



Mai 2017

MitarbeiterInnenvertretung des Kirchenkreises Nordfriesland
Kirchenstr. 2, 25821 Breklum

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,
seit unserer MitarbeiterInnenversammlung ist nun schon wieder einige Zeit vergangen. Hoffentlich habt ihr sie gut in Erinnerung. Die Ergebnisse der Rückmeldebögen sind zusammengeschrieben und ausgewertet. Herr Nommensen (Referent für Öffentlichkeitsarbeit und verantwortlich für unsere Homepage) ist gebeten, sie auf unserer Homepage (mv.kirche-nf.de) zu veröffentlichen.

Außerdem planen wir bereits jetzt die kommende Versammlung und versuchen Anregungen zu berücksichtigen. Was dabei herauskommt, werdet ihr voraussichtlich im Januar 2018 erleben. (Nach der Versammlung ist vor der Versammlung☺.)

Für die angekündigten Möglichkeiten, sich in kleiner Runde zusammzusetzen (Sprechtage) haben wir folgende Orte und Zeiten ausgesucht:

Garding, ev. Kita: 04.07.2017 Föhr, Gemeindehaus: 18.07.2017
Westerland, BBZ: 06.07.2017 Niebüll, Gemeindehaus: 20.07.2017,
jeweils ab 15.30 h.

Bitte meldet Euch dazu an. Kontaktdaten siehe unten.

Zudem stehen wir ganzjährig in Breklum zur Verfügung (siehe unten).

Ange(fr)(s)agtes Wissenswertes

Mobbing

Im Nachgang zu dem Referententhema Mobbing möchten wir auf einen Kontakt hinweisen:

No Mobbing! Fairness am Arbeitsplatz

Telefon: 0451- 84040 und www.nomobbing.de

Unter dem Kontakt wird als erste Klärungshilfe ein anonymes

Beratungsgespräch am Telefon angeboten. Jeweils Dienstag von 10.00 h bis 12.00 h und 17.00 h bis 19.00h stehen ExpertInnen kostenlos zur vertraulich Beratung zur Verfügung.

Selbstverständlich sind wir als MV auch Ansprechpartner/in für dieses Thema.

Handlungsleitlinien

Seit kurzem liegen die

- *Handlungsleitlinien für eine Kultur vertrauensvollen Miteinanders zum Schutz vor Gewalt und sexuellem Missbrauch und zum Umgang mit Grenzverletzungen im Ev. Luth. Kirchenkreis Nordfriesland* vor.

In ihnen ist eine Grundsatzerklärung (7., Seite 18) des Ev. Luth. Kirchenkreises Nordfriesland zum Umgang mit Grenzverletzungen durch ArbeitnehmerInnen und ehrenamtlich Tätige abgedruckt, in der es um die Herstellung der Verbindlichkeit geht. Zudem ist der Wortlaut zur Grundsatzerklärung zu lesen. Sie wird den in den Leitlinien benannten Mitarbeitenden vorgelegt.

Arbeitszeitgesetz Auszug:

§ 3 Arbeitszeit der ArbeitnehmerInnen

Die werktägliche Arbeitszeit der Arbeitnehmer darf acht Stunden nicht überschreiten. Sie kann auf bis zu zehn Stunden nur verlängert werden, wenn innerhalb von sechs Kalendermonaten oder innerhalb von 24 Wochen im Durchschnitt acht Stunden werktäglich nicht überschritten werden.

§ 4 Ruhepausen

Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Die Ruhepausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen ArbeitnehmerInnen nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden.

Das Arbeitszeitgesetz regelt in weiteren §§ z.B. Ruhezeiten, Nacht- und Schichtarbeiten. Das Arbeitszeitgesetz muss immer in Verbindung mit dem KAT bzw. dem KTD angewendet werden. Dort sind im § 5 weitere Regelungen zur Arbeitszeit zu finden. Es empfiehlt sich diese Gesetze zu googlen und seinen Arbeitsplatz damit in Verbindung zu bringen.

Zum Thema Dienstreise steht im § 10 (7) KAT: Auszug:

Bei Dienstreisen werden die dienstliche Inanspruchnahme am auswärtigen Geschäftsort und die Zeit der Hin- und Rückreise zum und vom Geschäftsort einschließlich erforderlicher Wartezeiten für jeden Tag einschließlich der Reisetage als Arbeitszeit berücksichtigt, höchstens jedoch bis zu elf Stunden. Im § 10 (4) KTD steht: *Hat die Arbeitnehmerin die Aufsichts- und Betreuungsfunktion anlässlich von Freizeiten, Seminaren und Heimaufenthalten, wird an den Tagen der Durchführung die Arbeitszeit bis zu 7,74 Stunden täglich voll gewertet. Die darüber hinausgehende dienstlich verbrachte Zeit wird mit dem Faktor 0,25 als Arbeitszeit gewertet, höchstens jedoch bis zu einer Gesamtarbeitszeit von 11 Stunden täglich.*

Die Kirchenkreisverwaltung hält zur Abrechnung der Fahrt- bzw. Reisekosten ein Formular bereit, das unter Verwaltung / Formulare / Personalwesen auf der Homepage des Kirchenkreises zu finden ist und benutzt werden sollte.

Fahrtkosten zu angeordneten Dienstreisen werden immer ab Dienstort zum Ziel

berechnet. Sollte der Wohnort näher am Ziel liegen als der Dienstort und ist man vom Wohnort gestartet und war nicht vorher am Arbeitsplatz, wird ab Wohnort berechnet.

Ausschlussfrist § 30 KAT und KTD: Auszug:

Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von der Arbeitnehmerin oder vom Anstellungsträger schriftlich geltend gemacht werden, soweit tarifvertraglich nichts anderes bestimmt ist.

Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs aus, um die Ausschlussfrist auch für später fällig werdende Leistungen unwirksam zu machen.

Daraus ergibt sich, dass z.B. zu wenig gezahltes Entgelt ab dem Zeitpunkt, an dem Arbeitnehmende den Sachverhalt beim Anstellungsträger schriftlich gemeldet haben, 6 Monate rückwirkend nachgezahlt wird. Das Gleiche gilt natürlich auch im Umkehrschluss für die Rückforderung für z.B. zu viel gezahltes Geld.

Befristete Arbeitsverhältnisse

Arbeitsverhältnisse sind vom Grundsatz her unbefristet. Sollen sie kalendermäßig befristet werden, muss das im Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten werden. Befristungen sind mit und ohne Angabe eines sachlichen Grundes möglich.

Ein sachlicher Grund liegt z.B. vor, wenn der betriebliche Bedarf der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht, wenn Arbeitnehmende zur Vertretung eingestellt werden...(Weiteres ist im Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) zu lesen.) Befristungen ohne sachlichen Grund sind nur für maximal zwei Jahre zulässig und dürfen in der Zeit nur dreimal verlängert werden.

Eine Befristung sollte immer nachvollziehbar sein, also nicht willkürlich.

Befristete Arbeitsverträge bedürfen der genauen Prüfung. Arbeitnehmende, die ihre Arbeit schon aufgenommen haben, bevor ArbeitnehmerIn und Anstellungsträger den Arbeitsvertrag unterschrieben haben, befinden sich in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis. Die Befristung ist in dem Fall rechtsunwirksam. Fragen? Ruft uns an.

Änderungen im Erziehungsdienst und Friedhofsdienst des KAT

Der Änderungstarifvertrag Nr. 10 zum KAT liegt unterschriftsreif vor. Außerdem wurden einige Änderungen im Bereich des Friedhofsdienstes vereinbart.

Folgende Verbesserungen konnten erreicht werden (Abt. 3 –Erziehungsdienst, KAT) ab 1. April 2017:

- alle ArbeitnehmerInnen der Entgeltgruppen K 4 – K 11 erhalten eine Zulage in Höhe von 50,00 Euro
- HeilpädagogInnen und Leitungen einer Kita mit mindestens 10 Gruppen (K 11) bekommen nach 18 Jahren Erfahrungszeit eine monatliche Zulage in Höhe von 176,00 Euro. Ab 1. Juli 2017:

- ArbeitnehmerInnen in den Entgeltgruppen K 7 – K 11 erhalten eine weitere Zulage in Höhe von 50,00 Euro auf insgesamt 100,00 Euro.

Ab dem 1. Oktober 2017 ändert sich für einige Kitaleitungen die Eingruppierung bzw. die Zuweisung nach Protokollnotiz 1. (Protokollnotiz 1 beinhaltet die Zulage in Höhe der Hälfte des Unterschiedsbetrages zwischen der entsprechenden Stufe der Entgeltgruppe und der gleichen Stufe der nächst höheren Entgeltgruppe).

Neben den oben beschriebenen Zulagen erhält die

- Kitaleitung mit mindestens 2 Gruppen Protokollnotiz Nr. 1
- Kitaleitung mit mindestens 4 Gruppen Protokollnotiz Nr. 1
- Kitaleitung mit mindesten 5 Gruppen wird höhergruppiert in K 10
- Kitaleitung mit mindestens 7 Gruppen erhält ebenso Protokollnotiz Nr. 1.

Als eine weitere wichtige Änderung nicht nur für den Bereich des Erziehungsdienstes wird ein neuer Absatz in § 14 eingefügt.

Diese Vorschrift ist auf alle Mitarbeitende im KAT-Bereich anzuwenden. § 14 Abs. 3 a ermöglicht dem Anstellungsträger zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften, ein bis zwei Stufen ganz oder teilweise vorweg zu gewähren.

Im Übrigen können die Kolleginnen und Kollegen in der Entgeltstufe 5 bis zu 15 % der Stufe 2 zusätzlich erhalten.

Diese Vorschrift ist als Kann-Vorschrift ausgestaltet.

Änderungen im Friedhofsdienst (Abt. 4):

- Es gibt eine neue Definition der Leitungsfunktion: Der Begriff des Wirtschaftsbetriebs fällt weg und wird durch die Leitung ersetzt. Es gibt einen Aufgabenkatalog, der für die Leitung erfüllt sein muss. Zu diesem Aufgabenkatalog gehören:

- Aufstellung des Wirtschafts-/Haushaltsplans
- Aufstellung der prüffähigen Jahresrechnung mit Gewinn- und Verlustrechnung
- Erstellung der Kostenrechnung und Wirtschaftlichkeitsvergleiche
- und Berechnung der Nutzungsentgelte und Entgelte.

Außerdem wird der Begriff „angelegte Fläche“ wie folgt erläutert:

Angelegte Fläche ist die Fläche, die nicht Erweiterungsland ist und durch eine Wegeführung erschlossen und bewirtschaftet wird.

Postanschrift:

Mitarbeitervertretung	Kirchenstr. 2
Postfach 1180	2. Etage, Zimmer 301
25817 Bredstedt	25821 Breklum

Mail:

mitarbeitervertretung@kirchenkreis-nordfriesland.de

Telefon:

Sven-Ole Greisen 04671 6029 700

Inge Roßmeißl 04671 6029 701

Fax: 04671 6029 5700

Das Büro ist in der Regel werktags von 9.00 bis 15.00 Uhr besetzt, Freitag bis 12.00 h.

Sollte das nicht so sein, sind die Anrufbeantworter eingeschaltet. Sie können nur von der MV abgehört werden. Auch im Internet ist die MV präsent:

mv.kirche-nf.de oder www.kirchenkreis-nordfriesland.de