich geltend gemacht werden. <sup>2</sup>Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.
- (2) Absatz 1 gilt nicht für Ansprüche aus einem Sozialplan.

### **§ 38**

#### **Reisekosten**

Für die Erstattung der Reisekosten finden die für Kirchenbeamte jeweils geltenden Bestimmungen entsprechende Anwendung.

### **§ 39**

#### **Forderungsübergang bei Dritthaftung**

Kann der Mitarbeiter aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadenersatz wegen des Verdienstausfalls beanspruchen, der ihm durch die Arbeitsunfähigkeit ent-

standen ist, geht dieser Anspruch insoweit auf den Dienstgeber über, als dieser dem Mitarbeiter Entgelt gezahlt hat.

## § 40

### Sonderregelung für Mitarbeiter als Lehrkräfte

(1) Diese Sonderregelung gilt für Mitarbeiter als Lehrkräfte an allgemeinbildenden Schulen und berufsbildenden Schulen (Berufs-, Berufsfach- und Fachschulen) sowie für gemeindepädagogische und sonstige kirchliche Mitarbeiter, die an staatlichen bzw. nichtkirchlichen privaten Schulen Religionsunterricht erteilen.

(2) Ergänzend zu § 3 Absatz 9 gelten die Bestimmungen, die zur Verhütung der Verbreitung übertragbarer Krankheiten durch die Schulen allgemein erlassen sind.

(3) 1Die §§ 6 bis 10 und 25 finden keine Anwendung. 2Es gelten die Bestimmungen für vergleichbare beamtete Lehrkräfte entsprechend. 3Sind solche nicht vorhanden, so sind arbeitsvertraglich Regelungen zu treffen.

(4) 1Abweichend von §§ 11 ff. richtet sich die Eingruppierung nach den jeweiligen Landesregelungen für vergleichbare Lehrkräfte. 2Die Eingruppierung der gemeindepädagogischen und sonstigen kirchlichen Mitarbeiter im Sinne von Absatz 1 erfolgt nach Maßgabe des jeweiligen Gestellungsvertrages; hiervon kann nur unter Anwendung der für den Mitarbeiter geltenden Eingruppierungsordnung abgewichen werden.

(5) Abweichend von §§ 14 f. kann durch Dienstvereinbarung (§ 36 MVG.EKD) vereinbart werden, dass die für Lehrer an den entsprechenden staatlichen Schulen geltenden Entgelt- bzw. Besoldungsregelungen einschließlich der Regelungen für eine Jahressonderzahlung anzuwenden sind.

(6) § 15 Absatz 3 Satz 1 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass für neu zu begründende Arbeitsverhältnisse von Lehrkräften die zur Vorbereitung auf den Lehrerberuf abgeleistete Zeit des Referendariats oder des Vorbereitungsdienstes im Umfang von sechs Monaten auf die Stufenlaufzeit der Stufe 1 angerechnet wird.

(7) 1Die §§ 28 bis 30 finden keine Anwendung. 2Es gelten die Bestimmungen für die entsprechenden Lehrkräfte im Landesdienst.

3Wird die Lehrkraft während der Schulferien durch Unfall oder Krankheit arbeitsunfähig, so hat sie dies unverzüglich anzuzeigen. 4Die Fristen des § 21 Absatz 3 beginnen mit dem Tage der Arbeitsunfähigkeit.

5Die Lehrkraft hat sich nach Ende der Schulferien oder, wenn die Krankheit länger dauert, nach Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit zur Arbeitsleistung zur Verfügung zu stellen.

6Für die Inanspruchnahme der Lehrkraft während der den Urlaub in den Schulferien übersteigenden Zeit gelten die Bestimmungen für die entsprechenden Lehrkräfte im Landesdienst.

(8) Abweichend von § 33 Absatz 1 endet das Arbeitsverhältnis mit dem Ablauf des Schulhalbjahres (31. Januar bzw. 31. Juli), in dem der Mitarbeiter das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersrente vollendet.

(9) § 34 Absatz 3 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die bei deutschen Auslandsschulen verbrachten Zeiten als Beschäftigungszeit angerechnet werden können.

(10) § 34 Absatz 1 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass eine ordentliche Kündigung nur zum Ablauf des 31. Januar oder des 31. Juli eines Jahres zulässig ist.

#### **§ 41**

##### **Sonderregelung für Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst**

- (1) Diese Sonderregelung gilt für Mitarbeiter im gemeindepädagogischen Dienst.
- (2) § 28 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass Urlaub grundsätzlich nur in den Schulferien genommen werden kann.
- (3) Weiteres wird in einer Arbeitsrechtsregelung bestimmt.

#### **§ 42**

##### **Sonderregelung für Mitarbeiter im kirchenmusikalischen Dienst**

Für den Mitarbeiter im kirchenmusikalischen Dienst findet bis zu einer anderweitigen landeskirchlichen Regelung die vom Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs bzw. von der Kirchenleitung der Pommerschen Evangelischen Kirche aufgrund von § 12 des Kirchenmusikgesetzes vom 5. April 2008 erlassene „Ordnung für den Dienst der hauptberuflichen Kirchenmusiker“ vom 15. Juni 2010 (KABl S. 57) bzw. 18. Juni 2010 (ABl. 2011 S. 29) ergänzend Anwendung, soweit sie Rechte und Pflichten des Mitarbeiters begründet und soweit nicht in dieser KAVO etwas anderes bestimmt ist.

#### **§ 43**

##### **Sonderregelung für Mitarbeiter im Küsterdienst**

Für den Mitarbeiter im Küsterdienst findet bis zu einer anderweitigen landeskirchlichen Regelung die vom Oberkirchenrat der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs erlassene „Rahmenordnung für den Dienst des Küsters“ (KABl 1994 S. 81) ergänzend Anwendung, soweit sie Rechte und Pflichten des Mitarbeiters begründet und soweit nicht in dieser KAVO etwas anderes bestimmt ist.

#### **§ 44**

##### **Regelung zum Besitzstand**

(1) <sup>1</sup>Ergibt sich für den Mitarbeiter, der am Tag vor Inkrafttreten dieser KAVO in einem Arbeitsverhältnis zum Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburgs oder zum Pommerschen Evangelischen Kirchenkreis, zu Kirchengemeinden sowie kirchlichen Kör-

perschaften des öffentlichen Rechts und deren rechtlich unselbstständigen Diensten, Werken und Einrichtungen im Gebiet der beiden Kirchenkreise steht, aus § 14 ein geringeres Tabellenentgelt, so erhält dieser Mitarbeiter für die Dauer der unveränderten Tätigkeit eine dynamische Besitzstandszulage. <sup>2</sup>Die Besitzstandszulage bemisst sich aus der Differenz zwischen der bisherigen Eingruppierung und der Eingruppierung nach § 11 aufgrund der Anlage 5 „Entgelttabelle“. <sup>3</sup>Die Stufenzuordnung und die Stufenlaufzeit bleiben unberührt.

(2) <sup>1</sup>Ist der Mitarbeiter einer individuellen Endstufe innerhalb der Entgeltgruppe zugeordnet, gilt diese individuelle Endstufe für die Dauer der unveränderten Tätigkeit fort. <sup>2</sup>Die individuelle Endstufe verändert sich um denselben Vomhundertsatz bzw. im selben Umfang wie die höchste Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe. <sup>3</sup>Wird der Mitarbeiter aus einer individuellen Endstufe höhergruppiert, so erhält er in der höheren Entgeltgruppe mindestens den Betrag, der seiner bisherigen individuellen Endstufe entspricht.

(3) Für die bis zum Inkrafttreten dieser KAVO ununterbrochen fortbestehenden Arbeitsverhältnisse werden die vor dem 1. Januar 2013 anerkannten Beschäftigungszeiten als Beschäftigungszeit im Sinne des § 34 Absatz 3 berücksichtigt.

(4) Für die Anwendung von § 23 Absätze 1 und 2 werden die vor dem 1. Januar 2013 zurückgelegten Zeiten, die nach Maßgabe des § 39 KAVO 1992 in den Bereichen der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche anerkannte Dienstzeiten sind, als Beschäftigungszeit berücksichtigt.

(5) Mit Wirkung vom 1. September 2017 wird für den Mitarbeiter der Entgeltgruppen 9 bis 15 mit Erreichen der Entgeltstufe 6 der Differenzbetrag zwischen Entgeltstufe 5 und Entgeltstufe 6 auf die Besitzstandszulage nach Absatz 1 Sätze 1 und 2 angerechnet.

