



Merkblatt

für Anträge auf Sonderregelungen nach § 1 e KAO

Nach § 1 e KAO können nur in Ausnahmefällen für das Arbeitsverhältnis einzelvertraglich Sonderregelungen getroffen werden, die von der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) abweichen. Diese Ausnahmefälle erfordern eine (vorherige) Genehmigung eines von der Arbeitsrechtlichen Kommission - Landeskirche und Diakonie in Württemberg beauftragten Gremiums, des so genannten § 1 e-Ausschusses. Dieses Gremium ist paritätisch mit Vertretern/Vertreterinnen der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerseite besetzt.

Für die Einbringung in das o. g. Gremium sind die **folgenden Voraussetzungen** zu beachten:

- ⇒ Der Antrag auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO ist auf dem Kopfbogen der Dienststelle zu stellen und zu unterschreiben.
- ⇒ Antragsberechtigt für Anträge auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO sind Dienststellen oder diejenigen, an die in den Dienststellen Personalangelegenheiten delegiert sind.
- ⇒ Der Antrag auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO ist an die Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission, Frau Esther Lutz, Postfach 10 13 42, 70012 Stuttgart zu stellen.
- ⇒ Der Antrag auf Ausnahmegenehmigung ist im Regelfall vor Vereinbarung der Sonderregelung zu stellen. Nachträgliche Genehmigungen können nur in begründeten Ausnahmefällen erteilt werden.
- ⇒ Die Sitzungstermine des von der Arbeitsrechtlichen Kommission - Landeskirche und Diakonie in Württemberg beauftragten Gremiums für Ausnahmegenehmigungen nach § 1 e KAO können im Internet auf der Homepage der Arbeitsrechtlichen Kommission (www.ak-wuerttemberg.de) entnommen werden.

Die Anträge auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO müssen im Regelfall spätestens acht Tage vor der nächsten Sitzung in der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission vorliegen.

- ⇒ In dem Antrag auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO soll der Sachverhalt unter Angabe von Namen, Daten, Grundüberlegungen usw. klar geschildert werden. Dabei soll klar dargelegt werden, welche Rechtsfolgen sich bei korrekter Anwendung der Kirchlichen Anstellungsordnung ergeben würden und warum in welcher Form davon abgewichen werden soll.

- ⇒ Die Unterschrift des Antrags auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO muss erkennen lassen, welche Funktion (z. B. Pfarrer/Pfarrerin, Vorsitzende/Vorsitzender des Kirchengemeinderats, Kirchenpfleger/Kirchenpflegerin o. Ä.) der/die Unterzeichnende inne hat bzw. dass der/die Unterzeichnende Mitglied der Dienststellenleitung ist.

Anträge nach § 1 e KAO, die per E-Mail ohne rechtsverbindliche Unterschrift gestellt werden, können nicht bearbeitet werden.

- ⇒ Dem Antrag auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO ist eine unterschriebene Stellungnahme der zuständigen Mitarbeitervertretung beizufügen; ohne diese Stellungnahme kann keine Behandlung des Antrags auf Ausnahmegenehmigung nach § 1 e KAO erfolgen.
- ⇒ Bei Anträgen auf Weiterbeschäftigung nach Vollendung des 73. Lebensjahres kann mit guter Aussicht auf Erfolg mit einer Verlängerung um zwei Jahre bis zur Vollendung des 75. Lebensjahres gerechnet werden. Weitergehende Anträge werden nur in absoluten Ausnahmefällen genehmigt.
- ⇒ Wenn die zukünftige Amtszeit einer Kirchenpflegerin/eines Kirchenpflegers über deren/dessen 73. Lebensjahr hinausgehen würde, ist bereits vor deren/dessen Wahl vorsorglich deren/dessen Weiterbeschäftigung nach Vollendung des 73. Lebensjahres zu beantragen. Ggf. ist an eine Abweichung von der regulären Amtszeit mit Genehmigung des Dekanatamts gemäß § 37 Abs. 1 Kirchengemeindeordnung zu denken.
- ⇒ Anträge auf Ausnahmegenehmigungen gemäß § 1 d KAO wegen fehlender Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD sind nicht an den § 1 e-Ausschuss, sondern an das Referat Arbeitsrecht des Evangelischen Oberkirchenrats (Referat 6.2) zu richten. Auch bei diesen Anträgen ist die Stellungnahme der zuständigen Mitarbeitervertretung beizufügen.
- ⇒ Es wird empfohlen, bereits bei Antragstellung eine Kopie des Antrags und der Stellungnahme der Mitarbeitervertretung an die zuständige Kirchliche Verwaltungsstelle weiterzuleiten.