

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Das Landeskirchenamt

Dienstgebäude: Rote Reihe 6
30169 Hannover
Telefon: (05 11) 12 41-0
Telefax:: (05 11) 12 41--769
Internet:: www.Landeskirche-Hannover.de
Auskunft: Herr Michaelis
Durchwahl: (05 11) 12 41-311
E-Mail: Peter.Michaelis@evlka.de
Datum: 29. April 2003
Aktenzeichen: GenA 303 III 21 R 230

Rundverfügung G11/2003

Abschluss von befristeten Dienstverträgen für kurzfristige Vertretungen und Aushilfen Unsere Rundverfügung G2/2003 vom 21. Januar 2003

Um den Abschluss von schriftlichen Dienstverträgen für kurzfristige Vertretungen und Aushilfen zu erleichtern, sind als Arbeitshilfen Muster für die Bevollmächtigung von einzelnen Personen zur Anstellung von Mitarbeitern und für eine Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung für ein vereinfachtes Beteiligungsverfahren beigefügt.

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit unserer Rundverfügung G2/2003 vom 21. Januar 2003 haben wir darauf hingewiesen, dass auch für die kurzfristige Anstellung von Vertretungen und Aushilfen für nur einen oder wenige Arbeitstage für die Wirksamkeit der Befristung die Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz – TzBfG) gelten. Das bedeutet, dass auch für diesen Personenkreis nur ein wirksam befristetes Dienstverhältnis entstehen kann, wenn bereits vor Beginn der Tätigkeit ein von beiden Vertragspartnern unterzeichneter schriftlicher Dienstvertrag abgeschlossen wird; andernfalls entsteht ein wirksames unbefristetes Dienstverhältnis. Wir haben daher auch für diese Fälle den Abschluss eines schriftlichen Dienstvertrages empfohlen, um einen Anspruch auf eine unbefristete Beschäftigung auszuschließen. Außerdem haben wir angeregt, die Befugnis zur Anstellung dieser Mitarbeiter auf einzelne Personen zu übertragen und mit den zuständigen Mitarbeitervertretungen über vereinfachte Beteiligungsmöglichkeiten zu verhandeln. Hierzu haben uns zahlreiche Anfragen und Rückäußerungen erreicht. Insbesondere ist um Hinweise und Ratschläge für die praktische Umsetzung unserer Vorschläge gebeten worden. Diese Bitten wollen wir mit dieser weiteren Rundverfügung erfüllen.

Als Anlagen sind daher folgende Muster als Arbeitshilfen beigefügt:

Anlage 1

Muster für einen Beschluss des Kirchenkreisvorstandes/Kirchenvorstandes für die Bevollmächtigung einer Person gemäß § 40 KKO / § 50 KGO zur Anstellung von kurzfristig beschäftigten Vertretungen und Aushilfen.

Anlage 2

Muster für eine aufgrund des vorgenannten Beschlusses gemäß § 42 KKO / § 49 KGO auszustellende Vollmachtsurkunde.

Anlage 3

Muster für eine mit der Mitarbeitervertretung abzuschließende Dienstvereinbarung für ein vereinfachtes Verfahren zur Beteiligung der Mitarbeitervertretung bei der Einstellung und Eingruppierung von kurzfristig beschäftigten Vertretungen und Aushilfen.

Für die mit den kurzfristig beschäftigten Vertretungen und Aushilfen abzuschließenden schriftlichen Dienstverträge dürfen nur die nach der Dienstvertragsordnung vorgeschriebenen Muster verwendet werden. Die Verwendung einer vereinfachten Kurzfassung ist daher leider nicht möglich. Die schriftlichen Dienstverträge sind von der bevollmächtigten Person im Namen der kirchlichen Anstellungskörperschaft abzuschließen und mit dem Zusatz "als Bevollmächtigter / als Bevollmächtigte" zu unterzeichnen. Das Siegel der Anstellungskörperschaft ist in diesen Fällen nicht zu verwenden.