**Anmerkung zu § 44:**

*Dies gilt auch für den Mitarbeiter der ehemaligen Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs und der Pommerschen Evangelischen Kirche, der im Wege der Gesamtrechtsnachfolge Mitarbeiter der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland geworden ist und in kirchenkreislichen Aufgaben im Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreis Mecklenburg oder im Pommerschen Evangelischen Kirchenkreis tätig ist und bis 31. Mai 2013 diese KAVO als Arbeitsvertragsgrundlage vereinbart.*

**§ 45**

**Inkrafttreten**

Diese Kirchliche Arbeitsvertragsordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

**Anlage 1**

**„Anstellungsvoraussetzung Kirchenmitgliedschaft“**

(weggefallen)



Anlage 2

„Arbeitszeitkonto“

1. Das Arbeitszeitkonto für den Mitarbeiter führt der Dienstgeber.
2. In der Dienstvereinbarung wird festgelegt, ob Arbeitszeitkonten im ganzen Betrieb, der ganzen Dienststelle oder Teilen davon eingerichtet werden. Alle Mitarbeiter der Betriebs- bzw. Dienststelle, für die ein Arbeitszeitkonto eingerichtet wird, werden von den Regelungen des Arbeitszeitkontos erfasst.
3. Auf das Arbeitszeitkonto können Zeiten, die bei Anwendung des nach § 6 Absatz 2 festgelegten Zeitraums als Zeitguthaben oder als Zeitschuld bestehen bleiben, nicht durch Freizeit ausgeglichene Zeiten nach § 8 Absatz 1 Satz 5 und Absatz 2 sowie in Zeit umgewandelte Zuschläge nach § 8 Absatz 1 Satz 4 gebucht werden. Weitere Kontingente (z. B. Rufbereitschafts- bzw. Bereitschaftsdienstentgelte) können durch Dienstvereinbarung zur Buchung freigegeben werden. Der Mitarbeiter entscheidet für einen in der Dienstvereinbarung festgelegten Zeitraum, welche der in Satz 1 genannten Zeiten auf das Arbeitszeitkonto gebucht werden.
4. Das Arbeitszeitkonto soll am Ende des Ausgleichszeitraums ausgeglichen sein. Ist dies nicht möglich, erfolgt ein Übertrag. Auf Antrag des Mitarbeiters bestehen folgende alternative Möglichkeiten:
  - a) Auszahlung des Zeitguthabens,
  - b) Übertragung des Zeitguthabens in das Langzeitkonto gemäß § 10 Absatz 2 KAVO-MP,
  - c) Kombination der genannten Möglichkeiten.Bei Antrag auf Auszahlung des Zeitguthabens kann die Übertragung von maximal 40 Stunden auf das Arbeitszeitkonto des Folgejahres angeordnet werden. Ein Minussaldo verfällt am Ende des Ausgleichszeitraums zu Gunsten des Mitarbeiters, wenn der Ausgleich aus betriebsbedingten Gründen nicht erfolgen konnte.
5. Als Ausgleichszeitraum gilt das Kalenderjahr. Stichtag für den Ausgleich ist der 31. Dezember. Statt des Kalenderjahres kann ein anderer 12-monatiger Ausgleichszeitraum festgelegt werden.
6. Die Inanspruchnahme des Arbeitszeitkontos erfolgt entsprechend den Grundsätzen der Gewährung von Erholungsurlaub.
7. Dienstgeber und Mitarbeiter können zur Schaffung von beschäftigungsfreien Zeiten (Zeitausgleich) das Arbeitszeitkonto in Anspruch nehmen. Die Ankündigungsfristen betragen bei einem beschäftigungsfreien Zeitraum von drei bis zehn Tagen zwei Wochen und bei einem beschäftigungsfreien Zeitraum von mehr als zehn Tagen vier Wochen. Einzelne beschäftigungsfreie Tage bedürfen einer Ankündigungsfrist

von drei Tagen. Eine kurzfristigere Inanspruchnahme kann im gegenseitigen Einvernehmen erfolgen.

8. Im Falle einer unverzüglich angezeigten und durch ärztliches Attest nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit während eines Zeitausgleichs vom Arbeitszeitkonto tritt eine Minderung des Zeitguthabens nicht ein.
9. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist das Arbeitszeitkonto bis zum Austritt auszugleichen. Ist ein Ausgleich aus dienstlichen Gründen nicht möglich, ist das Zeitguthaben abzugelten.
10. Im Falle des Todes des Mitarbeiters wird das Zeitguthaben an die Anspruchsberechtigten ausgezahlt.

**Musterdienstvereinbarung**

**Dienstvereinbarung zur Einführung von Arbeitszeitkonten  
(gemäß § 10 Absatz 1 KAVO-MP)**

zwischen

\_\_\_\_\_ nachfolgend: Dienstgeber

und der Mitarbeitervertretung

\_\_\_\_\_ nachfolgend: Mitarbeitervertretung

Zwischen dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung wird für die Einrichtung von Arbeitszeitkonten folgende Vereinbarung geschlossen:

1. Die Möglichkeit der Einrichtung von Arbeitszeitkonten gemäß Anlage 2 „Arbeitszeitkonto“ KAVO-MP wird vereinbart.
2. Diese Vereinbarung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft.
3. Diese Vereinbarung gilt für folgende Betriebsteile bzw. -bereiche:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
4. Zur Buchung auf das Arbeitszeitkonto werden folgende Kontingente freigegeben:
  - a) \_\_\_\_\_
  - b) \_\_\_\_\_
  - c) \_\_\_\_\_
5. Der Ausgleichszeitraum von 12 Monaten beginnt am \_\_\_\_\_ und endet am \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
Dienstgeber

\_\_\_\_\_  
Mitarbeitervertretung

**Anlage 3****„Langzeitkonto“****Präambel**

Dem Mitarbeiter wird durch diese Vereinbarung die Möglichkeit eröffnet, im Wege von ZeitWertKonten Arbeitsentgeltbestandteile und bzw. oder den Geldwert bereits geleisteter Arbeitszeit teilweise in Wertguthaben einzubringen und erst zu einem späteren Zeitpunkt abzurufen. Die ZeitWertKonten werden ausschließlich in Geldwerten geführt. Diese Geldwerte werden vom Dienstgeber durch geeignete und hierfür zulässige Kapitalanlagen (Investmentfondsanteile und bzw. oder Versicherungsprodukt) rückgedeckt und gegen Insolvenz gesichert, soweit gesetzlich erforderlich. Die Wertguthaben auf den ZeitWertKonten können beispielsweise verwendet werden:

- für mehrmonatige, sozial abgesicherte Freizeitblöcke mit beliebiger Verwendungsmöglichkeit
- für eine Verkürzung der Lebensarbeitszeit,
- für vorübergehende Teilzeit mit finanziellem Ausgleich, d. h. für eine vorübergehende Reduzierung der Arbeitszeit (z. B. zur Kinderbetreuung oder zur Betreuung pflegebedürftiger, nahestehender Personen).

Diese Vereinbarung legt die Bedingungen des Entstehens, der Weiterentwicklung, der Verwendung, der Verwaltung, der Rückdeckung und gegebenenfalls der Insolvenzsicherung der Wertguthaben fest. Abweichende Regelungen in einzelnen Arbeitsverträgen sind nicht möglich. Diese Vereinbarung geht individuellen Vereinbarungen vor. Wenn sich die rechtlichen Rahmenbedingungen, insbesondere die gesetzlichen Regelungen zum Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht, ändern, werden Dienstgeber und deren Mitarbeitervertretung unverzüglich mit dem Ziel zusammentreten, eine den geänderten Rahmenbedingungen entsprechende Anpassung dieser Vereinbarung umzusetzen.

**Teil I****Konzeption der ZeitWertKonten und Wertguthaben****§ 1****Persönlicher Anwendungsbereich, Laufzeit**

(1) <sup>1</sup>Diese Vereinbarung gilt für alle unbefristet beschäftigten Mitarbeiter, soweit sie seit mindestens sechs Monaten in einem ununterbrochenen Arbeitsverhältnis stehen. <sup>2</sup>Das vereinbarte monatliche Bruttoarbeitsentgelt dieser Mitarbeiter muss die gesetzliche Grenze der geringfügigen Beschäftigung (derzeit 450 Euro) übersteigen. <sup>3</sup>Ein Mindestlebensalter wird nicht festgelegt.

- (2) Diese Vereinbarung gilt nicht für die zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten.
- (3) 1Der Mitarbeiter hat die Teilnahme an dieser Vereinbarung schriftlich zu erklären. 2Er kann mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Dienstgeber kündigen. 3Maßgeblich ist das Zugangsdatum der Kündigung.

## **§ 2**

### **Ansparvereinbarung**

- (1) Für jeden teilnehmenden Mitarbeiter ist ein gesondertes Konto über sein Wertguthaben einzurichten (ZeitWertKonto), das nach Maßgabe der Regelungen dieser Vereinbarung zu führen ist.
- (2) 1Über die konkret in das Wertguthaben einzubringenden oder zu entnehmenden Leistungen – insbesondere Art, Höhe und Zeitpunkt der Leistung – ist unter Einbeziehung dieser Vereinbarung jeweils einzelvertraglich mit dem Mitarbeiter eine gesonderte Vereinbarung (sog. Ansparvereinbarung) zu treffen, die zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform bedarf. 2Die Ansparvereinbarung muss jeweils einen ausdrücklichen Verzicht auf die Auszahlung der einzustellenden Entgelte enthalten.
- (3) 1Die Ansparvereinbarung ist spätestens sechs Wochen vor Quartalsende abzuschließen, sodass die Ansparphase zum nächstfolgenden Quartalsanfang beginnen kann. 2Spätere Änderungen der Ansparvereinbarung sind ebenfalls spätestens sechs Wochen vor Quartalsende mit Wirkung zum nächstfolgenden Quartalsanfang zu vereinbaren.
- (4) 1Die Ansparvereinbarung wird für ein Jahr abgeschlossen. 2Danach kann sie mit Wirkung für die Zukunft binnen einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende durch einseitige, schriftliche Erklärung des Mitarbeiters gegenüber dem Dienstgeber beendet werden. 3Für die Wahrung der Frist kommt es auf den rechtzeitigen Zugang der Erklärung an.

