

# Küsterordnung

Arbeitsgemeinschaft  
Rheinischer  
Küsterinnen und Küster

Evangelische  
Küstervereinigung  
Westfalen - Lippe

Stand 1. Januar 2019

# Küsterordnung

Stand 1. Januar 2017

## Inhaltsübersicht

<b>Küsterordnung</b>	<b>Seite 3</b>
§ 1 Stellung und Aufgaben des Küsters	
§ 2 Geltungsbereich	
§ 3 Arbeitsverhältnis	
§ 4 Arbeitszeit.....	<b>Seite 4</b>
§ 5 Anstellungsvoraussetzungen	
§ 6 Besondere Dienste .....	<b>Seite 5</b>
§ 7 Sonn- und Feiertagsdienst	
§ 8 Fortbildung	
§ 9 Lage des Erholungsurlaubs; Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung .....	<b>Seite 6</b>
§ 10 Vertretung	
§ 11 Kleidung	
§ 12 Teilnahme an Sitzungen	
§ 13 Anhörung des Berufsverbandes .....	<b>Seite 7</b>
§ 14 Übergangsbestimmungen	
§ 15 In Kraft treten, Außer Kraft treten	
<b>Ermittlung der Arbeitszeit .....</b>	<b>Seite 8</b>
<b>Entgeltgruppenplan „Küster“ .....</b>	<b>Seite 11</b>
<b>Muster einer Dienstanweisung für Küster.....</b>	<b>Seite 12</b>
<b>Auszüge aus dem BAT-KF.....</b>	<b>Seite 15</b>

Layout Klaus Riedel © 2019

**Arbeitsgemeinschaft Rheinischer  
Küsterinnen und Küster**

www.arkk.de

**Geschäftsführerin** Dorothea Lütke  
Lenßenstr. 15  
41239 Mönchengladbach  
Tel.: 02166-390244

**EVANGELISCHE KÜSTERVEREINIGUNG  
WESTFALEN - LIPPE**

www.kuester-westfalen.de  
**Vorsitzender:** Johannes Künzel  
Verler Str. 295b  
33689 Bielefeld  
Tel: 05205 9156169

Mitglied im

Mitglieder im Verband kirchlicher Mitarbeiterinnen  
und Mitarbeiter Rheinland - Westfalen - Lippe

www.vkm-rwl.de

**Ordnung für den Dienst der Küster in Rheinland, Westfalen und Lippe**  
**(Küsterordnung - KüsterO)**  
**Vom 10. Oktober 1986**

(EKvW-KABl. 1986 S. 222) <sup>1</sup>

(EKiR-KABl. 1987 S. 2) <sup>2</sup>

zuletzt geändert durch Arbeitsrechtsregelung vom  
15. Sept. 2018 (EKvW-KABl. 2018 / 09 und EKiR-KABl. 2018 / 10)

**§ 1**

**Stellung und Aufgaben des Küsters**

- (1) Der Küster übt ein kirchliches Amt aus.<sup>3</sup> Er dient und hilft der Verkündigung, insbesondere im Gottesdienst, bei Amtshandlungen und anderen Veranstaltungen der Kirchengemeinde und ist für die ihm anvertrauten kirchlichen Gebäude verantwortlich.
- (2) Das gesamte Verhalten des Küsters im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die er als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen hat.
- (3) Der Küster wird in einem Gottesdienst unter Fürbitte der Gemeinde in sein Amt eingeführt.<sup>4</sup>

**§ 2**

**Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für die Küster in der Evangelischen Kirche im Rheinland, der Evangelischen Kirche von Westfalen und der Lippischen Landeskirche.
- (2) Diese Ordnung gilt nicht für Mitarbeiter, die in kirchlichen Einrichtungen lediglich zu Erziehungszwecken, aus therapeutischen oder karitativen Gründen beschäftigt werden, wenn dies vor Aufnahme der Beschäftigung schriftlich vereinbart worden ist.

**§ 3**

**Arbeitsverhältnis**

- (1) Für das Arbeitsverhältnis des Küsters gelten, soweit in dieser Ordnung nicht etwas anderes bestimmt ist, der BAT-KF, die sonstigen für die kirchlichen Angestellten im Bereich der Landeskirche beschlossenen verbindlichen Arbeitsrechtsregelungen und die sonstigen für die Angestellten im Bereich des Arbeitgebers verbindlichen Arbeitsrechtsregelungen.
- (2) Die Aufgaben des Küsters werden in einer Dienstanweisung festgelegt. <sup>5</sup>

---

1 Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche von Westfalen - EKvW

2 Kirchliches Amtsblatt der Evangelischen Kirche im Rheinland - EKiR

3 Siehe hierzu auch Artikel 64 der EKiR-Kirchenordnung bzw. Artikel 51 der EKvW-Kirchenordnung.

4 Siehe hierzu auch Artikel 64 Abs. 3 der EKiR-Kirchenordnung bzw. Artikel 44 der EKvW-Kirchenordnung und § 1 Abs. 1 Buchstabe d des Kirchengesetzes zur Einführung von Änderungen der Agende der Evangelischen Kirche der Union.

5 Siehe hierzu auch Artikel 66 Abs. 4 und Artikel 68 Abs. 3 der EKiR-Kirchenordnung.

## § 4

### **Arbeitszeit**

- (1) § 6 BAT-KF findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit der Küster nach Anlage 1 zu ermitteln ist.
- (2) Ist dem Küster eine Dienstwohnung an seiner Arbeitsstelle oder in deren unmittelbarer Nähe zugewiesen, beträgt die regelmäßige Arbeitszeit des vollbeschäftigten Küsters abweichend von § 6 BAT-KF durchschnittlich 51 Stunden wöchentlich. Die Aufgaben des Küsters sind so zu bemessen, dass er sich wegen der durch die Eigenart seines Dienstes bedingten Einteilung insgesamt 51 Wochenstunden zur Verfügung des Arbeitgebers halten und innerhalb eines Kalenderjahres im Durchschnitt 39 Wochenstunden Arbeitsleistung erbringen muss.  
Die Arbeitszeit ist bei teilzeitbeschäftigten Küstern unter Berücksichtigung des Verhältnisses der Zeiten der Arbeitsleistung und der Verfügungszeit entsprechend festzusetzen.  
Einer Dienstwohnung steht eine Werkmietwohnung im Sinne des § 576 BGB gleich, solange der monatliche Mietzins 20 % des regelmäßigen monatlichen Entgelts ohne Kinderzulage nicht überschreitet. Bei teilzeitbeschäftigten Küstern ist das Tabellenentgelt eines Vollbeschäftigten maßgebend.
- (3) Für Küster, in deren Tätigkeit regelmäßig und in nicht unerheblichem Umfang Bereitschaftszeiten fallen, gelten folgende Regelungen:
  - a) Bereitschaftszeiten werden zur Hälfte als tarifliche Arbeitszeit gewertet (faktoriert).
  - b) Sie werden innerhalb von Beginn und Ende der regelmäßigen täglichen Arbeitszeit nicht gesondert ausgewiesen.
  - c) Die Summe aus den faktorisierten Bereitschaftszeiten und der Vollarbeitszeit darf die Arbeitszeit nach § 6 Abs.1 BAT-KF nicht überschreiten.
  - d) Die Summe aus Vollarbeits- und Bereitschaftszeiten darf durchschnittlich 48 Stunden wöchentlich nicht überschreiten.
- (4) Die vereinbarte durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag anzugeben.
- (5) § 8 Abs. 1 Buchstabe a und c bis f BAT-KF finden keine Anwendung.

