

Empfänger:

- Kirchengemeindeamt Würzburg**
[zunächst Kopie inkl. Anlagen – gerne per E-Mail]
- MAV Kitzingen**
[Original inkl. Anlagen – nach Bearbeitung: Weiterleitung an KGA]

Eingang: _____

Absender:

Name der
KG: AG-Nr.:
Versand-Nr.:

Stempel

Zustimmung der MAV:

- ja Kenntnisnahme
- nein → siehe Anlage

Datum

Unterschrift

1. PERSONALMELDUNG

Der Kirchenvorstand / Kita-Ausschuss / Vereinsvorstand hat am _____ Nachfolgendes beschlossen:

Frau/Herr _____ geboren am _____
 wohnhaft: _____
 Konfession: _____ [bei nicht-evang. Personen bitte ACK-Klausel beachten → siehe Rückseite!]
 Ausbildung / Bildungsabschluss: _____
 schwerbehindert: nein ja → Grad der Behinderung: _____ %
Wurde ein Vorvertrag geschlossen? ja (Vertrag bitte beifügen) nein

EINSTELLUNG als _____ **WEITERBESCHÄFTIGUNG**
 ab _____ unbefristet befristet ohne Grund ggf. (längstens) bis _____
 als Vertretung für _____ wg. Krankheit/Kur Mutterschutz Elternzeit
 und zwar mit _____ Wochenstunden. Arbeitstage: Mo Di Mi Do Fr Sa So
 sonst. Befristungsgrund – Begründung (ggf. auf Beiblatt): _____
 Flex-Vertrag mit der Möglichkeit der Erhöhung um 1/4 der Arbeitszeit bis max. 40 Wochenstunden (nur beim pädagog. Personal im Kindergarten möglich) [wird von Verwaltung ausgefüllt:]
Finanzkr./HHSt.: _____
 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ab _____ Std. **Einsatzort 1:** _____
Eingruppierung gem. TV-L bzw. DiVO: _____ **Einsatzort 2:** _____
Entgelt-Gruppe Stufe

STUNDENÄNDERUNG der regelmäßigen Arbeitszeit:

ab _____ bis _____ von bisher _____ auf _____ Wochenstunden

BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES zum _____ [letzten Tag des Dienstverhältnisses angeben!]

Es handelt sich um ...

- ... eine **Arbeitnehmerkündigung** (s. Anlage)
- ... eine **ordentliche Kündigung** (ggf. s. Anlage; → eingeschränkte Mitbestimmung der MAV gem. § 42 MVG)
- ... einen **Aufhebungsvertrag** (s. Anlage; → ohne MAV)
- ... eine Kündigung **vor Ablauf der Probezeit** (s. Anlage → Mitberatung der MAV gem. § 46 MVG)
- ... eine **außerordentliche Kündigung** (s. Anlage → Mitberatung der MAV gem. § 46 MVG)

Bei AG-Kündigungen von Schwerbehinderten ist die Genehmigung des Integrationsamtes notwendig!

ggf. sind _____ Tage **Resturlaub** sowie _____ Stunden **Mehrarbeit** abzugelten.

Anlagen: [→ siehe auch Rückseite unten!]

- Beschluss des Kirchenvorstands /Kita-Ausschuss
- Kündigung
- Sonstiges

Datum

Dienstgeber

2. Angaben zur Stellenausschreibung

1. Wo wurde die Stelle intern und extern ausgeschrieben?

2. Bewerber nach konfessioneller Zugehörigkeit:

- | | | | |
|--|-----------------|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> evangelisch | – Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> konfessionslos | – Anzahl: _____ |
| <input type="checkbox"/> katholisch | – Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> andere Religion | – Anzahl: _____ |
| <input type="checkbox"/> sonstige ACK-Kirche | – Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> ohne Angabe | – Anzahl: _____ |
| <input type="checkbox"/> sonstige Konfession
[z. B. Freikirche] | – Anzahl: _____ | Bewerber gesamt | – Anzahl: _____ |