## **§ 3**

### **Langzeitkonto, Umwandlung, Anlageformen**

- (1) 1Das ZeitWertKonto wird ausschließlich zum langfristigen Wertausgleich gebildet. 2Es handelt sich um ein Langzeitkonto. 3Gleitzeitkontenregelungen und andere Regelungen, die einen kurzfristigen Ausgleich für geleistete Mehrarbeit bzw. Überstunden in einem Zeitraum von bis zu einem Kalenderjahr regeln, sind von dieser Vereinbarung nicht erfasst. 4Eine etwaige gegenwärtige oder künftige Vereinbarung zur Arbeitszeit und zur Arbeitszeitflexibilisierung bleibt deshalb unberührt. 5Zeitenguthaben bis zu 45 Stunden jährlich aus einem Arbeitszeit- oder Gleitzeitkonto können gutgeschrieben werden. 6Gegenstand dieser Vereinbarung sind Wertguthaben im Sinne des § 7b SGB IV.
- (2) 1In das ZeitWertKonto können von dem Mitarbeiter geleistete und noch nicht vergütete Arbeit (Zeitwerte) und weitere Ansprüche auf Arbeitsentgelt (Geldwerte) eingestellt werden. 2Hierzu zählen ausschließlich (Katalog der Ansparkomponenten):

- a. Teile des laufenden Bruttoarbeitsentgelts in Höhe von maximal 25 Prozent, wobei dem Mitarbeiter ein monatliches Bruttoarbeitsentgelt verbleiben muss, das die jeweilige gesetzliche Grenze der geringfügigen Beschäftigung (zurzeit: 450 Euro) übersteigt.
  - b. Jahressonderzahlung,
  - c. vereinbarte besondere Entgelte,
  - d. Einmalzahlungen,
  - e. der Geldwert von geleisteten Überstunden, soweit diese nach einer etwaigen, derzeit oder künftig geltenden Vereinbarung zur Arbeitszeit und zur Arbeitszeitflexibilisierung abgerechnet oder ausgezahlt werden und die Einstellung in das Wertguthaben der entsprechenden Vereinbarung nicht widerspricht,
  - f. der Geldwert eines Urlaubsanspruches, soweit er den gesetzlichen Mindesturlaub übersteigt.
- (3) <sup>1</sup>Das ZeitWertKonto wird in Geldwerten geführt. <sup>2</sup>Zeitwerte werden in Geldwerte umgewandelt.
- (4) <sup>1</sup>Das Wertguthaben wird durch den jeweiligen Dienstgeber angelegt, und zwar in einem Versicherungsprodukt. <sup>2</sup>Der Dienstgeber schließt als Versicherungsnehmer einen speziellen Versicherungsvertrag (Kollektivvertrag) zur Rückdeckung des Wertguthabens ab. <sup>3</sup>Der teilnehmende Mitarbeiter ist versicherte Person. <sup>4</sup>Alle Erträge aus dem Versicherungsvertrag (Einzelvertrag) stehen dem teilnehmenden Mitarbeiter zu und erhöhen sein Wertguthaben.
- (5) Der Mitarbeiter erhält nach Maßgabe der gesetzlichen Regelungen einen Kontoauszug über die Höhe des ihm individuell zuzurechnenden Wertguthabens.

#### § 4

##### **Insolvenzsicherung, Werterhaltung**

- (1) Die Insolvenzsicherung entfällt, soweit über das Vermögen des Dienstgebers nicht das Insolvenzverfahren eröffnet werden kann, da der Dienstgeber als Körperschaft des öffentlichen Rechts konstituiert ist.
- (2) <sup>1</sup>Der Dienstgeber garantiert und steht dafür ein, dass zum Zeitpunkt der Entnahme aus dem Wertguthaben die vom Mitarbeiter zuvor in das Wertguthaben eingestellten Geldwerte der ursprünglichen Höhe nach (Ansparbetrag) vorhanden sind. <sup>2</sup>Der Dienstgeber hat für eine werterhaltende Anlage bzw. Rückdeckung Sorge zu tragen. <sup>3</sup>Das angesparte Wertguthaben und der Geldwert der Rückdeckung sind für jeden teilnehmenden Mitarbeiter durch den Dienstgeber regelmäßig wie folgt abzugleichen. <sup>4</sup>Zum Ende des Kalenderjahres wird der Dienstgeber prüfen, ob der Geldwert der Rückdeckung das angesparte Wertguthaben des Mitarbeiters in voller Höhe abdeckt. <sup>5</sup>Ergibt die Prüfung, dass der Geldwert der

Rückdeckung das angesparte Wertguthaben nicht mehr abdeckt, hat der Dienstgeber die Differenz umgehend durch Nachschuss in die jeweils gewählte Rückdeckung bzw. Anlage auszugleichen.

## **Teil II** **Ansparprozess**

### **§ 5**

#### **Ansparphase: Einbringung von Werten in das Wertguthaben**

- (1) <sup>1</sup>Ein Geldwert wird in Höhe des Entgeltanspruchs zum Zeitpunkt der Wertstellung in das Wertguthaben eingestellt. <sup>2</sup>Dies gilt gleichermaßen für aus Zeitwerten (Überstunden, Urlaub) umgewandelte Geldwerte. <sup>3</sup>Entgeltansprüche im Sinne dieser Regelung sind im Zeitpunkt der Einstellung in das Wertguthaben bereits unbedingt verdiente Arbeitsentgeltansprüche. <sup>4</sup>Vorauszahlungen und Abschläge können erst dann eingestellt werden, wenn und soweit ein endgültiger Entgeltanspruch besteht.
- (2) <sup>1</sup>Der nach Absatz 1 einzustellende Betrag setzt sich zusammen aus dem Arbeitsentgelt des Mitarbeiters zuzüglich der darauf entfallenden Beiträge des Dienstgebers zur Sozialversicherung bis zur Höhe des Gesamtsozialversicherungsbeitrages. <sup>2</sup>Dies gilt auch, soweit eine Ansparung aus Entgeltbestandteilen oberhalb der Beitragsbemessungsgrenzen erfolgt. <sup>3</sup>Der Gesamtsozialversicherungsbeitrag ist nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches zu ermitteln und zu sichern.
- (3) Die Einstellung von Geldwerten in das Wertguthaben erfolgt zum vereinbarten Zeitpunkt der Abrechnung des Arbeitsentgelts.
- (4) Die Einstellung von Geldwerten in das Wertguthaben ist ohne Einfluss auf Zahlungen des Dienstgebers aufgrund weiterer Vereinbarungen (wie z. B. einer eventuellen Vereinbarung zur betrieblichen Altersversorgung).
- (5) <sup>1</sup>Eingestellte Beiträge des Dienstgebers zur Sozialversicherung sind nur in denjenigen Entnahmefällen an die Sozialversicherungsträger zu entrichten, wenn eine gesetzliche oder sonstige rechtliche Pflicht (z. B. durch Satzung) zur Entrichtung von Beiträgen besteht. <sup>2</sup>Auf diese Bestandteile des Wertguthabens besteht darüber hinaus kein eigenständiger Anspruch des Mitarbeiters. <sup>3</sup>Dies gilt nicht für die auf die Arbeitgeberbeiträge entfallenden Erträge; diese stehen dem Mitarbeiter zu.
- (6) Die nach Maßgabe der Ansparvereinbarung nach § 2 dieser Vereinbarung in das Wertguthaben einzustellenden Geldwerte werden durch den Dienstgeber dokumentiert.

**Teil III****Verwendung des Wertguthabens, Freistellungsphase, Entnahme****§ 6****Möglichkeiten der Verwendung durch den Mitarbeiter**

(1) <sup>1</sup>Das Wertguthaben steht allein dem Mitarbeiter zu. <sup>2</sup>Der Mitarbeiter kann das vorhandene Wertguthaben – neben den gesetzlich vorgegebenen Verwendungsmöglichkeiten – ausschließlich wie folgt verwenden (Katalog der Verwendungsmöglichkeiten):

- im Regelfall für eine vollständige oder teilweise Freistellung von der Arbeitsleistung (Freistellungsphase) bzw. für Verringerung der Arbeitszeit – sofern gesetzlich geregelt oder vertraglich vereinbart,
- für eine zeitlich befristete Arbeitsentgeltzahlung im Fall einer Langzeiterkrankung oder einer zeitlich befristeten Erwerbsminderung zur Erhöhung der sonstigen vom Mitarbeiter bezogenen Leistungen,
- für Kinderbetreuungszeiten nach § 15 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG),
- für Sabbatjahre,
- für Weiterbildung bzw. berufliche Qualifikation,
- für eine Verringerung der Arbeitszeit, sofern darauf ein Anspruch nach § 8 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) besteht, jedoch befristet auf die Dauer der Entnahme aus dem Wertguthaben
- nur ausnahmsweise in existentiellen Notfällen für die Auszahlung eines Nettobetrages bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis (ohne Freistellung) und ohne dass die Teilnahme am Modell selbst beendet wird.

(2) <sup>1</sup>Die Freistellungsphase muss eine Mindestdauer von einem Monat haben. <sup>2</sup>Hinsichtlich Dauer und Beginn der Freistellungsphase sind die betrieblichen Erfordernisse zu berücksichtigen.

(3) Die Freistellungsphase kann auch unmittelbar vor dem Zeitpunkt liegen, vor dem der Mitarbeiter eine Rente wegen Alters bezieht oder beziehen könnte.

(4) Nach den geltenden gesetzlichen Regelungen sind Steuern und Sozialversicherungsbeiträge aus dem Wertguthaben erst bei Auszahlung abzuführen.

(5) <sup>1</sup>Ansprüche des Mitarbeiters auf die Verwendung des Wertguthabens unterliegen nicht der Verjährung. <sup>2</sup>Ausschlussfristen gelten nicht. <sup>3</sup>Ein Verfall zum Nachteil des Mitarbeiters tritt nicht ein.