Wir hoffen, Ihnen mit diesen Unterlagen und Hinweisen die praktische Arbeit erleichtern zu können.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

gez. Dr. Krämer

3 Anlagen

Anlage 1 zur Rundverfügung G11/2003

Muster: Beschluss zur Bevollmächtigung einer Person zur Anstellung von kurzfristigen Vertretungen und Aushilfen

Beschluss des Kirchenkreisvorstandes/Kirchenvorstandes

Der Kirchenkreisvorstand/Kirchenvorstand beauftragt gemäß § 40 KKO / § 50 KGO Herrn/Frau < Vorname und Nachname >, geboren am < Datum >, wohnhaft < Straße und Hausnummer >, < PLZ und Ort > mit Wirkung vom < Datum > den Kirchenkreis < Name > / die Kirchengemeinde < Name > bei der Anstellung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen als Vertretung oder Aushilfe für den Aufgabenbereich < > für die Dauer von bis zu < > Tagen/Wochen im Umfang von bis zu < > Wochenstunden zu vertreten. Herr/Frau < Name > ist dazu berechtigt, die entsprechenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auszuwählen, alle in diesem Zusammenhang notwendigen Erklärungen abzugeben und entsprechende schriftliche Dienstverträge abzuschließen. Die für die Zahlung der Vergütungen bzw. der Löhne notwendigen Mittel müssen haushaltsrechtlich zur Verfügung stehen. Bei der Auswahl der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und dem Abschluss der Dienstverträge sind die Vorschriften des Kirchengesetzes der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Rechtsstellung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeitergesetz MG) vom 11. März 2000 und der Dienstvertragsordnung vom 16. Mai 1983 in den jeweiligen Fassungen zu beachten. Die schriftlichen Dienstverträge sind nach den vorgeschriebenen Mustern der Dienstvertragsordnung abzuschließen. Die Beteiligungsrechte der Mitarbeitervertretung sind zu beachten. Eine entsprechende schriftliche Vollmacht gemäß § 42 KKO / § 49 KGO ist auszustellen.

Anlage 2 zur Rundverfügung G11/2003

Muster: Vollmacht zur Anstellung von kurzfristigen Vertretungen und Aushilfen

Vollmachtgeber: Ev.-luth. Kirchenkreis/Kirchengemeinde < Name >
< Straße und Hausnummer >
in < PLZ und Ort >
vertreten durch den Kirchenkreisvorstand/Kirchenvorstand

Vollmacht

Wir bevollmächtigen Herrn/Frau < Vorname und Nachname >, geboren am < Datum >, wohnhaft < Straße und Hausnummer >, < PLZ und Ort > uns bei der Anstellung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen als Vertretung oder Aushilfe für den Aufgabenbereich < > für die Dauer von bis zu < > Tagen/Wochen im Umfang von bis zu < > Wochenstunden zu vertreten. Der/Die Bevollmächtigte ist in unserem Namen dazu berechtigt, die entsprechenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auszuwählen, alle in diesem Zusammenhang notwendigen Erklärungen abzugeben und entsprechende schriftliche Dienstverträge abzuschließen.

< Ort >, < Datum >

Der Kirchenkreisvorstand/Kirchenvorstand

.....
(Vorsitzender oder stellv. Vorsitzender)

(Siegel)

.....
(Kirchenkreisvorsteher/Kirchenvorsteher)

Anlage 3 zur Rundverfügung G11/2003

Muster: Dienstvereinbarung mit der Mitarbeitervertretung zur Durchführung der Beteiligung

Dienstvereinbarung

zwischen

dem Kirchenkreisvorstand des Kirchenkreises < >/
dem Kirchenvorstand der Kirchengemeinde < >
als Dienststellenleitung

und

der Mitarbeitervertretung des Kirchenkreises < >

zur Durchführung des Mitbestimmungsverfahrens bei der Einstellung und
Eingruppierung von kurzfristig beschäftigten Vertretungs- und Aushilfskräften
im Kirchenkreis < > / in der Kirchengemeinde < >

A. Geltungsbereich

Die nachstehenden Regelungen gelten für die Einstellung und Eingruppierung von Vertretungs- und Aushilfskräften mit einer Beschäftigungsdauer von bis zu vier Wochen.

B. Zustimmungsverfahren

Es besteht Einigkeit darüber, dass für die Einstellung und Eingruppierung der unter Buchstabe A genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die gemäß § 39 Mitarbeitervertretungsgesetz in Verbindung mit § 42 Nr. 1. und 3. Mitarbeitervertretungsgesetz notwendige Zustimmung der Mitarbeitervertretung als erteilt gilt.

C. Durchführungsvereinbarungen

An Stelle des regulären Mitbestimmungsverfahrens wird die Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung durch die Vorlage einer Kopie des schriftlichen Dienstvertrages über die Einstellung und Eingruppierung informiert.

D. In-Kraft-Treten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom < > in Kraft.

E. Kündigungsvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten schriftlich jeweils zum Schluss eines Kalendervierteljahres mit einer Frist von einem Monat gekündigt werden.

< >, den < >

Kirchenkreisvorstand/
Kirchenvorstand

Mitarbeitervertretung