## § 5

### **Anstellungsvoraussetzungen**

- (1) Als Küster darf nur eingestellt werden, wer einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland angehört, sich zu Wort und Sakrament hält und willens ist, die sich aus dieser Ordnung ergebenden Pflichten zu erfüllen. Das Kirchengesetz der Evangelischen Kirche im Rheinland über über kirchliche Anforderungen der beruflichen Mitarbeit in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Mitarbeitenden-Gesetz - MitarbG) bleibt unberührt.
- (2) Als Küster soll nur eingestellt werden, wer eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, der der Küstertätigkeit dienlich ist, abgeschlossen hat.

## § 6

### Besondere Dienste

- (1) Für die Mitwirkung des Küsters bei Veranstaltungen, die im Bereich des Arbeitgebers stattfinden, aber nicht von ihm durchgeführt werden, erhält er vom Arbeitgeber eine angemessene Vergütung. Dies gilt nicht, soweit solche Aufgaben dem Küster durch die Dienstanweisung übertragen sind.

Zu den Fragen, die sich bei der Vorbereitung und Durchführung solcher Veranstaltungen ergeben, ist der Küster vorher zu hören.

- (2) Erbringt der Küster im Übrigen auf Anordnung des Arbeitgebers besondere Dienste über die Dienste hinaus, die bei der arbeitsvertraglichen Festlegung der Arbeitszeit berücksichtigt worden sind, ist die dafür benötigte zusätzliche Zeit durch Arbeitsbefreiung auszugleichen. Ist dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich, erhält der Küster Entgelt nach § 12 BAT-KF zuzüglich des Zuschlags für Überstunden nach § 8 Absatz 1 Buchstabe a BAT-KF.

## § 7

### Sonn- und Feiertagsdienst

- (1) Als Ausgleich für den Sonntagsdienst ist dem Küster ein in der Dienstanweisung festzulegender Werktag als arbeitsfreier Tag zu gewähren.
- (2) Als Ausgleich für den Dienst an einem gesetzlichen Feiertag, der nicht auf einen Sonntag fällt, sowie für den Dienst an dem Tage vor dem ersten Weihnachtsfeiertag und vor Neujahr, ist dem Küster jeweils ein Werktag als arbeitsfreier Tag zu gewähren.
- (3) Anstelle der Zeitzuschläge nach § 8 Absatz 1 Buchstaben a und c bis f BAT-KF erhält der Küster eine besondere Arbeitsbefreiung von vier Arbeitstagen im Kalenderjahr unter Fortzahlung des Entgelts. Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres, so beträgt die Arbeitsbefreiung für jedes volle Vierteljahr, in dem das Arbeitsverhältnis besteht, einen Arbeitstag. Die Arbeitsbefreiung ist möglichst zusammenhängend während einer Zeit zu gewähren, in der die Verhältnisse es gestatten. § 25 Absatz 2 BAT-KF findet entsprechend Anwendung.
- (4) In jedem Vierteljahr ist ein Wochenende (Sonnabend und Sonntag) dienstfrei zu halten, auch wenn in das Vierteljahr Erholungsurlaub fällt. Dieses Wochenende wird als ein dienstfreier Werktag gerechnet.
- (5) Die Freistellung vom Dienst nach Absatz 2 bis 4 ist rechtzeitig vorher zu beantragen.

## § 8

### Fortbildung

- (1) Der Küster soll innerhalb der ersten fünf Jahre seines Dienstes an einem von den Landeskirchen oder in ihrem Auftrag durchgeführten Lehrgang für Küster teilnehmen.
- (2) Der Küster soll an den von den Landeskirchen oder in ihrem Auftrag durchgeführten Rüstzeiten für Küster teilnehmen.

## **§ 9**

### **Lage des Erholungsurlaubs; Sonderurlaub, Arbeitsbefreiung**

- (1) Der Küster hat seinen jährlichen Erholungsurlaub so einzurichten, dass dieser nicht auf die hohen kirchlichen Feiertage fällt. Unabhängig von der Urlaubsplanung zu Beginn des Urlaubsjahres ist der Urlaub rechtzeitig, spätestens einen Monat vor Beginn, zu beantragen.
- (2) Zur Teilnahme am Küsterlehrgang nach § 8 Absatz 1 ist dem Küster Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts zu gewähren.
- (3) Zur Teilnahme an den Rüstzeiten nach § 8 Absatz 2 soll dem Küster bis zu vier Arbeitstagen im Kalenderjahr Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden.
- (4) Die Arbeitsbefreiung nach Absatz 2 und 3 darf vierzehn Kalendertage im Kalenderjahr nicht übersteigen. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

## **§ 10**

### **Vertretung**

- (1) Bei Urlaub und sonstiger Verhinderung des Küsters, insbesondere infolge Krankheit sowie bei Arbeitsbefreiung nach § 9, hat der Arbeitgeber für die Vertretung zu sorgen und deren Kosten zu tragen.
- (2) Der Mitarbeiter, der vertretungsweise das Küsteramt wahrnimmt, erhält als Vergütung für jede geleistete Arbeitsstunde den auf eine Stunde entfallenden Anteil des Tabellenentgelts der Stufe 3 der Entgeltgruppe 3. Dies gilt nicht für den Küster, der im Rahmen seiner Arbeitszeit einen anderen Küster desselben Arbeitgebers vertritt.

## **§ 11**

### **Kleidung**

- (1) Der Küster hat eine dem Gottesdienst und den Amtshandlungen angemessene Kleidung zu tragen.
- (2) Wird das Tragen besonderer Kleidung während des Küsterdienstes angeordnet, sind die notwendigen Kosten vom Arbeitgeber zu übernehmen.

## **§ 12**

### **Teilnahme an Sitzungen**

Werden wichtige Angelegenheiten seines Arbeitsbereiches in Sitzungen des Presbyteriums, Kirchenvorstandes oder eines Gemeindeausschusses beraten, so soll der Küster mit beratender Stimme hinzugezogen werden. <sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Siehe hierzu auch Artikel 26 Abs. 1 der EKIR-Kirchenordnung bzw. Artikel 76 Abs.2 der EKvW Kirchenordnung

### § 13

#### **Anhörung des Berufsverbandes**

Bei Fragen, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, ist auf Wunsch des Küsters sein Berufsverband zu hören.