(6) <sup>1</sup>Während der Freizeitphase wirken sich Arbeitsunfähigkeitstage kostenneutral aus. <sup>2</sup>Die Freizeitphase wird um die Arbeitsunfähigkeitstage verlängert. <sup>3</sup>Für den Nachweis der Arbeitsunfähigkeit gilt § 5 Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG).



## **§ 7**

### **Freistellungsphase**

- (1) 1Eine Freistellung ist unter Berücksichtigung der betrieblichen Erfordernisse hinsichtlich des Beginns und der Dauer der Freistellung möglich. 2Der Dienstgeber entscheidet über den Antrag des Mitarbeiters auf Freistellung innerhalb von einem Monat nach Eingang des Antrags.
- (2) 1Der Mitarbeiter hat einen Wunsch auf Freistellung im Sinne des § 6 Absatz 1 dieser Vereinbarung frühzeitig anzukündigen. 2Er hat die Freistellung mindestens drei Monate vor dem gewünschten Beginn der Freistellungsphase schriftlich zu beantragen. 3Kürzere gesetzliche Fristen für einen Freistellungssachverhalt bleiben unberührt. 4Lehnt der Dienstgeber die beantragte Freistellung ab, hat er schriftlich die entgegenstehenden betrieblichen Erfordernisse (Gründe für die Ablehnung) binnen einer Ausschlussfrist von einem Monat ab Stellung des Antrages zu benennen. 5Hat der Dienstgeber die Gründe nicht benannt, gilt der Antrag auf Freistellung als genehmigt. 6Zu den benannten Gründen für die Ablehnung ist die Mitarbeitervertretung auf Verlangen des Mitarbeiters zu hören.
- (3) Der Antrag auf Freistellung gilt zugleich als Antrag auf Entnahme aus dem Wertguthaben.
- (4) 1Während der Freistellungsphase erhält der Mitarbeiter aus dem Wertguthaben durchgängig ein monatliches Entgelt. 2Die konkrete Höhe des monatlichen Entgelts in der Freistellungsphase ist zuvor schriftlich zu vereinbaren. 3Wird keine Vereinbarung getroffen, gilt das durchschnittliche Arbeitsentgelt (Bruttomonatsentgelt) der vorausgegangenen zwölf Kalendermonate als vereinbart. 4Jahressonderzahlung, Einmalzahlungen bzw. besonders vereinbarte Entgelte bleiben bei der Berechnung des durchschnittlichen Arbeitsentgeltes unberücksichtigt.
- (5) Der Mitarbeiter erwirbt für volle Kalendermonate der Freistellung keinen Urlaubsanspruch.

## **§ 8**

### **Störfälle**

- (1) 1Kommt es nicht zur planmäßigen Verwendung des Wertguthabens für eine Freistellungsphase, liegt nach dem Gesetz ein sogenannter (sozialversicherungsrechtlicher) Störfall vor. 2Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn das Arbeitsverhältnis vorzeitig aufgrund von Kündigung, Erwerbsminderung oder Tod endet.
- (2) 1Im Todesfall ist das Wertguthaben zum Geldwert vererblich. 2Es handelt sich nach gegenwärtiger gesetzlicher Regelung um nach dem Einkommensteuergesetz zu versteuerndes Arbeitseinkommen. 3Steuern sind nach den Besteuerungsmerkmalen des Erben von diesem zu entrichten. 4§ 5 Absatz 5 gilt entsprechend. 5Auf die Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung besteht kein eigenständiger Anspruch.

(3) <sup>1</sup>Im Fall des Dienstgeberwechsels kann das Wertguthaben zum Geldwert übertragen werden, sofern bei dem neuen Arbeitgeber die tatsächlichen und rechtlichen Voraussetzungen für die Übernahme vorliegen. <sup>2</sup>Im Übrigen finden die gesetzlichen Regelungen Anwendung. <sup>3</sup>In diesem Fall werden auch die eingestellten Arbeitgeberbeiträge zur Sozialversicherung mit auf den neuen Arbeitgeber übertragen, soweit zwingende gesetzliche Regelungen dem nicht entgegenstehen.

(4) Im Störfall wird das Wertguthaben nach den jeweils geltenden gesetzlichen Regelungen aufgelöst.

## **Teil IV Administration**

### **§ 9**

#### **Verwaltung, Abwicklung und Datenschutz**

(1) Der Dienstgeber ist berechtigt, die Verwaltung und Abwicklung der ZeitWertKonten der Mitarbeiter auf einen ZeitWertKonten-Administrator zu übertragen.

(2) <sup>1</sup>Der Dienstgeber und der Administrator sind jeweils berechtigt, einen Rechenzentrumsbetreiber zum Zweck der Umsetzung dieser Vereinbarung einzuschalten. <sup>2</sup>Der Dienstgeber und der Administrator sind jeweils berechtigt, beauftragte Dritte (Auftragnehmer im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes – BDSG) für die technische Abwicklung, insbesondere für die Auftragsdatenverarbeitung, einzuschalten. <sup>3</sup>Die Erfüllung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist sicher zu stellen. <sup>4</sup>Der Dienstgeber ist berechtigt, die sachkundige Beratung der Mitarbeiter auf einen Berater zu übertragen.

(3) <sup>1</sup>Der Dienstgeber ist berechtigt, dem Administrator und dem Berater – zweckgebunden – die für die Umsetzung dieser Vereinbarung (Administration der Wertguthaben und Beratung des Mitarbeiters) erforderlichen personenbezogenen Daten der teilnehmenden Mitarbeiter zu übermitteln. <sup>2</sup>Der beauftragte Administrator ist zur Speicherung, Verarbeitung, Nutzung der vorstehend genannten Daten und ihrer Übermittlung, an einen von ihm beauftragten Rechenzentrumsbetreiber und an den Berater berechtigt, jedoch ausschließlich zum Zweck der Umsetzung dieser Vereinbarung.

(4) <sup>1</sup>Der Berater ist zur Speicherung, Verarbeitung und Nutzung der vorstehend genannten Daten berechtigt, jedoch ausschließlich zum Zweck der Umsetzung dieser Vereinbarung. <sup>2</sup>Die Erfüllung der datenschutzrechtlichen Anforderungen ist sicher zu stellen. <sup>3</sup>Im Übrigen dürfen die vorstehend genannten Daten zu keinem anderen Zweck genutzt oder verarbeitet werden. <sup>4</sup>Zu einer Übermittlung an weitere, hier nicht genannte Beteiligte, Personen oder Firmen bedarf es einer weiteren vorherigen, schriftlichen Einwilligung des Mitarbeiters. <sup>5</sup>Die Speicherung, Verarbeitung, Nutzung oder Übermittlung personenbezogener Daten aufgrund gesetzlicher Regelungen bleibt unberührt.

(5) Die Durchführung ist ausschließlich über die Ecclesia Versicherungsdienst GmbH sowie der ihr verbundenen Unternehmen möglich.

## **§ 10**

### **Kosten**

(1) Die Kosten der Durchführung dieser Vereinbarung werden zwischen teilnehmenden Mitarbeitern und Dienstgeber wie folgt aufgeteilt.

(2) Einrichtungskosten trägt der Dienstgeber nach gesonderter Vereinbarung.

(3) <sup>1</sup>Betriebskosten:

- Der Dienstgeber trägt für die Kosten der Störfallabrechnung (20 Euro pro Störfallabrechnung und Arbeitnehmer).
- Der Dienstgeber trägt die Kontoführungsgebühr pro Mitarbeiter und Monat in Höhe von 2,50 Euro.

<sup>2</sup>Die angegebenen Kosten sind netto. <sup>3</sup>Die gesetzliche Umsatzsteuer ist, soweit sie anfällt, jeweils hinzuzurechnen.

**Musterdienstvereinbarung**

**Dienstvereinbarung zur Einführung eines Langzeitkontos  
(gemäß § 10 Absatz 2 KAVO-MP)**

zwischen

---

nachfolgend: Dienstgeber  
und der Mitarbeitervertretung

---

nachfolgend: Mitarbeitervertretung

Zwischen dem Dienstgeber und der Mitarbeitervertretung wird für die Einrichtung von Langzeitkonten folgende Vereinbarung geschlossen:

Die Möglichkeit der Einrichtung von Zeitwertkonten gemäß Anlage 3 „Langzeitkonto“ KAVO-MP wird vereinbart.

Diese Vereinbarung tritt am \_\_\_\_\_  
in Kraft.

Diese Vereinbarung kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Jahresende in Schriftform gekündigt werden, erstmals zum Ablauf des dritten Jahres seit Inkrafttreten. Wird diese Vereinbarung nicht gekündigt, verlängert sich ihre Laufzeit um weitere drei Jahre. Sie ist dann erstmals wieder zum Ablauf des dritten Jahres ihrer weiteren Geltungsdauer kündbar. In der Kündigungserklärung sind der Grund für die Kündigung und der Umfang, mit dem sie sich auswirken soll, anzugeben. Soweit keine Kündigung ausgesprochen wird, wirkt die Vereinbarung nach. Schon bestehende Zeitwertkonten bzw. Wertguthaben werden gem. dieser Vereinbarung weitergeführt.

