## Checkliste Personal: Neubesetzung einer bestehenden Planstelle

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Thema** | **Information / Hinweise / Verfahrensregeln** |
| 1 | Kontakt zu Ansprechpartnern im Kirchenkreisamt | Wir empfehlen vor Beschlussfassung Kontakt zum/zur zuständigen Personalsachbearbeiter/in im Kirchenkreisamt aufzunehmen.  Die Mitarbeitenden werden bei der Erstellung eines Beschlussvorschlages behilflich sein. |
| 2 | Beschluss durch Kirchengemeinderat | Für die Neubesetzung einer bestehenden Planstelle in der Kirchengemeinde ist ein Beschluss des Kirchengemeinderates notwendig. |
| 3 | Der Beschluss **muss** die nachfolgenden Angaben zur Stelle zwingend beinhalten | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1 | **Name, Vorname der einzustellenden Person** | z.B. Monika Müller | □ | | 2 | **Bezeichnung der Stelle** | z.B. Erzieherin | □ | | 3 | **Eintrittsdatum** | z.B. 01.07.2023 | □ | | 4 | **wöchentliche Arbeitszeit** | z.B. 25,00 Wochenstunden | □ | | 5 | **Grund der Neubesetzung** | z.B. Der Eintritt von Frau Name in die gesetzliche Altersrente. | □ | |
| 4 | Beschlusstext | Der Beschlusstext könnte wie folgt lauten:  *„Vorbehaltlich der kirchenaufsichtlichen Genehmigung beschließt der Kirchengemeinderat, ab 01.07.2023 Frau Monika Müller als Erzieherin in der Kindertagesstätte „Name Objekt“ anzustellen. Die durchschnittliche regelmäßige Arbeitszeit wird auf 25,00 Wochenstunden festgesetzt.“ Die Einstellung von Frau Müller ist vorgesehen, da Frau Name (Planstelle Nr.\_) ab dem 30.06.2023 in den Ruhestand geht.“*  **Der Beschluss des Kirchengemeinderates ist in der Personalabteilung 6 Wochen vor Beginn des Arbeitsverhältnisses einzureichen. Diese Zeit ist notwendig, um alle erforderlichen Voten über die beabsichtigte Anstellung einholen zu können.** |
| Genehmigung | | Die Neubesetzung einer bestehenden Planstelle ist durch den Kirchenkreisrat bzw. im Rahmen der Delegation durch das Kirchenkreisamt kirchenaufsichtlich zu genehmigen. |
| 5 | Protokoll des Beschlusses an das Kirchenkreisamt | Der Protokollauszug wird vom Vorsitzenden bzw. stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchengemeinderates unterzeichnet, gesiegelt und an das Kirchenkreisamt übersandt. Die kirchenaufischtliche Genehmigung erfolgt nach Möglichkeit in der nächsten Sitzung des Kirchenkreisrates bzw. im Rahmen der Delegation durch das Kirchenkreisamt. |
| 6 | Mitteilung an den Kirchengemeinderat | Der Kirchengemeinderat erhält nach Entscheidung des Kirchenkreisrates bzw. des Kirchenkreisamtes eine Kopie des genehmigten Beschlusses. |
| 7 | **Ende** | |

**weiterführende Informationen:**

I) Die Mitarbeitervertretung hat in Stellenplanangelegenheiten ein Mitberatungsrecht nach § 46 MVG.EKD.

Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt wurde. Die Unterrichtung der Mitarbeitervertretung erfolgt durch das Kirchenkreisamt.

**II) Solange die kirchenaufsichtliche Genehmigung des betreffenden Kirchengemeinderatsbeschlusses über die vorzunehmende Anstellung nicht vorliegt, ist das Arbeitsverhältnis nicht wirksam zustande gekommen, sondern schwebend unwirksam. Arbeits- und Änderungsverträge werden erst mit der Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung rechtswirksam.**

**III) Ein befristeter Arbeitsvertrag muss immer schriftlich vorliegen. Eine mündliche Vereinbarung ist unwirksam. Der Arbeitgeber muss ihn vor Arbeitsbeginn unterschreiben und seinem neuen Angestellten vorlegen. Sonst gilt das Arbeitsverhältnis vom ersten Arbeitstag an als unbefristet.**