3. Bewerber mit Schwerbehinderung – Anzahl: _____

3. Anzeige bei Neueinstellung eines nicht-evangelischen Mitarbeitenden (→ ACK-Klausel)

Die Einstellung kirchlicher Mitarbeiter setzt grundsätzlich deren Zugehörigkeit zu einer in § 4 Abs. 1 der Arbeitsrechtsregelung über die berufliche Mitarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern und ihrer Diakonie (RS 840) genannten Kirche voraus. **Ziel ist, den evangelischen Charakter der kirchlichen Einrichtungen zu wahren und erkennbar zu halten.** Sind keine entsprechend geeigneten Bewerber oder Bewerberinnen zu gewinnen oder ist die Zugehörigkeit zu einer der in § 4 Abs. 1 genannten Kirchen für den betreffenden Aufgabenbereich nicht zwingend erforderlich, so ist entsprechend des Beschlusses der Arbeitsrechtlichen Kommission Bayern (ARK) vom 28.04.2017 zu verfahren, mitgeteilt im Rundschreiben des Landeskirchenamtes vom 06.07.2017 (ARR Berufl. Mitarbeit RS 840) und veröffentlicht im Amtsblatt der ELKB Nr. 7/2017, S. 260 ff (→ www.ark-bayern.de/Beschluesse). **Diese Regelungen sind für alle Dienststellen verbindlich.** Die Anwendung der ACK-Klausel bedarf nicht mehr der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, sondern wird – nach sorgfältiger Abwägung – verbindlich vom lokal zuständigen Gremium getroffen. **Jeder Fall, in dem ein Bewerber/eine Bewerberin angestellt werden soll, der/die nicht der evangelischen Kirche angehört, ist nachfolgend zu begründen** (z. B. wg. Qualifikation, Konzept ...):

, Datum

Stempel, Unterschrift des Dienstgebers bzw. Trägers **vor Ort**

Bitte beachten Sie: Ohne Vorlage dieser Anzeige bzw. Begründung dürfen die Mitarbeitenden der Personalverwaltung im Kirchengemeindeamt **keine Neueinstellung bzw. Weiterbeschäftigung** nicht-evangelischer Mitarbeitender veranlassen!

Für die Ausfertigung des Dienstvertrages werden i.d.R folgende Angaben bzw. Unterlagen benötigt:

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Name, Vorname des Bewerbers • Geburtsdatum • Adresse • Konfession • Beruf/Tätigkeit • Eintrittsdatum • Befristete oder unbefristete Einstellung • Befristung mit oder ohne Sachgrund – wenn mit Sachgrund, welcher? • Wochenstundenzahl • Entgeltgruppe + Entgeltstufe • Begründung bei abweichender Stufenzuordnung • Flexvertrag (für Kitas)? | <ul style="list-style-type: none"> • Bei Flexvertrag: Wochenstundenzahl ab Eintrittsdatum • Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf • Abschluss- und Arbeitszeugnisse • Vollständiger Beschluss des Kirchen-vorstands, des Kita-Ausschusses, des Dekanatsausschusses oder/und des Kita-Zweckverbandsvorstands bzw. des Hauptausschusses (für GKG-KGn) (→ siehe auch „Vorlagen für Beschlüsse im Personalbereich“) • Zustimmung der Mitarbeitervertretung | <ul style="list-style-type: none"> • ggf. Führungszeugnis • ggf. Vorvertrag • evtl. Begründung bei Anwendung der ACK-Klausel → siehe oben! • evtl. Genehmigung des Landratsamtes • evtl. Aufenthaltsgenehmigung bzw. Arbeitserlaubnis • evtl. Zertifikat über Sprachkurs (Stufe B2) • evtl. beglaubigt übersetztes Abschlusszeugnis • ggf. Erläuterung und Informationen zu Projekten • evtl. Stellenbeschreibung |
|--|---|---|