---

Ort, Datum

---

Dienstgeber

---

Mitarbeitervertretung

## „Eingruppierungsordnung“<sup>1</sup>

### *Verzeichnis*

- A. Grundsätze
- B. Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Mitarbeitergruppen
  - 1. Archiv-, Bibliotheksdienst
  - 2. Diakone/Gemeindepädagogen
  - 3. Friedhofsdienst
  - 4. Gemeindlicher Verwaltungsdienst
  - 5. Hauswirtschaftsdienst
  - 6. Kirchenmusikalischer Dienst
  - 7. Kranken- und Pflegedienst
  - 8. Küsterdienst/Hausmeisterdienst
  - 9. Sozial- und Erziehungsdienst
- C. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

### **A. Grundsätze**

1.	<p>Für die Eingruppierung ist nach § 11 KAVO-MP mindestens die Hälfte der dem Mitarbeiter übertragenen Tätigkeiten ausschlaggebend. Somit führen die Tätigkeiten zu der tarifrechtlich korrekten Eingruppierung, wenn zeitlich mindestens zur Hälfte Arbeitsvorgänge anfallen, die für sich genommen die Anforderungen eines Merkmals oder mehrerer Merkmale dieser Grundmerkmale erfüllen.</p> <p>Bei der Bewertung der Tätigkeit sind die dem Mitarbeiter übertragenen Arbeitsvorgänge entscheidend.</p> <p>Arbeitsvorgänge sind Arbeitsleistungen (einschließlich Zusammenhangersarbeiten), die bezogen auf den Aufgabenkreis des Mitarbeiters zu einem bei natürlicher Betrachtung abgrenzbaren Arbeitsergebnis führen (z. B. unterschriftsreife Bearbeitung einer Einstellung, Erarbeiten von Erbbaurechtsverträgen oder die Aufstellung kirchlicher Haushaltspläne).</p> <p>Jeder einzelne Arbeitsvorgang ist als solcher zu bewerten und darf dabei hinsichtlich der Anforderungen zeitlich nicht aufgespaltet werden.</p>
----	---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Zur Überleitung der Beschäftigten der Entgeltgruppe 9 in die Entgeltgruppen 9a und 9b zum 1. Januar 2016 vgl. KABl. 2015 S. 439, 440; 2016 KABl. S. 298.

2.	<p>(1) Für das Verhältnis der Teile B und C zueinander gelten die Regelungen der Absätze 2 bis 4.</p> <p>(2) Für den Mitarbeiter, dessen Tätigkeit in besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Teils B aufgeführt ist, gelten nur die Tätigkeitsmerkmale dieses Teils. Die Tätigkeitsmerkmale des Teils C (Allgemeiner Teil) gelten für diesen Mitarbeiter weder in der Entgeltgruppe, in der seine Tätigkeit in Teil B aufgeführt ist, noch in einer höheren Entgeltgruppe. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für den sonstigen Mitarbeiter der Entgeltgruppen 13 bis 15 des Allgemeinen Teils, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit im Sinne des Allgemeinen Teils ausübt, es sei denn, dass seine Tätigkeit in besonderen Tätigkeitsmerkmalen des Teils B aufgeführt ist.</p> <p>(3) Für den Mitarbeiter, dessen Tätigkeit nicht in Teil B aufgeführt ist, gelten die Tätigkeitsmerkmale des Teils C, sofern in Absatz 2 nicht etwas anderes geregelt ist.</p> <p>(4) Ist in einem Tätigkeitsmerkmal des Teils B oder C eine Vorbildung oder Ausbildung als Anforderung bestimmt, ohne dass der sonstige Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit ausübt, davon erfasst wird, ist der Mitarbeiter, der die geforderte Vorbildung oder Ausbildung nicht besitzt, bei Erfüllung der sonstigen Anforderungen des Tätigkeitsmerkmals in der nächst niedrigeren Entgeltgruppe (eine Entgeltgruppe niedriger) eingruppiert. Dies gilt entsprechend für Tätigkeitsmerkmale, die bei Erfüllung qualifizierter Anforderungen eine höhere Eingruppierung vorsehen.</p>
3.	Für den Mitarbeiter im Pflegedienst gelten nur die Tätigkeitsmerkmale des Teils B.7.
4.	Das Tätigkeitsmerkmal der Entgeltgruppe 1 des Teils C gilt unabhängig von der Nummer 1 für Tätigkeiten des Teils B.
5.	Soweit die Eingruppierung von der Zahl der unterstellten Mitarbeiter abhängig ist, rechnen hierzu auch Mitarbeiter der vergleichbaren Besoldungsgruppen. Bei der Zahl der unterstellten bzw. beaufsichtigten oder der in dem betreffenden Bereich beschäftigten Personen zählen Teilzeitbeschäftigte entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen im Arbeitsvertrag vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten. Für die Eingruppierung ist es unschädlich, wenn im Organisations- und Stellenplan zur Besetzung ausgewiesene Stellen nicht besetzt sind.
6.	Ständige Vertreter sind nicht die Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.

7.	<p>(1) Aufgrund des Artikels 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu als gleichwertig festgestellte Abschlüsse, Prüfungen und Befähigungsnachweise stehen ab dem Zeitpunkt ihres Erwerbs den in den Tätigkeitsmerkmalen geforderten entsprechenden Anforderungen gleich. Ist die Gleichwertigkeit erst nach Erfüllung zusätzlicher Erfordernisse festgestellt worden, gilt die Gleichstellung ab der Feststellung.</p> <p>(2) Der Facharbeiter mit einem im Beitrittsgebiet erworbenen Facharbeiterzeugnis, das nach Artikel 37 des Einigungsvertrages und der Vorschriften hierzu dem Prüfungszeugnis in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer Ausbildungsdauer von mindestens drei Jahren bzw. einer kürzeren Ausbildungsdauer gleichgestellt ist, wird bei entsprechender Tätigkeit wie der Mitarbeiter mit erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in einem solchen Ausbildungsberuf eingruppiert.</p>
8.	<p>Erfolgt eine Eingruppierung nach einem besonderen Tätigkeitsmerkmal des Teils B, kommt es auf die berufliche Vorbildung nicht an, es sei denn, das Tätigkeitsmerkmal fordert eine bestimmte Ausbildung oder eine andere berufliche Qualifikation.</p>
9.	<p>Anerkannte Ausbildungsberufe sind die nach dem Berufsbildungsgesetz staatlich anerkannten oder als staatlich anerkannt geltenden Ausbildungsberufe.</p>

## B. Tätigkeitsmerkmale für bestimmte Mitarbeitergruppen

### B.1 Archiv-, Bibliotheksdienst

Entgeltgruppe	Anforderungen
E 11	<p>1. Diplombibliothekar, der für eine Bücherei mit einem Bestand von mindestens 70.000 Medieneinheiten als Berater auf schwierigen Sachgebieten beschäftigt ist und dessen Tätigkeit besonders hervorragende Fachkenntnisse voraussetzt</p>
E 10	<p>1. Diplombibliothekar mit entsprechender Tätigkeit,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dem mindestens ein Diplombibliothekar mit mindestens der Entgeltgruppe 9b unterstellt ist,</li> <li>b) als Leiter einer Bücherei mit einem Bestand von mindestens 40.000 Medieneinheiten.</li> </ul> <p>2. Mitarbeiter mit abgeschlossener Fachausbildung für den gehobenen Archivdienst, dem mehrere Archivbeschäftigte oder gleichwertige Fachkräfte mindestens der Entgeltgruppe 9b unterstellt sind</p>

E 9b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diplombibliothekar mit entsprechender Tätigkeit</li> <li>2. Mitarbeiter mit abgeschlossener Fachausbildung für den gehobenen Archivdienst und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter einer Bücherei in einer Tätigkeit, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbstständige Leistungen erfordert</li> <li>2. Mitarbeiter im Archiv in einer Tätigkeit, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Archivdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbstständige Leistungen erfordert</li> </ol>
E 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter einer Bücherei mit gründlichen Fachkenntnissen im Bibliotheksdienst</li> <li>2. Mitarbeiter in Archiv, Museum oder anderer wissenschaftlicher Einrichtung mit gründlichen Fachkenntnissen</li> </ol>
E 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit schwieriger Tätigkeit in Bücherei, Archiv, Museum oder anderer wissenschaftlicher Einrichtung (keine Stufe 6)</li> </ol>

## B.2 Diakone/Gemeindepädagogen

Vorbemerkung	<u>Referentenstelle</u> In Referentenstellen werden Aufgaben des Kirchenkreises wahrgenommen (z. B. als Regionalreferent oder Mitarbeiter in der Propstei-Kinder-Jugendarbeit).
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 14	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diakon/Gemeindepädagoge mit Ordination in pfarramtlicher Tätigkeit</li> </ol>
E 11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diakon/Gemeindepädagoge in Referentenstelle</li> </ol>
E 10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diakon/Gemeindepädagoge mit Fachhochschulausbildung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 9b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diakon/Gemeindepädagoge mit Fachschulausbildung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit theologisch-pädagogischer Teilausbildung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>



### B.3 Friedhofsdienst

<p><u>Vorbemerkung</u> Friedhofsfläche Bei der Verwaltung mehrerer Friedhöfe ist deren Gesamtfläche für die Eingruppierung maßgebend. Die Flächenzahl beinhaltet nur gewidmete Friedhöfe.</p>	
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 9b	1. Friedhofsverwalter mit abgeschlossener einschlägiger Fachhochschulbildung von Friedhöfen mit einer Fläche von mehr als 15 ha oder mindestens 3000 Grabstätten oder 500 Bestattungen pro Kalenderjahr und mit Aufsichtsfunktion über Friedhofsmitarbeiter
E 8	1. Friedhofsverwalter mit abgeschlossener Ausbildung als Gärtnermeister oder Betriebswirt von Friedhöfen mit einer Fläche von 5 ha bis 15 ha oder mindestens 1500 Grabstätten oder mindestens 200 Bestattungen pro Kalenderjahr und mit Aufsichtsfunktion über Friedhofsmitarbeiter
E 7	1. Friedhofsverwalter mit abgeschlossener Ausbildung als Gärtnermeister oder im kaufmännischen Bereich von Friedhöfen mit einer Fläche bis zu 5 ha und mindestens 100 Bestattungen pro Kalenderjahr und mit Aufsichtsfunktion über Friedhofsmitarbeiter
E 6	1. Gärtnermeister von Friedhöfen mit einer Fläche bis zu 5 ha und mindestens 100 Bestattungen pro Kalenderjahr mit entsprechender Tätigkeit und mit Aufsichtsfunktion über Friedhofsmitarbeiter
E 5	1. Gärtner und Landschaftspfleger mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit 2. Friedhofsverwalter mit abgeschlossener Berufsausbildung für Friedhöfe mit einer Fläche bis zu 5 ha
E 3	1. Friedhofsmitarbeiter
E 2	1. Friedhofsmitarbeiter mit einfacher Tätigkeit