### § 14

#### **Übergangsbestimmungen**

Für die Arbeitsverhältnisse der vor dem 1. Januar 1987 eingestellten und nach diesem Zeitpunkt weiterbeschäftigten Küster tritt diese Ordnung an die Stelle der bisherigen Küsterordnung.

### § 15

#### **In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1987 in Kraft.<sup>7</sup>

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

- a) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Evangelischen Kirche im Rheinland (Küsterordnung) vom 15. November 1979 (KABl. S. 235),
- b) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Evangelischen Kirche von Westfalen vom 16. Juli 1970 (KABl. S. 147),
- c) die Ordnung für den Dienst der haupt- und nebenberuflichen Küster in der Lippischen Landeskirche vom 24. April 1979 (Ges.- und VOBl. Bd. 7 Nr. 2).

## Anlage 1

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2016 in Kraft.

### Ermittlung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der Küsterinnen und Küster gemäß § 4 Absatz 1

#### Vorbemerkungen:

1. Alle angegebenen Zeitwerte sind Durchschnittswerte, die über ein ganzes Jahr gerechnet den Aufgaben der Küsterin bzw. des Küsters gerecht werden.
2. Die angegebenen Zeitwerte gelten, soweit nicht nach dieser Regelung der örtliche Zeitwert angepasst werden kann. An den Stellen, an denen keine Zeitwerte vorgegeben sind, sollen diese gemeinsam mit der Küsterin bzw. dem Küster ermittelt werden.
3. Zeiten des Urlaubs oder der Schulferien werden nicht in Abzug gebracht.
4. Das Ergebnis der Berechnung ist die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit, die im Verlauf eines Jahres zu leisten ist. Gegebenenfalls sind Verfügungszeiten nach § 4 Absatz 2 der Küsterordnung gesondert zu addieren.

Die Übersicht über die Dienste und das Ergebnis der Zeitermittlung sind zugleich Grundlage für die zu vereinbarende Arbeitszeit gemäß § 4 Absatz 4 sowie der Dienstanweisung gemäß § 3 Absatz 2 der Küsterordnung für die Küsterin bzw. den Küster und den Anstellungsträger gleichermaßen verbindlich.

#### 1. Gottesdienste/Amtshandlungen/Veranstaltungen

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten		Arbeitszeit in Minuten im Jahr
1.1	Gottesdienste <sup>1</sup>		x	120	
1.2	Kindergottesdienste <sup>2</sup>		x	60	
1.3	Andachten		x	75	
1.4	Taufgottesdienste <sup>3</sup>		x	45	
1.5	Abendmahl <sup>4</sup>		x	30	
1.6	Trauungen, Segnungen, goldene Hochzeiten <sup>5</sup>		x	75	
1.7	Trauerfeiern <sup>6</sup>		x	90	
1.8	Vor- und Nachbereitung der Gottesdienste <sup>7</sup>		x	60	
1.9	Läutedienste <sup>6</sup>		x		
1.10	Konzerte <sup>6</sup>		x	120	
1.11	Gemeindeveranstaltungen <sup>8</sup>		x		
1.12	Präsenz pro Gemeindegruppe		x	8	
1.13	Dienstbesprechungen <sup>9</sup>		x	20	
1.14	Ausschüsse und Gremien <sup>10</sup>		x		
1.15	Begleitung Ehrenamtlicher <sup>6</sup>		x		
1.16	Verwaltungsaufgaben <sup>6</sup>		x		
1.17	Sonstige Aufgaben <sup>16</sup>				
		Summe 1. in Minuten			

## 2. Pflege der Räumlichkeiten, Bewirtschaftung und Organisation

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten			Arbeitszeit in Minuten im Jahr
				Min.	Plätze/qm	
2.1	Reinigung der Kirche <sup>11</sup>			x	Plätze	
2.2	Reinigung pro qm <sup>12</sup>		x	0,6	x	qm
2.3	Hausmeistertätigkeiten pro Gebäude <sup>13</sup>		x	60	x	
2.4	Schließdienste <sup>6</sup>		x		x	
2.5	Botengänge, Einkäufe, Wäsche <sup>14</sup>		x	60	x	
2.6	Besondere Dekoration <sup>15</sup>		x			
2.7	Umstellen der Bestuhlung		x	1,0		Plätze
2.8	Gemeindeeigene Fahrzeuge <sup>6</sup>		x			
2.9	Sonstige Aufgaben <sup>16</sup>					
			Summe 2. in Minuten			

## 3. Außenanlagen

Nr.	Tätigkeit	Anzahl im Jahr	Zeitwert in Minuten			Arbeitszeit in Minuten
				Min.	qm/Bäume/ lfd. m	
3.1	Pflege von Wegen und Plätzen	40	x	0,2	x	qm
3.2	Schneeräumen	10	x	0,5	x	qm
3.3	Rasen mähen	15	x	0,2	x	qm
3.4	Laub beseitigen	1	x	80,0	x	Bäume
3.5	Pflege von Blumenbeeten	5	x	1,0	x	qm
3.6	Pflege von Strauchanlagen	2	x	0,5	x	qm
3.7	Pflege von Hecken	1	x	8,0	x	lfd. m
3.8	Wartung von Werkzeugen		x			
3.9	Sonstige Aufgaben <sup>16</sup>					
			Summe 3. in Minuten			

## 4. Ermittlung der wöchentlichen Arbeitszeit

4.1	Arbeitszeit jährlich – Summe 1. bis 3.		Minuten
4.2	Wöchentliche Arbeitszeit wie folgt ermittelt: Summe 4.1 geteilt durch 60, geteilt durch 52,176		Stunden

## Anmerkungen

- 1 Alle Gottesdienste des Jahres sind zu erfassen. Dazu gehören u. a. Gottesdienste an Feiertagen, Heiligabend und zu besonderen Anlässen wie Weltgebetstag, Schulgottesdienste usw.
- 2 Findet der Kindergottesdienst gleichzeitig zum Gottesdienst statt, bleibt dieser zeitlich unberücksichtigt.  
Vor- und Nachbereitungszeit sind mit dem örtlichen Zeitwert zu berücksichtigen.
- 3 Vorausgesetzt wird, dass der Taufgottesdienst im direkten Anschluss an einen Gottesdienst stattfindet.
- 4 Vorbereiten und Reinigen der Abendmahlsgeschirre.
- 5 Maßgeblich ist die durchschnittliche Anzahl der letzten drei Jahre.
- 6 Der Richtwert ist nach dem örtlichen Zeitwert zu ermitteln bzw. diesem anzupassen.
- 7 Es sind 60 Minuten an Vorbereitungszeit pro Gottesdienststätte zu berücksichtigen, z. B. für: Schmücken von Altar und Altarraum, Betreuung der technischen Anlagen, Pflege der Abendmahlsgeschirre und der Paramente
- 8 Zu erfassen sind Zeitwerte für die Vorbereitung, Nachbereitung sowie Begleitung von Veranstaltungen.
- 9 Zu erfassen sind wöchentliche Besprechungen von mindestens 20 Minuten Dauer.
- 10 Erfasst werden Ausschüsse und Gremien, an denen die Teilnahme beratend erfolgt. Darüber hinaus werden Zeiten berücksichtigt, die nach den örtlichen Gegebenheiten für die Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen, wie z. B. Reparaturbedarfe melden, Angebote einholen, Vorbereitung der Auftragsvergabe erforderlich sind.
11. Für die Reinigung der Kirche gilt: Sie erfolgt in der Regel wöchentlich. Findet der Sonntagsgottesdienst nicht wöchentlich statt, ist anteilig zu rechnen.

Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min	Sitzplätze	Min
100	180	350	255	600	330	850	405
150	195	400	270	650	345	900	420
200	210	450	285	700	360	950	435
250	225	500	300	750	375	1000	450
300	240	550	315	800	390		

Bei mehr als 1.000 Plätzen erfolgt keine Erhöhung der Zeit.

- 12 Der Reinigungsbedarf ist für alle Räume einzeln und unter Berücksichtigung der Häufigkeit im Jahr zu ermitteln. Gleiches gilt für die Fenstereinigung.  
Für die Küchen- und Toilettenreinigung ist die doppelte Fläche zu berücksichtigen.
- 13 Zu Grunde gelegt werden 60 Minuten wöchentlich pro Gebäude.
- 14 Zu Grunde gelegt werden 60 Minuten wöchentlich.
- 15 Dazu gehört z. B das Aufstellen und Abräumen des Weihnachtsbaums.
- 16 Hier sind weitere übertragene Aufgaben zu erfassen. Der örtliche Zeitwert ist zu ermitteln.

## § 2 Übergangsbestimmungen

Bei bestehenden Arbeitsverhältnissen ist die Wertung nach § 1 Ziffer 2 Buchstabe a (red.: *der Arbeitsrechtsregelung vom 10. Mai 2016 entspricht, „nach § 4 Abs. 1 KüsterO“*) vorzunehmen, auf Antrag der Küsterin oder des Küsters innerhalb eines halben Jahres nach Antragstellung.

Ergibt die Ermittlung der Arbeitszeit nach dieser Arbeitsrechtsregelung einen geringeren oder höheren Arbeitsumfang als vor deren Inkrafttreten arbeitsvertraglich vereinbart, so sind die Tätigkeiten an den vertraglichen Arbeitsumfang anzupassen.

## § 3 Inkrafttreten

Diese Arbeitsrechtsregelung tritt zum 1. Juli 2016 in Kraft.

## Entgeltgruppenplan 1.6 Küsterinnen <sup>1,2</sup>

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- Gruppe
1	Küsterinnen	3
2	Küsterinnen mit schwierigem oder umfangreichem Tätigkeitsbereich <sup>3</sup>	5
3	Küster, die sich durch besondere Schwierigkeit ihres Arbeitsbereiches aus der Fallgruppe 2 herausheben <sup>4</sup>	6

### Anmerkungen:

1. Als Küster im Sinne dieser Tätigkeitsmerkmale gelten auch Hausmeister, die nach ihrer Dienstanweisung regelmäßig die Aufgaben eines Küsters bei Gottesdiensten und Amtshandlungen wahrnehmen.
2. Für Mitarbeitende, die alle Abschnitte des Küsterlehrganges erfolgreich abgeschlossen haben, verkürzt sich die nach § 13 Teil A Absatz 3 BAT-KF erforderliche Zeit in den Stufen 2 bis 5 um jeweils ein Jahr .
3. Schwierige oder umfangreiche Tätigkeitsbereiche sind z. B.:
  - a) Kirchen und/oder Gemeindezentren mit insgesamt mindestens 600 Plätzen oder mit insgesamt mindestens 500 Plätzen und Außenanlagen von mindestens 2.500 m<sup>2</sup>,
  - b) Kirchen, die als häufig besuchte Baudenkmäler von historischer und/oder künstlerischer Bedeutung besonderer Pflege und Bedienung bedürfen,
  - c) die Wahrnehmung weiterer gemeindlicher Aufgaben mindestens der Entgeltgruppe 5, die durch die Dienstanweisung übertragen worden sind, (z. B. in der Jugendarbeit, auf gemeindeeigenen Friedhöfen, im Gemeindebüro).
  - d) Verantwortung für mehrere kirchliche Gebäude in verschiedenen Gemeindebezirken oder Ortsteilen.
4. Die Heraushebung durch besondere Schwierigkeit des Arbeitsbereiches ist gegeben bei Kirchen, von besonderer kirchlicher und öffentlicher Bedeutung, die vom Landeskirchenamt als solche anerkannt sind.

## 4.6 Hausmeisterinnen <sup>1,2</sup>

Fall- gruppe	Tätigkeitsmerkmal	Entgelt- Gruppe
1	Hausmeisterinnen	2
2	Hausmeisterinnen mit abgeschlossener Berufsausbildung <sup>3</sup>	3

### Anmerkungen:

- 1 Für die Eingruppierung von Schulhausmeisterinnen gelten die Bestimmungen für entsprechende Mitarbeitende der Mitglieder der Arbeitgeberverbände im Lande Nordrhein-Westfalen, die der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände angehören.
- 2 Werden zeitlich mindestens zur Hälfte handwerkliche oder technische Fähigkeiten in Anspruch genommen, richtet sich die Eingruppierung nach den Berufsgruppen 4.1 und 4.4.
- 3 Für die Eingruppierung nach diesem Tätigkeitsmerkmal gelten als abgeschlossene Berufsausbildung solche in einem anerkannten Ausbildungsberuf, die dem Hausmeisterdienst dienlich sind.

## **Muster einer Dienstanweisung für Küster**

### **Dienstanweisung**

Die Aufgaben von Frau/Herrn ..... als Küster der ..... Kirchengemeinde werden gemäß § 3 des Arbeitsvertrages vom ..... wie folgt festgelegt.

#### **§ 1**

##### **Allgemeines**

- (1) Sie sind dem Presbyterium und seinem Vorsitzenden verantwortlich und an deren Weisungen gebunden. Sie haben die Ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft und ordnungsgemäß auszuführen und über die Ihnen dienstlich bekannt gewordenen vertraulichen Angelegenheiten - auch nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses - Verschwiegenheit zu bewahren.
- (2) Ihr gesamtes Verhalten im Dienst und außerhalb des Dienstes muss der Verantwortung entsprechen, die sie als Mitarbeiter im Dienst der Kirche übernommen haben.
- (3) Sie sind verpflichtet, an dem von der Landeskirche für die Küster eingerichteten Lehrgang gemäß § 8 Absatz 1 der Küsterordnung teilzunehmen. Ferner sollen Sie gemäß § 8 der Küsterordnung an den Rüstzeiten für Küster und am jährlichen Küstertag teilnehmen.

