

GZ: 25.0-10-V154/6

An die
Ev. Pfarrämter und Kirchenpflegen
über die Ev. Dekanatämter
- Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane -
Landeskirchliche Dienststellen
Kirchenbezirksrechnerinnen und -rechner
Große Kirchenpflegen
Vorsitzende der Mitarbeitervertretung
Evangelische Regionalverwaltungen
Gewählte(r) Vorsitzende(r) des Kirchengemeinderats
Gewählte(r) Vorsitzende(r) der Bezirkssynode
Geschäftsführungen von Bezirks- und Kreisdiakoniestationen

Freistellung von der Arbeit am Reformationstag (31. Oktober)

Rundschreiben vom 08. Mai 2014 AZ 25.00 Nr. 901/6

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Arbeitsrechtliche Kommission hat am 12. Juli 2024 eine neue Regelung zum Reformationstag (31. Oktober) beschlossen. Damit soll der Besonderheit des Reformationstages Rechnung getragen werden.

Das o.g. bisherige Rundschreiben wird damit ersetzt.

§ 6 Abs. 3 a KAO und die Protokollnotiz dazu werden wie folgt gefasst:

„(3 a) Freistellung von der Arbeit nach Maßgabe des Abs. 3 wird auch gewährt am Gründonnerstag ganztägig. Für den Reformationstag erhält jede/r Beschäftigte, für die/den an diesem Tag eine Arbeitsverpflichtung besteht, eine Arbeitszeitgutschrift; diese beträgt die Hälfte der Arbeitszeit, die sich ergibt, wenn man die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit durch die Anzahl der Arbeitstage teilt, die die/der Beschäftigte pro Woche zu leisten hat.

Protokollnotiz (KAO) zu Abs. 3 a:

„Soweit die betrieblichen/dienstlichen Verhältnisse es zulassen, können Beschäftigte, die am Reformationstag ganztägig frei nehmen möchten, auf Antrag Mehrarbeit bzw. Überstunden abbauen.“

Die neue Regelung tritt mit Wirkung ab 1. September 2024 in Kraft, so dass sie bereits für den Reformationstag 2024 zur Anwendung kommt.

Es wurde nun eine Regelung beschlossen, nach der jede/r Beschäftigte, für die/den am Reformationstag eine Arbeitsverpflichtung besteht, also auch jede Teilzeitkraft (egal ob er/sie normalerweise oder per Einteilung im Dienstplan vormittags oder nachmittags arbeitet) eine Zeitgutschrift in Höhe der Hälfte der Arbeitszeit erhält, die sich ergibt, wenn man die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit durch die Zahl der Arbeitstage teilt, die sie/er pro Woche zu leisten hat.

Wir lösen uns damit von der bisherigen Freistellung ab 12:00 Uhr komplett.

Keine Zeitgutschrift bekommen Beschäftigte, deren freier Tag auf den Reformationstag fällt (also in 2024 die Personen, die immer donnerstags frei haben) oder die für den Tag Urlaub beantragt haben oder für die bei Dienstplan keine Sollzeit für diesen Tag berechnet wird.

Die nachfolgend dargestellten Fallkonstellationen sollen Ihnen die entsprechende Umsetzung erleichtern und dienen der Klarstellung.

In allen Beispielen ist vorausgesetzt, dass am 31.10. des jeweiligen Jahres auch eine Arbeitsverpflichtung besteht. Die Verteilung der Soll-Arbeitszeit an den einzelnen Arbeitstagen, also ob vormittags oder nachmittags oder unterschiedliche Sollarbeitszeit an den einzelnen Arbeitstagen ist hierbei für die Zeitgutschrift unerheblich.

Beispiel 1: Beschäftigte, die 30 h pro Woche in einer 4-Tage-Woche arbeiten, bekommen eine Arbeitszeitgutschrift von 3,75 Stunden. Diese ermitteln sich dadurch, dass die wöchentlichen Gesamtstunden von 30 durch 4 Tage geteilt ($=7,5$ Std) und davon die Hälfte als Gutschrift erfolgt, also 3,75 Stunden. Bei gleichmäßiger Verteilung der Sollarbeitszeit auf die jeweiligen Arbeitstage beträgt die Sollarbeitszeit für den Reformationstag 7,5 Stunden ($30 \text{ ./. durch } 4 = 7,5$). Damit wären in diesem Falle am Reformationstag 3,75 Stunden zu arbeiten. Besteht der Wunsch, an diesem Tag komplett frei zu nehmen, muss eine Anrechnung von 3,75 Mehr-/Überstunden aus dem ggf. bestehenden Arbeitszeitkonto bzw. Flex-Konto der Anlage 1.2.5 zur KAO erfolgen, d.h. die Beschäftigten würden in diesem Fall 3,75 Stunden als Ist-Zeit aufschreiben und sich den Rest der Sollzeit in Höhe von 3,75 Std. aus Mehrarbeit anrechnen lassen.