**B.4 Gemeindlicher Verwaltungsdienst**

Vorbemerkung	<p><u>Gründliche Fachkenntnisse</u></p> <p>Die gründlichen Fachkenntnisse werden grundsätzlich im Rahmen einer förderlichen Berufsausbildung (abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder Verwaltungsberuf) erworben. Gründliche Fachkenntnisse sind insbesondere für folgende Tätigkeiten erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gestaltung von Gemeindepublikationen,</li> <li>b) Inhaltliche/sachliche externe Korrespondenz,</li> <li>c) Führen von Ergebnisprotokollen,</li> <li>d) Vornahme von Kassenabrechnungen,</li> <li>e) Bearbeitung von kirchenbuch- und meldewesenrelevanten Vorgängen.</li> </ol>
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 7	1. Leitungssekretär
E 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verwaltungsfachkraft,</li> <li>2. Gemeindesekretär mit gründlichen Fachkenntnissen,</li> <li>3. Pfarramtsassistent mit gründlichen Fachkenntnissen oder sonstiger Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit ausübt.</li> </ol>
E 3	1. Gemeindesekretär

## B.5 Hauswirtschaftsdienst

Vorbemerkung	<p><u>Hauswirtschaftsleiter</u> Mitarbeiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung als Hauswirtschaftsleiter, als Wirtschaftsleiter oder als hauswirtschaftlicher Betriebsleiter.</p> <p><u>Küchenmeister</u> Mitarbeiter, der bei der Industrie- und Handelskammer die Prüfung als Küchenmeister bestanden hat. Dem Küchenmeister wird ein Koch mit abgeschlossener Berufsausbildung und sechsjähriger Berufsausübung als Koch gleichgestellt.</p> <p><u>Wirtschaftler</u> Mitarbeiter mit staatlicher Prüfung als Wirtschaftler, der</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) mit der selbstständigen Führung der gesamten Hauswirtschaft oder</li><li>b) mit der selbstständigen Erledigung von Teilgebieten der Hauswirtschaft oder in Teilgebieten der Küchenwirtschaft, z. B. Aufstellen des Speiseplans, Zubereitung der Nahrung oder Beaufsichtigen des Küchenpersonals, Bestellen und Berechnen der Nahrungsmittel oder in Teilgebieten der Hauspflege, z. B. Aufsicht über Pflege und Reinigen des Hauses, Beschaffen der Pflege- und Reinigungsmittel oder in Teilgebieten der Wäschereinigung und -pflege, z. B. Aufsicht über Reinigen und Instandhalten der Wäsche, Beschaffen und Kontrollieren der Wäsche oder in Teilgebieten der Materialverwaltung, z. B. Beschaffen, Ausgeben, Abrechnen und Kontrollieren von Material, beauftragt ist.</li></ol> <p><u>Gleichstellung mit Wirtschaftlern</u> Ein Mitarbeiter, der mindestens fünf Jahre die Tätigkeit von Wirtschaftlern ausgeübt hat, ohne die staatliche Prüfung abgelegt zu haben, ist Hauswirtschaftlern mit staatlicher Prüfung gleichgestellt.</p> <p><u>Einfache Tätigkeiten</u> Tätigkeiten, die keine Vor- und Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.</p> <p>Einfachste Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Einarbeitung erfordern.</p>
--------------	--

Entgeltgruppe	Anforderungen
E 9b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hauswirtschaftsleiter mit Fachhochschulausbildung im Bereich Betriebswirtschaft oder Verwaltung (Diplombetriebswirt (FH), Diplomverwaltungswirt (FH))</li> <li>2. Graduerter Oekotrophologe mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hauswirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung in Stelle mit besonderer Verantwortung</li> <li>2. Oekotrophologe mit staatlicher Prüfung in einer Stelle mit besonderer Verantwortung</li> </ol>
E 7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hauswirtschaftsleiter mit staatlicher Prüfung oder mit staatlicher Anerkennung in entsprechender Tätigkeit</li> <li>2. Diätassistent mit staatlicher Anerkennung in entsprechender Tätigkeit</li> <li>3. Oekotrophologe mit staatlicher Prüfung in einer entsprechenden Tätigkeit</li> </ol>
E 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Küchenmeister</li> </ol>
E 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hauswirtschafter mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit</li> <li>2. Koch mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter im Hauswirtschaftsdienst mit Tätigkeit, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. ein fachliches Anlernen erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht</li> </ol>
E 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter im Hauswirtschaftsdienst mit einfacher Tätigkeit</li> </ol>
E 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter im Hauswirtschaftsdienst mit einfachster Tätigkeit Anmerkung: Einfachste Tätigkeiten üben z. B. aus <ul style="list-style-type: none"> <li>- Essen- und Getränkeausgeber</li> <li>- Hilfskraft im Hauswirtschaftsbereich</li> </ul> </li> </ol>

## B.6 Kirchenmusikalischer Dienst

Vorbemerkung	<p><u>Funktionszulage</u> Ein Kirchenmusiker mit mindestens B-Prüfung in der Funktion als Kirchenkreis Musiker bzw. Propsteikirchenmusiker erhält für die Dauer der Wahrnehmung der Funktion eine persönliche Zulage in Höhe von 105 Euro. Wird diese Funktion mit einem Beschäftigungsumfang von nicht mehr als 50 Prozent einer Vollbeschäftigung übertragen, erhält er die Zulage in Höhe von 55 Euro.</p>
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 14	1. Kirchenmusiker mit A-Prüfung auf einer A-Stelle mit besonderer Schwierigkeit und Bedeutung
E 13	1. Kirchenmusiker mit A-Prüfung auf einer A-Stelle
E 10	1. Kirchenmusiker auf einer B-Stelle mit mindestens B-Prüfung
E 6	1. Kirchenmusiker auf einer C-Stelle mit mindestens C-Prüfung
E 3	1. Kirchenmusiker mit D-Prüfung

## B.7 Kranken- und Pflegedienst

Vorbemerkung	<p><u>Mitarbeiter in der Gemeindekrankenpflege</u> Nach diesen Tätigkeitsmerkmalen sind auch Mitarbeiter in der Gemeindekrankenpflege, die ihren Dienst nicht im Rahmen einer Diakoniestation wahrnehmen, eingruppiert.</p> <p><u>Gleichstellung der verwaltungseigenen Prüfung</u> Der einjährigen Ausbildung ist einer abgeschlossenen verwaltungseigenen Ausbildung gleichgestellt, wenn sie mindestens 240 Unterrichtsstunden umfasst.</p> <p><u>Altenpfleger mit zweijähriger Ausbildung</u> Für Altenpfleger mit einer zweijährigen Ausbildung verlängert sich das Erfordernis der beruflichen Tätigkeit um ein Jahr.</p> <p><u>Zusatzausbildung</u> Eine abgeschlossene zusätzliche Ausbildung im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals liegt nur vor, wenn sie mindestens 800 Unterrichtsstunden umfasst.</p> <p><u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105 Euro.</p>
--------------	---

Entgeltgruppe	Anforderungen
E 10	1. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter einer Diakoniestation, dem mindestens zwölf Mitarbeiter im Pflegedienst ständig unterstellt sind
E 9b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter einer Diakoniestation, dem mindestens sechs Mitarbeiter im Pflegedienst ständig unterstellt sind*</li> <li>2. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als Leiter einer Diakoniestation, dem mindestens sechs Mitarbeiter im Pflegedienst ständig unterstellt sind*</li> <li>3. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als ausdrücklich bestellter Vertreter eines Mitarbeiters der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1*</li> <li>4. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als ausdrücklich bestellter Vertreter eines Mitarbeiters der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1*</li> <li>5. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als ausdrücklich bestellter Vertreter eines Mitarbeiters der Fallgruppen 1 oder 2</li> <li>6. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als ausdrücklich bestellter Vertreter eines Mitarbeiters der Fallgruppen 1 oder 2</li> </ol>
E 9a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit mindestens dreijähriger beruflicher Tätigkeit als Leiter einer Diakoniestation</li> <li>2. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege als Leiter einer Diakoniestation</li> </ol>
E 8	1. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit abgeschlossener zusätzlicher Ausbildung in der Gemeindekrankenpflege oder Gemeindealtenpflege und entsprechender Tätigkeit

E 7	1. Gesundheits-, Kranken- oder Altenpfleger mit entsprechender Tätigkeit
E 4	1. Krankenpflegehelfer oder Altenpflegehelfer mit mindestens einjähriger abgeschlossener Ausbildung und entsprechender Tätigkeit
E 3	1. Pflegehelfer mit entsprechender Tätigkeit