#### **§ 2**

##### **Aufgaben zur Vorbereitung von Gottesdiensten und Veranstaltungen**

- (1) Die Kirche ist rechtzeitig zu heizen und zu beleuchten. Die Kircheneingänge und die der Aufsicht des Küsters unterstehenden Wege und Straßenteile müssen spätestens eine halbe Stunde vor Beginn jedes Gottesdienstes, jeder Amtshandlung und jeder Veranstaltung in der Kirche in ordnungsmäßigem Zustand sein.
- (2) Die Kirche und besonders der Altar müssen zu den Gottesdiensten und Veranstaltungen ordnungsgemäß hergerichtet sein. Dabei sind die landeskirchlichen und örtlichen Traditionen - insbesondere hinsichtlich der Fest- und Feiertage - zu beachten.
- (3) Rechtzeitig vor jedem Gottesdienst, jeder Amtshandlung und jeder Veranstaltung haben Sie mit dem zuständigen Pfarrer die notwendigen Vorbereitungen zu besprechen.
- (4) Alle für die ordnungsgemäße Durchführung von Gottesdiensten, Amtshandlungen und Veranstaltungen erforderlichen Gegenstände (z.B. Brot, Wein, Kerzen) müssen stets in ausreichender Menge vorrätig sein und bereitgehalten werden.
- (5) Spätestens eine halbe Stunde vor Beginn jedes Gottesdienstes, jeder Amtshandlung und jeder Veranstaltung ist die Kirche zu öffnen; außerdem sind die Altarkerzen anzuzünden.
- (6) Die Glocken sind vor Gottesdiensten, Amtshandlungen und bei anderen ortsüblichen Anlässen nach der geltenden Läuteordnung zu läuten.
- (7) Die Paramente sind der kirchlichen Ordnung gemäß aufzulegen. Sie haben darauf zu achten, dass sich Bibel, Agende, Lektionar, Abkündigungsbuch und Sakristeibuch an den dafür vorgesehenen Stellen befinden; ebenso müssen alle während des Gottesdienstes oder der Amtshandlung benötigten Gegenstände (z.B. Gesangbücher, Kniekissen, Taufhandbuch, angewärmtes Taufwasser, Kollektenbuch, Klingelbeutel) bereitgestellt werden.

### § 3

#### **Aufgaben im Gottesdienst**

- (1) Sie sind dafür verantwortlich, dass Gottesdienste, Amtshandlungen und Veranstaltungen in der Kirche in würdigem Verlauf und angemessenen Rahmen stattfinden. Während der Gottesdienste, Amtshandlungen und Veranstaltungen in der Kirche sind Sie anwesend und stehen dem amtierenden Pfarrer zur Verfügung.
- (2) Sie sorgen für Ruhe und Ordnung in der Kirche und weisen bei starkem Besuch Plätze an. Sie sollen auch dazu beitragen, Störungen zu verhüten oder zu beheben, soweit Ihnen dies möglich ist; erforderlichenfalls sollen Sie im Einvernehmen mit dem amtierenden Pfarrer Störer aus der Kirche weisen.
- (3) Bei Abendmahlsfeiern sorgen Sie, soweit dies nicht anderen Personen übertragen ist, mit der gebotenen Zurückhaltung für einen geordneten Zu- und Abgang zum und vom Altar. Im Bedarfsfall sorgen Sie ferner dafür, dass Brot und Wein nachgereicht werden können. Sie haben die Statistik über die Teilnahme am Abendmahl zu führen.
- (4) Nach Beendigung des Gottesdienstes, der Amtshandlung oder der Veranstaltung muss die Kirche gelüftet werden. Die Abendmahlsgeräte sind zu reinigen und ordnungsgemäß zu verwahren.

### § 4

#### **Aufgaben im Gemeindehaus**

- (1) Das Gemeindehaus ist für die verschiedenen Veranstaltungen jeweils ordnungsgemäß herzurichten und rechtzeitig zu öffnen. Alle erforderlichen Gegenstände und Geräte sind in gebrauchsfertigen Zustand bereitzuhalten (z.B. Projektoren, Mikrofon, Bücher, Geschirr). § 2 Absatz 1 gilt entsprechend.
- (2) Während der Veranstaltungen im Gemeindehaus haben Sie sich in der Regel in Arbeitsbereitschaft zu halten; hiervon kann in Absprache mit dem Verantwortlichen für die jeweilige Veranstaltung abgesehen werden, wenn deren Art und Teilnehmer dies zulassen. Sofern es erforderlich ist, sind Sie verpflichtet, während der Veranstaltungen im Gemeindehaus anwesend zu sein, für Ruhe und Ordnung zu sorgen und dazu beizutragen, dass Störungen vermieden oder behoben werden.

### § 5

#### **Kirchen und sonstige Gebäude**

- (1) Ihnen sind die Kirche und folgende Gebäude einschließlich ihrer Einrichtung anvertraut. Sie haben dafür zu sorgen, dass sich die Gebäude in einem ordentlichen und sauberen Zustand befinden. Die Kirche / sonstige Gebäude sind von ... bis ... Uhr offenzuhalten. Sie haben dafür zu sorgen, dass die Kirche / sonstige Gebäude in der darüber hinausgehenden Zeit verschlossen sind.
- (2) Die Bedienung der technischen Anlagen (Läutewerk, Heizungen, Lautsprecher, Uhrwerk, Glocken) hat unter Beachtung der Bedienungsanleitungen zu erfolgen. Sind solche Anleitungen nicht vorhanden, so sollen Sie darauf hinwirken, dass das Presbyterium sie beschafft oder Sie durch einen Fachmann einweisen lässt.

- (3) Die Gebäude und ihre Einrichtungen sind sorgfältig und sachgemäß zu pflegen. Sie sorgen ferner für die Sauberhaltung des Kirchengrundstückes und die Instandhaltung von kleineren gärtnerischen Anlagen. Hierzu gehören auch das Schneeräumen und das Streuen bei Schnee- und Eisglätte gemäß den behördlichen Anordnungen. Sie sind gehalten, sich notfalls für die Wartung der Geräte bei einem Fachmann Rat zu holen.
- (4) Alle Gebäude und Einrichtungen sind regelmäßig auf Mängel und aufgetretene oder zu erwartende Schäden zu überprüfen. Festgestellte Schäden haben Sie unverzüglich dem Vorsitzenden des Presbyteriums, dem Kirchmeister oder dem Gemeindeamt zu melden. Aufträge an Handwerker können Sie - außer in Notfällen - nur auf besondere Anweisung erteilen. Kleinere Reparaturen sind, soweit möglich, von Ihnen selbst durchzuführen.

