

Ausführungsbestimmungen zu § 1 VO GA KVVG (§ 1 VO GA KVVG – Ausfbest.)

Vom 8. Mai 2024

(KlAnz. 2024, Nr. 69, S. 108),

zuletzt geändert am 11. Oktober 2024 (KlAnz. 2024, Nr. 130, S. 228)

Zu § 1 der Verwaltungsverordnung über die Erteilung von Vorausgenehmigungen vom 11. Oktober 2024 (KlAnz. für die Diözese Aachen vom 23. Oktober 2024, Nr. 125, S. 220) ergehen gemäß § 3 GA KVVG folgende Ausführungsbestimmungen für den kirchengemeindlichen Bereich:

A. Einstellung

- I. Bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen haben folgende Unterlagen bei der Einstellung von Mitarbeitern/innen vorzuliegen, die nach Prüfung zur Personalakte zu nehmen sind:
 1. Lebenslauf und Personalbogen
 2. Führungszeugnis, Selbstauskunftserklärung
 3. ggf. Dokumentation der Einsichtnahme in das Erweiterte Führungszeugnis (EFZ)
 4. Gesundheitszeugnis, ggf. Immunitätsschutz nach der Biostoffverordnung, ggf. Bescheinigung gemäß § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG)
 5. Kopie des(r) Qualifikationsnachweise(s), soweit erforderlich,
 6. ggf. Kopie(n) der Geburtsurkunde(n) des(r) Kindes(r)
 7. ggf. Kopie des Schwerbehindertenausweises
 8. Zustimmung der Mitarbeitervertretung zur Einstellung
- II. Unabdingbar zur Genehmigung von Dienst- und Arbeitsverträgen sind folgende Unterlagen vorzulegen und zu prüfen bei:
 1. allen Mitarbeitern/innen
 - Führungszeugnis, Selbstauskunftserklärung
 - Kopie des(r) Qualifikationsnachweise(s), soweit für die Eingruppierung nach den Tätigkeitsmerkmalen der KAVO erforderlich
 - Zustimmung der Mitarbeitervertretung zur Einstellung
 2. dem von der Präventionsordnung vorgesehenen speziellen Personenkreis

- Dokumentation der Einsichtnahme in das Erweiterte Führungszeugnis (EFZ) statt des einfachen Führungszeugnisses.

III. Für die kirchenaufsichtliche Genehmigung ist

- der Einstellungsbeschluss in zweifacher Ausfertigung
- der Arbeitsvertrag in dreifacher Ausfertigung

vorzulegen; im antizipierten Genehmigungsverfahren genügt jeweils eine Ausfertigung weniger.

B. Änderung von Arbeitsverhältnissen

Für die kirchenaufsichtliche Genehmigung ist der Abänderungsvertrag bzw. die geschlossene Nebenabrede, jeweils in dreifacher Ausfertigung mit dem dazugehörigen Beschluss des zuständigen Gremiums in zweifacher Ausfertigung vorzulegen; im antizipierten Genehmigungsverfahren genügt jeweils eine Ausfertigung weniger.

C. Beendigung von Arbeitsverhältnissen und Abmahnungen

1. Bei Kündigung, Auflösungsvertrag und einer Abmahnung ist die gesetzlich und kirchenrechtlich vorgeschriebene Form zu beachten. Willenserklärungen bedürfen zur ihrer Rechtswirksamkeit des Beschlusses des zuständigen Organs und der Unterschriften des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters sowie von zwei weiteren Mitgliedern des Organs unter Beidrückung des Amtssiegels.
2. Der Kündigungsbeschluss sowie eine Kopie des Kündigungsschreibens sind unter Mitteilung der Kündigungsgründe und der Bestätigung über die Einhaltung des Verfahrens nach der Mitarbeitervertretungsordnung in die Personalakte aufzunehmen.
3. Der Beschluss über die Abmahnung sowie eine Kopie der Abmahnung sind nach Anhörung des Mitarbeitenden zur Personalakte zu nehmen.
4. Der Beschluss über den Auflösungsvertrag, sowie eine Kopie des Auflösungsvertrages sind zur Personalakte zu nehmen.

D. Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Juni 2024 in Kraft. Sie ersetzen die bisherigen Ausführungsbestimmungen zur „Richtlinie zum Verfahren bei der Genehmigung von Dienst- und Arbeitsverträgen“ vom 27. Juni 2017 (KlAnz. für die Diözese Aachen 2017, Nr. 101, S. 143).