### **B.8 Küster- und Hausmeisterdienst**

Vorbemerkung	<u>Schwierige Tätigkeiten</u> Schwierige Tätigkeiten sind u. a. die eigenverantwortliche technische Gebäudebewirtschaftung (erfasst auch die laufende Instandhaltung, das Reinigungsmanagement, das Schlüsselmanagement sowie das Energiecontrolling).
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 6	1. Küster mit schwieriger Tätigkeit und umfangreichem und vielfältigem Arbeitsbereich im liturgischen Dienst 2. Küster oder Hausmeister, der sich aus der Entgeltgruppe 5 dadurch heraushebt, dass ihm regelmäßig mindestens drei Mitarbeiter unterstellt sind
E 5	1. Küster mit schwieriger Tätigkeit 2. Hausmeister mit schwieriger Tätigkeit, die eine entsprechende handwerkliche Berufsausbildung erfordert
E 4	1. Küster 2. Hausmeister
E 3	1. Küster mit einfacher Tätigkeit 2. Hausmeister mit einfacher Tätigkeit

**B.9 Sozial- und Erziehungsdienst**

Vorbemerkung	<p><u>Kindertagesstätten</u> Kindertagesstätten sind Krippen, Kindergärten, Horte, Kinderbetreuungsstuben, Kinderhäuser und Tageseinrichtungen der örtlichen Kindererholungsfürsorge.</p> <p><u>Durchschnittsbelegung</u> Soweit die Eingruppierung von der Durchschnittsbelegung der jeweiligen Einrichtung abhängt, ist die Zahl der tatsächlich belegten, nicht jedoch der vorhandenen Plätze zugrunde zu legen. Vorübergehend oder für kurze Zeit z. B. wegen Erkrankung nicht belegte Plätze sind mitzurechnen. Zeiten, in denen die Einrichtung vorübergehend z. B. wegen Betriebsferien nicht oder nur gering belegt ist, sind außer Betracht zu lassen. Bei der Feststellung der Belegung ist von der täglichen Höchstbelegung auszugehen. Der Ermittlung der Durchschnittsbelegung sind bei Schwankungen während des Dienstverhältnisses die letzten zwölf Monate vor dem Tag, an dem die betreffende arbeitsrechtliche Maßnahme (Herabgruppierung, Höhergruppierung, Änderungskündigung) getroffen wird, zugrunde zu legen. Ändert sich die Belegungszahl durch organisatorische Maßnahmen auf Dauer (z. B. Schließung einer vorhandenen oder Hinzunahme einer neuen Gruppe in einem Kindergarten oder Heim), so ist von dem Tage an, mit dem die Änderung wirksam wird, von der geänderten Belegungszahl auszugehen. Bei altersgemischten Gruppen, integrativen Gruppen oder Krabbelgruppen sind die Berechnungszahlen unter Anwendung der landesspezifischen Vorgaben (z. B. Kindertagesstättengesetze) ins Verhältnis zu setzen. Bei der Bestimmung der Durchschnittsbelegung ist der Zeitpunkt des Beginns des Kindergartenjahres maßgeblich. Dabei werden</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Kinder ab drei Jahren mit dem Faktor 1,0,</li><li>- Kinder unter drei Jahren mit dem Faktor 2,0 und</li><li>- behinderte oder von wesentlicher Behinderung bedrohte Kinder im Sinne von § 53 SGB IV mit dem Faktor 3,0</li></ul> <p>gerechnet.</p>
--------------	---



	<p><u>Staatliche Anerkennung</u> Pädagogische Fachkräfte gemäß § 11 Absatz 1 Nummer 2 bis 11 KiföG in der Fassung vom 1. September 2017 sind einer staatlichen Anerkennung nach der Entgeltgruppe E8 Fallgruppe 1 gleichgestellt. Die Nummern 12 bis 18 des § 11 Absatz 1 KiföG in der Fassung vom 1. September 2017 erlangen die Fachlichkeit gemäß § 11 Absatz 3 KiföG in der Fassung vom 1. September 2017 nach zwei Jahren.</p> <p><u>Ständige Vertreter</u> Ständige Vertreter sind Erzieher, die durch ausdrückliche Anordnung als ständiger Vertreter des Leiters von Kindertagesstätten bestellt sind. Ständige Vertreter sind nicht die Vertreter in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.</p> <p><u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105 Euro.</p> <p><u>Schwierige fachliche Tätigkeiten</u> Schwierige fachliche Tätigkeiten sind z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tätigkeiten in Einrichtungen für behinderte Menschen im Sinne des § 2 SGB IX,</li> <li>b) alleinverantwortliche Betreuung von Gruppen z. B. in Randzeiten,</li> <li>c) Tätigkeiten in Integrationsgruppen (Erziehungsgruppen, denen besondere Aufgaben in der gemeinsamen Förderung behinderter und nicht behinderter Kinder zugewiesen sind) mit einem Anteil von mindestens einem Drittel von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung,</li> <li>d) Tätigkeiten in Gruppen von behinderten Menschen im Sinne des § 2 SGB IX oder in Gruppen von Kindern und Jugendlichen mit wesentlichen Erziehungsschwierigkeiten.</li> </ul>
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter als Leiter eines Erziehungsheims mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 50 Plätzen</li> <li>2. Mitarbeiter als Leiter einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen</li> </ol>

E 11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter als Leiter einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen</li> <li>2. Mitarbeiter, der durch ausdrückliche Anordnung als ständiger Vertreter des Leiters einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 130 Plätzen bestellt ist</li> </ol>
E 10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter als Leiter einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen oder mindestens 2 Gruppen, sofern besondere pädagogischen Anforderungen erfüllt werden</li> <li>2. Mitarbeiter, der durch ausdrückliche Anordnung als ständiger Vertreter des Leiters einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 70 Plätzen bestellt ist</li> </ol>
E 9b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter als Leiter einer Kindertagesstätte mit einer Durchschnittsbelegung von mindestens 40 Plätzen</li> <li>2. Diplomsozialpädagoge mit entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 9a	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit mit besonders schwieriger fachlicher Tätigkeit</li> <li>2. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit mit einer besonderen Qualifikation</li> <li>3. Heilpädagoge mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>
E 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Erzieher mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit*</li> <li>2. Heilerziehungspfleger mit staatlicher Anerkennung und entsprechender Tätigkeit*</li> </ol>
E 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit mit schwieriger fachlicher Tätigkeit</li> </ol>
E 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinderpfleger mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit</li> <li>2. Sozialassistent mit staatlicher Anerkennung oder mit staatlicher Prüfung und entsprechender Tätigkeit</li> </ol>

### C. Allgemeine Tätigkeitsmerkmale

Vorbemerkung	<p><u>Wissenschaftlicher Hochschulabschluss</u></p> <p>Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind. Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung oder mit einer Masterprüfung beendet worden ist. Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung oder einer Diplomprüfung oder einer Masterprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist.</p> <p>Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zum höheren Dienst bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet; dies setzt voraus, dass der Masterstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, solange dies nach dem jeweils geltenden Beamtenrecht für den Zugang zum höheren Dienst bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene gefordert ist.</p> <p>Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wird, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert und für den Abschluss eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern – ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o. Ä. – vorgeschrieben ist. Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind.</p> <p>Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen Landesbehörde dem deutschen Hochschulabschluss gleichgestellt ist.</p>
--------------	--

	<p><u>Gründliche, umfassende Fachkenntnisse</u> Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 bis 8 sowie in Entgeltgruppe 9a Fallgruppe 1 geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.</p> <p><u>Selbstständige Leistungen</u> Selbstständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbstständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.</p> <p><u>Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse</u> Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung bzw. des Betriebes, in der bzw. dem der Mitarbeiter tätig ist, zu beziehen. Der Aufgabenkreis des Mitarbeiters muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.</p> <p><u>Entgeltgruppenzulage</u> Tätigkeitsmerkmale, die mit einem * gekennzeichnet sind, erhalten eine monatliche Entgeltgruppenzulage in Höhe von 105 Euro.</p>
Entgeltgruppe	Anforderungen
E 15	1. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit oder sonstiger Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit ausübt, dessen Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 14 heraushebt
E 14	1. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit oder sonstiger Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit ausübt, dessen Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt
E 13	1. Mitarbeiter mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit oder sonstiger Mitarbeiter, der aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und seiner Erfahrung eine entsprechende Tätigkeit ausübt

E 12	1. Mitarbeiter mit Tätigkeit, die sich durch das Maß ihrer Verantwortung erheblich aus Entgeltgruppe 11 heraushebt
E 11	1. Mitarbeiter mit Tätigkeit, die sich aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung heraushebt
E 10	1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 heraushebt
E 9b	<p>1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich dadurch aus der Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist *</p> <p>2. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert (Entsprechende Kenntnisse oder Fertigkeiten müssen sich nicht auf die gesamte Breite und Tiefe des im Rahmen der vorausgesetzten Ausbildung vermittelten fachlichen Wissens und Könnens beziehen, sondern auf den Teil, der für diese oder gleichwertige Tätigkeiten erforderlich ist)</p> <p><u>Anmerkung:</u> Im Verwaltungsdienst ist zur Übertragung einer Tätigkeit nach Entgeltgruppe 9b, Fallgruppe 1 und 2 oder höher der erfolgreiche Abschluss der Zweiten Verwaltungsprüfung, des Angestelltenlehrgangs II oder eines für die Tätigkeit dienlichen Bachelor-Studiengangs Voraussetzung.</p>
E 9a	<p>1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbstständige Leistungen erfordert</p> <p>2. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 2 heraushebt, dass er aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig errechnet und die damit zusammenhängenden Arbeiten (z. B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) selbstständig ausführt sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbstständig führt</p>