**§ 6**

**Weitere Aufgaben**

- (1) Sie sind - unbeschadet der Rechte des Presbyteriums - für den Einsatz der Ihnen zugeteilten Mitarbeiter verantwortlich
- (2) Im Rahmen der regelmäßigen Arbeitszeit haben Sie auch andere Ihnen übertragene, Ihren Kräften und Fähigkeiten entsprechende Arbeiten anzunehmen, sofern Sie Ihnen zugemutet werden können. In diesem Rahmen haben Sie auch Arbeiten erkrankter oder beurlaubter Mitarbeiter in den üblichen Grenzen zu übernehmen.
- (3) Bei Ihrem Dienst dürfen Sie sich nur mit Erlaubnis des Vorsitzenden des Presbyteriums vertreten lassen. Eine Verhinderung haben Sie ihm unverzüglich anzuzeigen. § 19 der Küsterordnung bleibt unberührt.

**§ 7**

**Arbeitsfreier Tag für den Sonntagsdienst**

Als Ausgleich für den Sonntagsdienst erhalten Sie den ..... als arbeitsfreien Tag.

**§ 8**

**Änderung der Dienstanweisung**

Änderungen der Dienstanweisung erfolgen durch Beschluss des Presbyteriums. Vor einer Änderung wird Ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.

-----, den  
(Siegel)

(Unterschriften).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Von dieser Dienstanweisung habe ich Kenntnis genommen und ein Exemplar erhalten

\_\_\_\_\_

## **Auszüge aus dem BAT-KF**

### **§ 3 Allgemeine Arbeitsbedingungen**

- (1) Die Mitarbeitenden haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.
- (2) Die Mitarbeitenden dürfen von Dritten Belohnungen, Geschenke, Provisionen oder sonstige Vergünstigungen in Bezug auf ihre Tätigkeit nicht annehmen. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Arbeitgebers möglich. Werden den Mitarbeitenden derartige Vergünstigungen angeboten, haben sie dies dem Arbeitgeber unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Nebentätigkeiten gegen Entgelt haben die Mitarbeitenden ihrem Arbeitgeber rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Der Arbeitgeber kann die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erfüllung der arbeitsvertraglichen Pflichten der Mitarbeitenden oder berechnete Interessen des Arbeitgebers zu beeinträchtigen.
- (4) Der Arbeitgeber ist bei begründeter Veranlassung berechtigt, die/den Mitarbeitende/n zu verpflichten, durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, dass sie/er zur Leistung der arbeitsvertraglich geschuldeten Tätigkeit in der Lage ist. ...
- (5) Der Arbeitgeber, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften verpflichtet ist, nur solche Personen zu beschäftigen, die durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Bundeszentralregister-gesetz ihre Eignung nachweisen, ist berechtigt, von Mitarbeitenden bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen ein solches Führungszeugnis zur Einsichtnahme zu verlangen. Die dafür entstehenden Kosten trägt der Arbeitgeber
- (6) Die Mitarbeitenden haben ein Recht auf Einsicht in ihre vollständigen Personalakten. Sie können das Recht auf Einsicht auch durch eine/n hierzu schriftlich Bevollmächtigte/n ausüben lassen. Das Recht auf Akteneinsicht schließt das Recht auf Kopien aus den Personalakten ein. Über Beschwerden und Behauptungen tatsächlicher Art, die für sie ungünstig sind oder ihnen nachteilig werden können, müssen Mitarbeitende vor Aufnahme in die Personalakten gehört werden. Ihre Äußerung ist zu den Personalakten zu nehmen. Unterlagen über seelsorgerliche Angelegenheiten gehören nicht zu den Personalakten.
- (7) Die Schadenshaftung der Mitarbeitenden ist bei dienstlich oder betrieblich veranlassten Tätigkeiten auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

### **§ 6 Regelmäßige Arbeitszeit**

- (1) Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen durchschnittlich 39 Stunden wöchentlich.  
...
- (3) Für die Berechnung des Durchschnitts der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist das Kalenderjahr zu Grunde zu legen.  
Für Fehltage (z. B., unverschuldete Arbeitsunfähigkeit und Arbeitsbefreiung nach § 28 oder anderen entsprechenden Regelungen) wird die dienstplanmäßige Arbeitszeit, in Ermangelung derselben die arbeitsvertraglich vereinbarte Arbeitszeit, in Ermangelung derselben die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit der Mitarbeitenden pro Fehltag angerechnet. Für Urlaubstage wird die durchschnittliche tägliche Arbeitszeit der Mitarbeitenden angerechnet.
- (5) Der Arbeitgeber soll für jeden Mitarbeitenden ein Arbeitszeitkonto einrichten und verwalten. Auf dem Arbeitszeitkonto ist die geleistete Arbeitszeit gutzuschreiben.

Dem rechtzeitigen Antrag der Mitarbeitenden auf Zeitausgleich vom Arbeitszeitkonto soll entsprochen werden, soweit dienstliche bzw. betriebliche Interessen Verhältnisse oder Interessen anderer Mitarbeitenden, die unter sozialen Gesichtspunkten Vorrang genießen, nicht entgegenstehen.

Ein Zeitguthaben bzw. eine Zeitunterschreitung von bis zu 100 Stunden wird in das nächste Kalenderjahr übertragen. Bei nicht voll beschäftigten Mitarbeitenden ist die in Satz 4 genannte Zahl entsprechend dem Verhältnis der vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit eines entsprechenden voll beschäftigten Mitarbeitenden zu kürzen. Verbleibende Stunden des tatsächlichen Zeitguthabens der/des Mitarbeitenden werden mit dem auf eine Stunde entfallenden Entgelt (§ 12) zuzüglich dem Zuschlag für Überstunden (§ 8 Abs. 1 Buchstabe a) vergütet. Verbleibende Stunden der tatsächlichen Zeitunterschreitung werden gestrichen. ...

## **§ 13 - Entgelte der unter die Anlagen 1 bis 4 fallenden Mitarbeitenden**

Teil A.

- (3) Die Mitarbeitenden erreichen - von Stufe 3 an die jeweils nächste Stufe in Abhängigkeit von ihrer Leistung gemäß § 14 Abs. 2 - nach folgenden Zeiten einer ununterbrochenen Tätigkeit innerhalb derselben Entgeltgruppe bei ihrem Arbeitgeber (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.

## **§ 14 Allgemeine Regelungen zu den Stufen**

- (1) Die Mitarbeitenden erhalten vom Beginn des Monats an, in dem die nächste Stufe erreicht wird, das Tabellenentgelt nach der neuen Stufe.
- (2) Bei Leistungen der/des Mitarbeitenden, die erheblich über dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verkürzt werden. Bei Leistungen, die erheblich unter dem Durchschnitt liegen, kann die erforderliche Zeit für das Erreichen der Stufen 4 bis 6 jeweils verlängert werden. Die Maßnahmen nach Satz 1 und 2 unterliegen dem Mitbestimmungsrecht nach § 38 Mitarbeitervertretungsgesetz. Bei einer Verlängerung der Stufenlaufzeit hat der Arbeitgeber jährlich zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Verlängerung noch vorliegen. (3)...

