



Ev.-Luth. Kirchenkreisverband Hameln-Holzminde

- Kirchenamt -

# **Der Kirchenvorstand als Arbeitgeber**

DIE IN DIESER PRÄSENTATION VERWENDETEN  
DIENSTBEZEICHNUNGEN BEZIEHEN SICH – SOFERN NICHT  
ANDERS KENNTLICH GEMACHT – AUF ALLE  
GESCHLECHTER.



Kirchliche Mitarbeiter sind das nicht nur Pastoren und Pastorinnen?

Die in den Kirchengemeinden am häufigsten beschäftigten Mitarbeitenden sind:

- Erzieher
- Küster/ Raumpfleger
- Kirchenmusiker
- Pfarrsekretäre
- Diakone ab 04/25 auf Landeskirchenebene



## **Der Kirchenvorstand ist u.a. zuständig für Personalfragen und hat viele Kompetenzen z.B.:**

- Einstellungen
- Dienstanweisungen
- Zahlung der Vergütung, Abführung Steuern und SV-Beiträge
- Festlegung Arbeitszeit
- Führung der Personalakten
- Zeugnisse
- Arbeitsrechtliche Maßnahmen bis zur Kündigung



## **Das Kirchenamt unterstützt Sie u.a hierbei in ihrer Funktion als Arbeitgeber**

- Von der Personalabteilung werden ca. 1.100 Mitarbeiter betreut
- Unterstützung bei der Anstellung und Betreuung der Personalfälle
- Abrechnung der Gehälter mit einer Gehaltssumme von ca. 30. Mio. € jährlich
- Abführung Steuer und SV-Beiträge



## **Was ist bei Einstellungen zu beachten?**

- Prüfung ob freie und besetzbare (ausreichende Finanzmittel/Budget) Mitarbeiterstelle zur Verfügung steht
- Ausschreibung der Stelle ( Dienstvereinbarung Mitarbeitervertretung)
- Bei Erstbesetzung der Stelle Anforderungsprofil formulieren



## **Anstellungsvoraussetzungen § 4 Mitarbeitendengesetz**

- Grundsatz: Loyalitätsrichtlinie: ZUSAMMENHANG ZWISCHEN DER ANFORDERUNG DER KIRCHENMITGLIEDSCHAFT UND DER MIT DER AUSGESCHRIEBENEN STELLE VERBUNDENEN TÄTIGKEIT IST JEWEILS ZU PRÜFEN
- für jede Stelle sind Ausnahmen möglich, ggf. Befreiungsantrag
- Aus- und Fortbildung für die Stelle muss vorhanden sein



## Zustimmungserfordernisse bei Einstellungen

- KV-Beschluss mit einfacher Mehrheit
- Kirchengemeindefürsichtliche Genehmigung für bestimmte Stellen
- Einschaltung der Mitarbeitervertretung muss der Einstellung zustimmen, Frist beträgt zwei Wochen  
( § 42 Mitarbeitervertretungsgesetz)

Das Kirchenamt kümmert sich um die Formalitäten (Dienstvertrag, Zustimmung Mitarbeitervertretung, etc.)

Auch für weitere Verwaltungstätigkeiten bezüglich

Personalangelegenheiten muss das Kirchenamt in Anspruch genommen werden. > **Zeitfaktor**



## Dienstanweisung

- Übertragung von Aufgaben an die Mitarbeitenden
- Musterdienstanweisung in der Rechtssammlung/Intranet für Diakonie, Pfarramtssekretäre sowie Küster
- Übertragene Aufgaben müssen in der vertraglich festgelegten Arbeitszeit erledigt werden
- Die schriftliche Form dient der Klarheit und Verlässlichkeit. Soll regelmäßig angepasst werden.



## **Bestehende Dienstvereinbarungen**

- Ausschreibung von Stellen
- ÖPNV
- Leistungsentgelt (nur TVöD)
- BEM

## **In Planung**

- Dienstradleasing
- Sucht (Überarbeitung)



Ev.-Luth. Kirchenkreisverband Hameln-Holzminde

- Kirchenamt -

Wichtiger Hinweis

Aufwandsentschädigungen für geleistete Arbeit gibt es nicht.

**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!**