

AZ 25.00 Nr. 25.0-10-V108/6

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  
Kirchliche Verwaltungsstellen  
Geschäftsführungen von Bezirks- und Kreisdiakoniestationen

---

## **Einführung der 39-Stunden-Woche ab 1. Januar 2023**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Arbeitsrechtliche Kommission hat in ihrer Sitzung am 15. Juli 2022 beschlossen, die regelmäßige Arbeitszeit für alle Beschäftigten, die nach der KAO angestellt sind, ab 1. Januar 2023 auf 39 Stunden zu reduzieren. Damit verbunden ist der Wegfall der bisherigen drei AZV Tage. Beamte und Beamtinnen sind von der Reduzierung der Soll-Arbeitszeit sowie dem Wegfall der AZV-Tage nicht betroffen.

### **I. Rechtliche Auswirkungen in der KAO**

Zur Reduzierung der bisherigen Arbeitszeit in Höhe von 40 Stunden auf die künftigen 39 Stunden wöchentlich wurden **folgende Änderungen in die KAO aufgenommen**:

1. Die Regelungen in § 6 Absatz 1 der KAO wurden entsprechend angepasst.
2. In § 6 Absatz 1a KAO wurde nachfolgend genannte Flexibilisierung der Arbeitszeit aufgenommen:

(1 a) Die Beschäftigten haben die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit nach Maßgabe der Anlage 1.2.5 zur KAO flexibel zu gestalten. Weitergehende Möglichkeiten der flexiblen Arbeitszeitgestaltung nach Maßgabe anderer Vorschriften der KAO bleiben unberührt.

3. Daraus folgend wurde eine neue Anlage 1.2.5 zur KAO eingefügt, die wie folgt lautet:

## **Anlage 1.2.5 zur KAO**

### **Arbeitsrechtliche Regelung zur Flexibilisierung der Arbeitszeit**

#### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Anlage gilt für alle Beschäftigten im Bereich der KAO, für welche es kein gesondertes Arbeitszeitkonto nach § 10 gibt und die nicht unter die Anlage 3.4.1 fallen.

#### **§ 2**

#### **Flexibilisierung**

(1) Beschäftigte können am Monatsende bis zu 24 Plusstunden oder 8 Minus-stunden ohne Genehmigung der oder des Vorgesetzten in den folgenden Abrechnungsmonat übertragen. Mit vorheriger Genehmigung der oder des Vorgesetzten können bis zu 48 Plusstunden in den folgenden Abrechnungsmonat übertragen werden. Die Rückführung auf maximal 24 Plusstunden muss innerhalb von 3 Monaten erfolgen. Hierfür ist vorrangig Zeitausgleich zu gewähren, wenn dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist, erfolgt die Rückführung durch Auszahlung der Mehrarbeits- bzw. Überstunden. § 8 KAO bleibt hiervon unberührt.

Bei Teilzeitbeschäftigten wird die höchstzulässige Zeitschuld bzw. das höchstzulässige Zeitguthaben entsprechend dem Verhältnis der mit ihnen vereinbarten Arbeitszeit zur Arbeitszeit von Vollbeschäftigten reduziert.

(2) Sofern die dienstlichen Belange dies zulassen, können Beschäftigte im Einvernehmen mit dem oder der Vorgesetzten ganze Arbeitstage oder auf Wunsch der Beschäftigten einzelne Stunden Arbeitszeit ausgleichen.

(3) Vor Antritt einer Elternzeit oder sonstigen Beurlaubung sind die Minus- oder Plusstunden auszugleichen.

#### **§ 3**

#### **Arbeitszeitdokumentation**

(1) Beschäftigte sind verpflichtet, die tägliche Arbeitszeit zu dokumentieren.

(2) Die monatliche Arbeitszeitdokumentation ist jeweils unmittelbar nach Ende des Kalendermonats dem oder der Vorgesetzten vorzulegen.