## **§ 19 - Jahressonderzahlung**

- (1) Mitarbeitende, die am 01. Dezember im Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung.
- (2) Die Jahressonderzahlung beträgt in den Entgeltgruppen 1 bis 8, S 1 bis S 5, SE 2 bis SE 8, SD 2 bis SD 8 des der/dem Mitarbeitenden in den Kalendermonaten Juli, August und September durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts; unberücksichtigt bleiben hierbei das zusätzlich für Überstunden gezahlte Entgelt mit Ausnahme der im Dienstplan vorgesehenen Überstunden, Leistungszulagen, Leistungs- und Erfolgsprämien. Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe am 1. September. Bei Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis nach dem 30. September begonnen hat, tritt an die Stelle des Bemessungszeitraums der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses. In den Fällen, in denen im Kalenderjahr der Geburt des Kindes während des Bemessungszeitraums eine elterngeldunschädliche Teilzeitbeschäftigung ausgeübt wird, bemisst sich die Jahressonderzahlung nach dem Beschäftigungsumfang am Tag vor dem Beginn der Elternzeit.

## **Protokollerklärung zu Abs. 2:**

Bei der Berechnung des durchschnittlich gezahlten monatlichen Entgelts werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert und durch drei geteilt; dies gilt auch bei einer Änderung des Beschäftigungsumfanges. Ist im Bemessungszeitraum nicht für alle Kalendertage Entgelt gezahlt worden, werden die gezahlten Entgelte der drei Monate addiert, durch die Zahl der Kalendertage mit Entgelt geteilt und sodann mit 30,67 multipliziert. Zeiträume, für die Krankengeldzuschuss gezahlt worden ist, bleiben hierbei unberücksichtigt. Besteht während des Bemessungszeitraums an weniger als 30 Kalendertagen Anspruch auf Entgelt, ist der letzte Kalendermonat, in dem für alle Kalendertage Anspruch auf Entgelt bestand, maßgeblich.

- (3) Der Anspruch nach den Abs. 1 bis 2 vermindert sich um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, in dem Mitarbeitende keinen Anspruch auf Entgelt oder Fortzahlung des Entgelts nach § 21 haben.

Die Verminderung unterbleibt für Kalendermonate,

1. für die Mitarbeitende kein Tabellenentgelt erhalten haben wegen

- a) Ableistung von Grundwehrdienst oder Zivildienst, wenn sie diesen vor dem 01. Dezember beendet und die Beschäftigung unverzüglich wieder aufgenommen haben,
- b) Beschäftigungsverboten nach § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 MuSchG,
- c) 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 Mitarbeitenden Krankengeldzuschuss gezahlt wurde oder nur wegen der Höhe des zustehenden Krankengelds ein Krankengeldzuschuss nicht gezahlt worden ist.

- (4) Abweichend von Absatz 1 erhalten Mitarbeitende, deren Arbeitsverhältnis spätestens mit Ablauf des 30. November endet und die mindestens vom Beginn des Kalenderjahres ununterbrochen im Arbeitsverhältnis gestanden haben, eine Jahressonderzahlung,

1. wenn sie wegen

- a) des Bezugs einer Rente wegen Alters gemäß § 33 Absatz 2 SGB VI als Vollrente gemäß § 42 Absatz 1 SGB VI,
  - b) des Bezugs einer unbefristeten Rente wegen verminderter Erwerbsfähigkeit gemäß § 33 Absatz 3 SGB VI
- ausgeschieden sind oder

2. wenn sie im unmittelbaren Anschluss an das Arbeitsverhältnis zu einem Arbeitgeber des kirchlichen Dienstes übertreten und auch bei dem anderen Arbeitgeber diese oder eine andere entsprechende Regelung Anwendung findet.

An die Stelle des Bemessungszeitraums gemäß Absatz 2 Satz 1 treten die letzten drei Kalendermonate vor dem Monat des Ausscheidens. 3 Der Bemessungssatz bestimmt sich nach der Entgeltgruppe im letzten vollen Kalendermonat des Beschäftigungsverhältnisses.

Absatz 3 gilt entsprechend.

- (5) Von der Jahressonderzahlung wird ein Betrag in Höhe von 500 € aus Anlass des Weihnachtsfestes als Weihnachtssonderzahlung gewährt. § 18 findet Anwendung.

Die Jahressonderzahlung einschließlich des Betrags nach Satz 1 wird mit dem Tabellenentgelt für November ausgezahlt. Ein Teilbetrag der Jahressonderzahlung kann, mit Ausnahme des Betrags nach Satz 1, zu einem früheren Zeitpunkt ausgezahlt werden. In den Fällen des Absatzes 4 wird die Jahressonderzahlung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses gezahlt.

## **§ 22 - Jubiläumszuwendung**

Mitarbeitende erhalten als Jubiläumszuwendung bei Vollendung einer Beschäftigungszeit

- von 25 Jahren zusätzlichen Urlaub von 5 Tagen und
- von 40 Jahren zusätzlichen Urlaub von 10 Tagen.

§ 25 Abs. 1 Satz 5 gilt entsprechend.

## **§ 25 Erholungsurlaub**

- (1) Die Mitarbeitenden haben in jedem Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts. Bei der Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Woche beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr 30 Arbeitstage.

Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend. 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. Der Erholungsurlaub muss im laufenden Kalenderjahr gewährt werden und kann auch in Teilen genommen werden. Dabei soll für einen Teil ein Zeitraum von mindestens zwei Wochen Dauer angestrebt werden. Ansprüche gemäß § 3 BUrlG sowie ggf. eines Zusatzurlaubes gemäß § 125 SGB IX sind dabei unter Anrechnung auf den nach dieser Arbeitsrechtsregelung zustehenden Urlaub vorrangig zu gewähren.

- (2) Ein am Ende des Kalenderjahres noch verbleibender Urlaubsanspruch wird in das folgende Kalenderjahr übertragen. Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres angetreten werden. Nicht bis zum 31. März angetretener Urlaub verfällt.

Abweichend von Satz 3 verfallen die gesetzlichen und tariflichen Urlaubsansprüche, die wegen fortdauernder Arbeitsunfähigkeit nicht spätestens bis zum Ende des Übertragungszeitraums angetreten werden konnten, 15 Monate nach Ende des Urlaubsjahres.

- (3) Im Übrigen gilt das Bundesurlaubsgesetz mit folgenden Maßgaben:

- a) Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Jahres, erhält der Mitarbeitende bzw. die Mitarbeitende als Erholungsurlaub für jeden vollen Monat des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Urlaubsanspruchs nach Absatz 1; § 5 BUrlG bleibt unberührt.
- b. ...
- c. .

..