E 8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Drittel selbstständige Leistungen erfordert</li> <li>2. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 6, Fallgruppe 3 heraushebt, dass er aufgrund der angegebenen tatsächlichen Verhältnisse die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren notwendigen Merkmale und die sonstigen Anspruchsvoraussetzungen feststellt, die erforderlichen Arbeiten (z. B. Feststellen der Versicherungspflicht in der Sozialversicherung und der Zusatzversicherung, Bearbeiten von Abtretungen und Pfändungen) und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornimmt sowie den damit zusammenhängenden Schriftwechsel selbstständig führt</li> </ol> <p><u>Anmerkung zu Fallgruppe 2:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z. B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen</li> <li>2. Das Tätigkeitsmerkmal ist auch erfüllt, wenn der Mitarbeiter das Besoldungsdienstalter erstmals, die Ruhegehaltfähigen Dienstbezüge erstmals, die Ruhegehaltfähige Dienstzeit, die Beschäftigungszeit, die Dienstzeit sowie das Tabellenentgelt nach §§ 14 und 15 bei Einstellung nicht festzusetzen, keine Widerspruchsbescheide zu erteilen und Abtretungen und Pfändungen nicht zu bearbeiten hat</li> </ol>
E 7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und zu mindestens einem Fünftel selbstständige Leistungen erfordert, z. B. Leitungssekretäre im übergemeindlichen Dienst.</li> </ol>

E 6	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert</li><li>2. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 5 Fallgruppe 2 heraushebt, dass er aufgrund der angegebenen Merkmale Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte selbstständig errechnet</li><li>3. Mitarbeiter, der aufgrund der angegebenen Merkmale die für die Errechnung und Zahlbarmachung der Dienst- oder Versorgungsbezüge, Entgelte einschließlich der Krankenbezüge und Urlaubsentgelte im DV-Verfahren erforderlichen Arbeiten und Kontrollen zur maschinellen Berechnung verantwortlich vornimmt</li></ol> <p><u>Anmerkung:</u> Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z. B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen.</p>
E 5	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mitarbeiter mit Tätigkeit, die gründliche Fachkenntnisse erfordern</li><li>2. Berechner von Dienst- oder Versorgungsbezügen, von Entgelten einschließlich der Krankenbezüge oder Urlaubsentgelte, dessen Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert</li></ol> <p><u>Anmerkung:</u> Die Übertragung von Tätigkeiten nach Entgeltgruppe 5 setzt grundsätzlich das Vorliegen einer förderlichen Berufsausbildung nach dem BBiG voraus.</p> <p><u>Anmerkung zu Fallgruppe 1:</u> Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Bestimmungen des Aufgabenkreises.</p> <p><u>Anmerkung zu Fallgruppe 2:</u> Zu den Dienst- und Versorgungsbezügen und den Entgelten im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals gehören gegebenenfalls auch sonstige Leistungen, z. B. Kindergeld, Beitragszuschuss nach § 257 SGB V und vermögenswirksame Leistungen.</p>

E 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit schwieriger Tätigkeit</li> <li>2. Mitarbeiter, dessen Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert (Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Bestimmungen des Aufgabenkreises)</li> </ol>
E 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit Tätigkeit, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. ein fachliches Anlernen erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht</li> </ol>
E 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit einfacher Tätigkeit</li> </ol> <p><u>Anmerkung:</u> Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Vor- und Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht.</p> <p>Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.</p>
E 1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mitarbeiter mit einfachster Tätigkeit</li> </ol> <p><u>Anmerkung:</u> Einfachste Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die keine Einarbeitung erfordern.</p>



**Entgelttabellen**

**Anlage 5 zur KAVO-MP: Entgelttabelle ab 1. Januar 2023 (alle Beträge in Euro)**

Entgelt- gruppe	Grundent- gelt		Entwicklungsstufen			
	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15	4.880,83	5.411,65	5.618,46	6.321,64	6.859,35	7.213,98
14	4.425,84	4.901,50	5.184,16	5.618,46	6.273,38	6.629,07
13	4.088,03	4.529,24	4.763,63	5.232,40	5.887,32	6.157,55
12	3.715,77	4.108,72	4.680,89	5.177,25	5.825,28	6.112,47
11	3.588,26	3.975,44	4.258,91	4.694,46	5.323,62	5.611,48
10	3.463,82	3.837,16	4.120,63	4.404,09	4.950,28	5.079,97
9b	3.062,82	3.394,68	3.560,60	4.023,84	4.383,36	4.672,22
9a	3.062,82	3.394,68	3.453,66	3.570,44	4.024,89	4.111,84
8	2.883,07	3.194,18	3.339,35	3.470,74	3.609,00	3.712,72
7	2.703,28	2.986,76	3.187,25	3.325,53	3.436,17	3.539,87
6	2.672,81	2.958,18	3.104,36	3.236,58	3.334,03	3.431,49
5	2.561,45	2.832,91	2.965,14	3.111,32	3.208,75	3.278,35
4	2.436,16	2.693,67	2.867,71	2.972,09	3.069,54	3.132,21
3	2.401,35	2.658,88	2.721,51	2.846,82	2.930,34	2.999,94
2	2.220,38	2.443,10	2.519,68	2.596,24	2.749,35	2.923,39
1		2.126,44	2.163,86	2.216,28	2.253,71	2.373,52

Die Wechselschichtzulage nach § 8 Absatz 6 beträgt 145,45 Euro monatlich.

Die Wechselschichtzulage nach § 8 Absatz 6 beträgt 0,88 Euro pro Stunde.

Die Schichtzulage nach § 8 Absatz 7 beträgt 55,41 Euro monatlich.

Die Schichtzulage nach § 8 Absatz 7 beträgt 0,35 Euro pro Stunde.

Der kinderbezogene Entgeltbestandteil nach § 17 beträgt monatlich 129,13 Euro.

## Anlage 6

**Beschäftigungssicherung****§ 1****Vorübergehende Absenkung der Personalkosten**

1Zur Abwendung betriebsbedingter Kündigungen infolge einer festgestellten wirtschaftlichen Notlage i. S. des § 27 Absatz 1 kann für die Mitarbeiter einer Dienststelle oder Einrichtung i. S. des § 1 durch die Dienstvereinbarung zwischen der Dienststellenleitung und der Mitarbeitervertretung festgelegt werden, dass die Personalkosten vorübergehend bis zu maximal zehn Prozent abgesenkt werden. 2Das kann betreffen:

- a) die jährliche Sonderzahlung,
- b) die wöchentliche Arbeitszeit,
- c) sonstige Vergütungsbestandteile.

3In der Dienstvereinbarung kann festgelegt werden, dass der einzelne Mitarbeiter gegenüber der Leitung erklären kann, welche der Möglichkeiten der Buchstaben a) bis c) er in Anspruch nehmen will.

**§ 2****Dienstvereinbarung**

(1) 1Voraussetzung für den Abschluss einer Dienstvereinbarung gemäß § 2 ist, dass der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung vor Abschluss der Dienstvereinbarung die wirtschaftliche Situation der Einrichtung darlegt. 2Dazu ist der Einblick in die dafür erforderlichen Unterlagen zu gewähren und die unmittelbare Unterrichtung durch den Sachverständigen gemäß § 27 Absatz 1 zu ermöglichen. 3Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung haben vor Abschluss der Dienstvereinbarung zu prüfen, ob es andere Möglichkeiten zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage gibt.

(2) Voraussetzung ist ferner, dass in die Dienstvereinbarung aufgenommen werden:

1. die Gründe, die zur vorübergehenden Absenkung führen;
2. die Bereitschaftserklärung des Dienstgebers, ein Konzept zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage zu entwickeln;
3. die Verpflichtung des Dienstgebers, während der Laufzeit der Vereinbarung keine betriebsbedingten Kündigungen auszusprechen;
4. ob und welche Mitarbeiter aus sozialen Gründen ganz oder teilweise von der vorübergehenden Absenkung ausgenommen werden sollen;
5. die Laufzeit der vorübergehenden Absenkung und die Verpflichtung des Dienstgebers, nach Ende der Laufzeit die festgelegten Bezüge gemäß der KAVO-MP zu bezahlen.

(3) 1Es wird ein gemeinsamer Ausschuss zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung gebildet, in dem laufend die Umsetzung des Konzeptes zur Überwindung der wirtschaftlichen Notlage beraten wird. 2Der Ausschuss hat während der Laufzeit zu prüfen, ob die Senkung der Personalkosten in der vereinbarten Höhe notwendig ist. 3Die Mitglieder der Dienststellenleitung und die Mitglieder der Mitarbeitervertretung des Ausschusses sind berechtigt, zu den Sitzungen sachkundige Personen gemäß § 25 MVG.EKD hinzuzuziehen.

(4) 1Mitarbeitervertretung und Leitung sind berechtigt, die Dienstvereinbarung jederzeit fristlos aus wichtigem Grund zu kündigen. 2Ein wichtiger Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Dienststellenleitung gegen das Kündigungsverbot gemäß Absatz 2 Nr. 3 verstößt oder ein Betriebsübergang gemäß § 613a BGB stattfindet.

3Die Laufzeit der Dienstvereinbarung endet vorfristig, wenn die Mitarbeitervertretung nicht mehr besteht und Neuwahlen nicht eingeleitet sind.

(5) 1Die Dienstvereinbarung ist vor ihrem Inkrafttreten der Arbeitsrechtlichen Kommission zur Genehmigung vorzulegen. 2Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 eingehalten sind.

**Anlage 7**

**Orientierungsrahmen –  
Arbeitszeit Gemeindepädagogen<sup>1</sup>**  
(weggefallen)

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Siehe: Richtlinie für die Arbeit der gemeindepädagogischen Mitarbeiter/innen in kirchgemeindlichen Stellen.