Dieser oder diese überwacht die Einhaltung der Arbeitszeitregelungen. Der Arbeitszeitnachweis gilt als anerkannt, sofern innerhalb von zwei Wochen kein Widerspruch erfolgt.

4. Die in § 8 Absatz 3 der Dienstordnung für die erzieherisch tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen Kindertageseinrichtungen (Anlage 3.2.1 zur KAO) geregelte Verfügungszeit wurde von bisher 25 % (entspricht 10 Stunden bei Vollbeschäftigung)

auf 23,08 %, dies entspricht 9 Stunden bei Vollbeschäftigung reduziert. Die neue Dienstordnung können Sie im Dienstleistungsportal in Kürze downloaden.

## **II. Zur Umsetzung der Reduzierung geben wir folgende Hinweise:**

Die Reduzierung sollte nicht durch Arbeitsverdichtung kompensiert werden, sondern sollte entweder:

- durch Aufstockung der Dienstumfänge bei Teilzeitbeschäftigten (sofern der Stellenplan und die haushaltsrechtlichen Vorgaben dies zulassen) oder
- Entlastung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgrund Aufgabenverlagerungen (z.B. Aufstockung von vorhandenem Personal, weiteres Personal, Fremdvergabe, etc.)

umgesetzt werden. Eine weitere Alternative wäre es, dass Sie die Arbeitszeiterfassung bzw. die Arbeitszeitermittlung im Bereich VGP 16 (AZE) auf Veränderungen durchgehen und diese an die aktuellen Gegebenheiten anpassen. Ggf. kann so der bisherige Arbeitsumfang unter Berücksichtigung der 39-Stunden-Woche beibehalten werden.

Bei Teilzeitkräften empfehlen wir den Beschäftigungsumfang ggf. zu erhöhen, sofern die Beschäftigten hiermit einverstanden sind. Zu beachten wäre insbesondere. Wir raten die Geringfügigkeitsgrenze, die von bisher 450 € ab 1. Oktober 2022 auf 520 € erhöht wird zu beachten. Das sollte jetzt schon mit eingeplant werden, damit im Januar dieser kleine Puffer genutzt werden kann. Im Falle von Arbeitszeitaufstockungen müssen Sie ggf. für das Haushaltjahr 2023 höhere Personalkosten in Ihrer Personalkostenhochrechnung einplanen.

Die mit der Anlage 1.2.5 zur KAO eingeführte Flexzeit bietet eine gute Möglichkeit zeitweise anfallende erhöhte Arbeitsanfälle zu kompensieren und entsprechend auszugleichen.

Hierfür ist eine korrekte Arbeitszeitdokumentation unerlässlich. Ein Muster für eine Arbeitszeitdokumentation erhalten Sie beigelegt. Es kann auch eine vergleichbare Arbeitszeitdokumentation, die auf die Bedürfnisse vor Ort gestaltet wurde, verwendet werden. Im Bereich Kindertageseinrichtungen können Sie weiterhin die Formulare des Landesverbands Kindertagesstätten verwenden. Wir empfehlen die Dokumentationen zeitnah nach Ablauf eines Abrechnungsmonats durch der/n jeweilige/n Vorgesetzte/n zu prüfen, um ggf. frühzeitig einen Überblick über angefallene Minus- bzw. Mehrstunden zu haben. Keine Berufsgruppe ist von der Arbeitszeitdokumentation ausgenommen. Die Arbeitszeitdokumentation gilt für alle Beschäftigten, insbesondere auch für den Hausmeister-/Mesnerbereich, den Organistendienst und den pädagogischen Bereich. Wir weisen darauf hin, dass die Auszahlung von Mehrarbeit/Überstunden ohne Anordnung und Arbeitszeitznachweis nicht möglich ist, da es auf Grund der fehlenden Arbeitszeitdokumentation an einer rechtlichen Grundlage fehlt.

Die AZE-Formulare für Hausmeister/Mesner, Organisten und Kirchenpfleger werden entsprechend auf die 39-Stunden-Woche angepasst.