## § 28 Arbeitsbefreiung

- (1) Als Fälle nach § 616 des Bürgerlichen Gesetzbuches, in denen Mitarbeitende unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 Absatz 6 im nachstehend genannten Ausmaß von der Arbeit freigestellt wird, gelten nur die folgenden Anlässe:
- a) Niederkunft der Ehefrau / der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes 1 Arbeitstag
  - b) Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils, eines Elternteils der Ehegattin oder des Ehegatten, der Ehegattin oder des Ehegatten eines Kindes. Für Lebenspartnerinnen der Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes gelten die Regelungen für Ehegattinnen und Ehegatten entsprechend 2 Arbeitstage
  - c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort 1 Arbeitstag
  - d) Schwere Erkrankung
    - aa) einer/eines Angehörigen, soweit er in demselben Haushalt lebt, 1 Arbeitstag im Kalenderjahr
    - bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 Sozialgesetzbuch V besteht oder bestanden hat, bis zu 4 Arbeitstagen im Kalenderjahr
    - cc) einer Betreuungsperson, wenn Mitarbeitende deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen. Eine Freistellung erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/derArzt den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Mitarbeitenden zur vorläufigen Pflegebescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
  - e) Ärztliche Behandlung der/des Mitarbeitenden, wenn diese nach ärztlicher Bescheinigung während der Arbeitszeit erfolgen muss. Die genannte ärztliche Behandlung erfasst auch die ärztliche Untersuchung und die ärztlich verordnete Behandlung erforderlichere nachgewiesene Arbeitszeit zuzüglich erforderlicher Wegezeiten
  - f) kirchliche Trauung der oder des Mitarbeitenden 1 Arbeitstag
  - g) Taufe und Konfirmation bzw. Erstkommunion eines Kindes der/des Mitarbeitenden 1 Arbeitstag
  - h) Ausübung eines Amtes als Mitglied der nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden kirchlichen Organe und ihrer Ausschüsse sowie der Kirchengerichte Abwesenheitszeit zuzüglich erforderlicher Wegezeiten
- (3) Der Arbeitgeber kann in sonstigen dringenden Fällen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts nach § 20 Abs. 6 bis zu drei Arbeitstagen gewähren. Hierzu gehört u.a. die kurzzeitige Arbeitsverhinderung nach § 2 PflegeZG. In begründeten Fällen kann bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung gewährt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten.
- (4) Zur Teilnahme an Tagungen kann den gewählten Vertretern und Vertreterinnen in Organen der Verbände kirchlicher Mitarbeiter und der Gewerkschaften einschließlich deren Untergliederungen Arbeitsbefreiung bis zu acht Arbeitstagen im Jahr unter Fortzahlung des Entgelts nach § 12 erteilt werden, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten. Mitarbeitende, die einer Arbeitsrechtlichen Kommission angehören oder von ihr zur Mitarbeit herangezogen werden, ist Arbeitsbefreiung in dem für ihre Tätigkeit in dieser Kommission notwendigen Umfang ohne Minderung der Bezüge zu erteilen. Dies gilt entsprechend für die Tätigkeit von Mitarbeitenden in einer Arbeitsrechtlichen Schiedskommission

### § 33 Kündigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Bis zum Ende des sechsten Monats seit Beginn des Arbeitsverhältnisses beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsabschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (Absatz 5) bis zu einem Jahr einen Monat zum Monatsabschluss,  
bei einer Beschäftigungszeit  
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) Eine betriebsbedingte Kündigung setzt voraus, dass die Vorschriften der Rationalisierungs-sicherungsordnung (RSO) ungeachtet der §§ 1 und 2 angewendet worden sind. Mitarbeitende, die danach auf Veranlassung des Arbeitgebers im gegenseitigen Einvernehmen oder auf Grund einer Kündigung durch den Arbeitgeber aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden, erhalten eine Abfindung nach § 8 RSO. Für Mitarbeitende mit einer Beschäftigungszeit von mehr als 15 Jahren erhöht sich die Anzahl der zu zahlenden Monatsentgelte für je zwei weitere Jahre Beschäftigungszeit um jeweils ein zusätzliches Monatsentgelt. ....
- (3) Arbeitsverhältnisse von Mitarbeitenden, die das 40. Lebensjahr vollendet haben, können nach einer Beschäftigungszeit (Absatz 5) von mehr als 15 Jahren durch den Arbeitgeber nur aus einem wichtigen Grunde gekündigt werden. Soweit Mitarbeitende nach dem bis zum 30. Juni 2007 geltenden Arbeitsrecht unkündbar waren, bestimmt sich die Kündbarkeit nach den Bestimmungen des bis dahin geltenden BAT-KF § 55 Absatz 1 und 2.
- (4) Als wichtiger Grund zur außerordentlichen Kündigung gilt insbesondere der Verlust der Rechte aus der Ordination oder Vokation.
- (5) Der Austritt eines Mitarbeitenden aus der Kirche ohne den Erwerb der Mitgliedschaft in einer anderen Kirche der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland oder der Vereinigung Evangelischer Freikirchen kann ein Grund für eine Kündigung sein. Das gilt besonders, wenn die Zugehörigkeit zur Evangelischen Kirche Voraussetzung für die Begründung des Arbeitsverhältnisses gewesen ist und kein milderer Mittel als die Kündigung in Frage kommt
- (6) Beschäftigungszeit ist die bei demselben Arbeitgeber im Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen ist. ...

### § 36 - Ausschlussfrist

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Mitarbeitenden oder vom Arbeitgeber in Textform geltend gemacht werden. ... Satz 4 Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällig werdende Leistungen aus.

### Rationalisierungssicherungsordnung § 4 Arbeitsplatzsicherung

- (1) Der Arbeitgeber ist den von einer Rationalisierungsmaßnahme im Sinne des § 1 betroffenen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach den Absätzen 2 bis 5 zur Arbeitsplatzsicherung verpflichtet. Die Sicherung setzt erforderlichenfalls eine Fortbildung oder Umschulung des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin voraus.
- (2) Der Arbeitgeber ist verpflichtet, den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen einen gleichwertigen Arbeitsplatz zu sichern. Ein Arbeitsplatz ist gleichwertig im Sinne des Unterabsatzes 1, wenn sich durch die neue Tätigkeit die bisherige Eingruppierung nicht ändert und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der neuen Tätigkeit vollbeschäftigt bzw. im bisherigen Umfang beschäftigt bleiben. Bei der Sicherung eines gleichwertigen Arbeitsplatzes bei demselben Arbeitgeber gilt folgende Reihenfolge:
  - a) Arbeitsplatz an demselben Ort,
  - b) Arbeitsplatz an einem anderen Ort.

Von der vorstehenden Reihenfolge kann im Einvernehmen mit dem Mitarbeiter bzw. der Mitarbeiterin abgewichen werden. Steht ein gleichwertiger Arbeitsplatz nach Maßgabe des Unterabsatzes 3 nicht zur Verfügung, sollen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend fortgebildet oder umgeschult werden, wenn ihnen dadurch ein gleichwertiger Arbeitsplatz bei demselben Arbeitgeber zur Verfügung gestellt werden kann. ...