Beispiel 2: Beschäftigte, die 18 Stunden pro Woche an 3 Tagen arbeiten, bekommen eine Arbeitszeitgutschrift von 3 Stunden. Diese ermitteln sich dadurch, dass die wöchentlichen Gesamtstunden von 18 durch 3 Tage geteilt ($= 6$ Std) wird und davon die Hälfte als Gutschrift erfolgt, also 3 Stunden. Bei gleichmäßiger Verteilung der Sollarbeitszeit auf die jeweiligen Arbeitstage beträgt die Sollarbeitszeit für den Reformationstag 6 Stunden ($18 \text{ ./. durch } 3 = 6$). Damit wären in diesem Falle am Reformationstag 3 Stunden zu arbeiten. Besteht der Wunsch, an diesem Tag komplett frei zu nehmen, muss eine Anrechnung von 3 Mehr-/Überstunden aus dem ggf. bestehenden Arbeitszeitkonto bzw. Flex-Konto der Anlage 1.2.5 zur KAO

erfolgen, d.h. die Beschäftigten würden in diesem Fall 3 Stunden als Ist-Zeit aufschreiben und sich den Rest der Sollzeit in Höhe von 3 Std. aus Mehrarbeit anrechnen lassen.

Beispiel 3: Beschäftigte, die 18 Stunden pro Woche an 3 Tagen arbeiten und deren Verteilung der Sollarbeitszeit auf montags 8 Stunden, mittwochs 6 Stunden und donnerstags 4 Stunden verteilt ist, bekommen auch eine Arbeitszeitgutschrift von 3 Stunden. Diese ermitteln sich dadurch, dass die wöchentlichen Gesamtstunden von 18 durch 3 Tage geteilt (=6 Std) und davon die Hälfte als Gutschrift erfolgt, also 3 Stunden. Damit wäre in diesem Fall am Reformationstag 1 Stunde zu arbeiten und es könnten 4 Stunden Ist-Zeit aufgeschrieben werden. Besteht der Wunsch, an diesem Tag komplett frei zu nehmen, muss eine Anrechnung von 1 Mehr-/Überstunde aus dem ggf. bestehenden Arbeitszeitkonto bzw. Flex-Konto der Anlage 1.2.5 zur KAO erfolgen. d.h. die Beschäftigten würden in diesem Fall 3 Stunden als Ist-Zeit aufschreiben und den Rest der Sollzeit in Höhe von 1 Std. aus Mehrarbeit anrechnen lassen.

Beispiel 4: Auch Beschäftigte, die Vollzeit arbeiten, erhalten die Zeitgutschrift für den Reformationstag. Bei (zur Zeit geltender) Wochenarbeitszeit von 39 Stunden und gleichmäßiger Verteilung der Sollarbeitszeit auf fünf Wochentage, erhalten Beschäftigte eine Zeitgutschrift von 3,9 Std. Diese ermitteln sich dadurch, dass die wöchentlichen Gesamtstunden von 39 durch 5 Tage geteilt (= 7,8 Std) werden und davon die Hälfte als Gutschrift erfolgt, also 3,9 Stunden. Besteht der Wunsch, an diesem Tag komplett frei zu nehmen, muss eine Anrechnung von 3,9 Mehr-/Überstunden aus dem ggf. bestehenden Arbeitszeitkonto bzw. Flex-Konto der Anlage 1.2.5 zur KAO erfolgen, d.h. die Beschäftigten würden in diesem Fall 3,9 Stunden als Ist-Zeit aufschreiben und sich den Rest der Sollzeit in Höhe von 3,9 Std. aus Mehrarbeit anrechnen lassen.

Beispiel 5: Beschäftigte, die am 31.10. Urlaub nehmen wollen, müssen einen ganzen Tag Urlaub einsetzen.

Wir weisen außerdem darauf hin, dass es nach der KAO nicht zulässig ist, Regelungen in Dienstvereinbarungen aufzunehmen, die an **Geburtstagen von Mitarbeitenden** eine Freistellung z.B. ab 12:00 Uhr mit entsprechender Zeitgutschrift vorsehen. Es ist möglich, in Dienstvereinbarungen einen Passus aufzunehmen, dass Mitarbeitende am Geburtstag im Rahmen der dienstlichen/betrieblichen Notwendigkeiten nach Möglichkeit z.B. ab 12 Uhr dienstfrei bekommen sollen. Dafür müssten sich die Beschäftigten die ihnen an diesem Tag noch fehlenden Sollstunden aus Mehrarbeit anrechnen lassen, ohne hierfür eine Zeitgutschrift zu erhalten.

Für Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamte gilt unverändert § 3 Satz 2 der Verordnung Arbeitszeit Kirchenbeamte.

Wir bitten um entsprechende Beachtung.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Michael Frisch
Oberkirchenrat