Die Arbeitszeit der pädagogischen Mitarbeitenden in den Kindertageseinrichtungen unterteilt sich in die Arbeit mit den Kindern und in die Verfügungszeit. Die Anpassung der Verfügungszeit von 25 % auf 23,08% entspricht bei einer Vollzeitkraft 9 Stunden/Woche, damit kann eine Betreuungszeit wie bisher von 30 Wochenstunden von einer Vollzeitkraft abgedeckt werden. Die Aufgaben und Tätigkeiten, die in der Verfügungszeit erbracht werden, müssen entsprechend überprüft und angepasst werden. Der Ev. Landesverband

– Tageseinrichtungen für Kinder in Württemberg e.V. stellt ein Infoblatt zu Methoden zur Planung und Reflexion der Verfügungszeit zum Download auf seiner Website zur Verfügung. Die Einführung der 39-Stunden-Woche löst durch die Anpassung der Verfügungszeit keine Erhöhung des Personalbedarfs auf Grundlage der KAO-Personalberechnungstabelle für den Kitabereich aus.

Der Ausgleich von Mehrarbeitsstunden gemäß Anlage 1.2.5 von bis zu drei ganzen Arbeitstagen bei einer 5-Tage-Woche pro Jahr soll ermöglicht werden unabhängig davon, in welchem Aufgabenbereich (Arbeit mit den Kindern oder Verfügungszeit) diese entstanden sind. Darüber hinaus entstandene Mehrarbeitsstunden sollen in der Regel in dem Aufgabenbereich ausgeglichen werden, in dem sie entstanden sind. Bei der Entscheidung über den Ausgleich von Mehrarbeitsstunden an weiteren ganzen Tagen im Jahr sind insbesondere die betrieblichen Anforderungen zur Erfüllung des Bildungs- und Betreuungsauftrags der Kindertageseinrichtung sowie die Belastungssituation des Kitateams zu berücksichtigen.

Die Deputate der Religionspädagogen und Religionspädagoginnen und die damit verbundenen arbeitsrechtlichen Regelungen in der KAO bleiben unverändert. Im Übrigen sind die Anstellungsregelungen zu den Lehrkräften zu beachten.

Für bereits bestehende Altersteilzeitvereinbarungen von Beschäftigten, die sich ab 1. Januar 2023 noch in der Arbeitsphase befinden, ist die Reduzierung der Arbeitszeit auf 39 Stunden wöchentlich ebenfalls umzusetzen. Eine Änderung der Stunden in bereits abgeschlossenen Altersteilzeitverträgen ist nicht erforderlich, da nach dem Altersteilzeitgesetz (§ 6 Abs. 2) für die Altersteilzeit, der Durchschnitt der Arbeitszeit der letzten 24 Monate vor dem Übergang in die Altersteilzeit zugrunde zu legen und maßgebend für das aufgebaute Wertguthaben ist.

Was passiert, wenn gemäß § 2 Absatz 3 der Anlage 1.2.5 zur KAO ein Ausgleich z.B. vor der Elternzeit nicht möglich ist? Hier empfehlen wir, dass der Arbeitgeber im Einvernehmen mit dem oder der Beschäftigten eine Entscheidung trifft, ob die Stunden ausbezahlt werden oder, dass ein Übertrag für die Zeit nach der Elternzeit stattfindet.

Bitte denken Sie daran, auch die Dienstplanprogramme (die z.B. im Bereich der Diakoniestationen eingesetzt werden) anzupassen und dort die Soll-AZ und den Wegfall der AZV-Tage zu hinterlegen. Bitte nehmen Sie ggf. mit Ihrem Software-Dienstleister hierzu Kontakt auf.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Michael Frisch  
Oberkirchenrat

Anlagen:  
Musterarbeitszeitnachweis 39-Stunden-Woche  
Musterinformationsschreiben zur Änderung der AZ zum 1.1.23