

Anmerkung: Grau unterlegte Bereiche sind zu ergänzen. Nicht Zutreffendes ist zu streichen.

Anschrift Anstellungsträger

Ihre Abordnung/Teilabordnung zum/r _____

Sehr geehrte/r _____,

wie mit Ihnen besprochen, werden Sie gemäß § 4 Absatz 1 der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) vom _____ bis _____ zum/r _____ abgeordnet.

Alternativ für Teilabordnung:

wie mit Ihnen besprochen, werden Sie gemäß § 4 Absatz 1 KAO ab vom _____ bis _____ im Umfang von _____ v.H. zum/r _____ abgeordnet. Im Umfang von _____ v.H. bleiben Sie weiterhin bei Ihrem Anstellungsträger tätig.

An Ihrem Arbeitsverhältnis (Dienst-/Arbeitsvertrag vom _____) zum/r _____ ändert sich durch die Abordnung/Teilabordnung nichts. Insbesondere läuft Ihre Beschäftigungszeit und Stufenlaufzeit ganz normal weiter.

Während Ihres Einsatzes bei/m _____ ist _____ berechtigt, Ihnen Weisungen in Bezug auf Ihre Arbeitsleistung zu erteilen. Im Übrigen verbleiben die Arbeitgeberrechte und –pflichten aber vollständig bei Ihrem Anstellungsträger.

Bei/m _____ (*Arbeitgeber, an den abgeordnet wird*) gelten folgende Dienstvereinbarungen, die für Ihr Arbeitsverhältnis zutreffen: _____.

Die Mitarbeitervertretung wurde beteiligt und hat der Abordnung zugestimmt.

- Durch die Abordnung bleibt Ihr ursprüngliches Arbeitsverhältnis unverändert. Dieses richtet sich nach der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) in der jeweils geltenden Fassung. Die KAO basiert im Wesentlichen auf dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) in der für die Kommunen geltenden Fassung. In der KAO sind alle wesentlichen Arbeitsbedingungen, z.B. die Höhe des Entgelts, die Arbeitszeit und die Urlaubsdauer geregelt. Die aktuelle KAO erhalten Sie entweder von _____ (*Personalstelle des Anstellungsträgers*) oder frei zugänglich im Internet unter www.service.elk-wue.de unter der Rubrik Recht/Rechtssammlung.
- Die Erstattung von Fahrtkosten richtet sich nach der Landeskirchlichen Reisekostenordnung.
- Während der Abordnung ist die Mitarbeitervertretung (MAV) der Dienststelle für Sie zuständig, an die Sie abgeordnet sind: _____. (*Hier Bezeichnung der*

zuständigen MAV sowie Name und Kontaktdaten der/des Vorsitzenden eintragen.) Sofern Sie nur teilweise abgeordnet sind, bleibt zusätzlich – was diesen Teil Ihres Dienstauftrages angeht - die bei Ihrem Anstellungsträger für Sie zuständige MAV Ihr Ansprechpartner: _____ . *(Hier Bezeichnung der zuständigen MAV sowie Name und Kontaktdaten der/des Vorsitzenden eintragen.)*

- Es gibt nach der KAO kein Verbot, ein Arbeitsverhältnis zu dem Arbeitgeber einzugehen, zu dem Sie abgeordnet werden.
- Wenn die Abordnung endet, so werden Sie entsprechend Ihrem Arbeitsvertrag bei Ihrem Anstellungsträger weiterbeschäftigt.
- Da sowohl für Ihren Anstellungsträger als auch für den Arbeitgeber, zu dem Sie abgeordnet werden, die KAO gilt, sind Sie vergleichbaren Beschäftigten des aufnehmenden Arbeitgebers gleichgestellt.

Alternativ, wenn beim Arbeitgeber, zu dem abgeordnet wird, nicht die KAO gilt:

Bei/m _____ (Arbeitgeber, an den abgeordnet wird) gelten für vergleichbare Arbeitnehmer/innen folgende – im Vergleich zur KAO günstigere - Arbeitsbedingungen, die Ihnen für die Dauer der Abordnung ebenfalls zustehen:

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an _____ wenden.

Mit freundlichen Grüßen

_____ *(Personalstelle)*