

Anschrift Anstellungsträger

Ihre Abordnung zum/r \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Frau \_\_\_\_\_,

wie in der Übernahmevereinbarung bzw. Änderungsvertrag vom \_\_\_\_\_ vereinbart, tritt die Evangelische Landeskirche in Württemberg mit Wirkung zum \_\_\_\_\_ mit allen Rechten und Pflichten in das bestehende Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und Ihrem bisherigen Arbeitgeber ein. Die befristete Erhöhung Ihres Anstellungsumfangs können Sie § 3 der Übernahmevereinbarung bzw. des Änderungsvertrags vom \_\_\_\_\_ entnehmen.

Wie mit Ihnen besprochen, werden Sie gemäß § 4 Absatz 1 der Kirchlichen Anstellungsordnung (KAO) von der Evangelischen Landeskirche (im Folgenden abgebender Arbeitgeber genannt) ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ im Umfang von \_\_\_\_\_ v.H. zum/r \_\_\_\_\_ (im Folgenden aufnehmender Arbeitgeber genannt) abgeordnet.

An Ihrem Arbeitsverhältnis (Übernahmevereinbarung/Änderungsvertrag vom \_\_\_\_\_) ändert sich durch die Abordnung nichts. Insbesondere läuft Ihre Beschäftigungszeit und Stufenlaufzeit ganz normal weiter.

Während Ihres Einsatzes beim aufnehmenden Arbeitgeber ist dieser berechtigt, Ihnen Weisungen in Bezug auf Ihre Arbeitsleistung zu erteilen. Die Urlaubsverwaltung sowie die Überwachung der Einhaltung der vertraglich geschuldeten Arbeitszeit erfolgen durch den aufnehmenden Arbeitgeber. Personalentwicklungsgespräche werden vom aufnehmenden Arbeitgeber geführt. Im Übrigen verbleiben die Arbeitgeberrechte und – pflichten aber vollständig bei Ihrem Anstellungsträger bzw. dem abgebenden Arbeitgeber.

Reisekostenanträge sind beim abgebenden Arbeitgeber (Referat 2.3 – Diakonat) zu stellen. Bitte vermerken Sie auf Ihren Reisekostenanträgen den jeweiligen Zweck der Reise bzw. ob diese mit projektbezogenen Aufgaben in Zusammenhang steht.

Beim aufnehmenden Arbeitgeber gelten folgende Dienstvereinbarungen, die für Ihr Arbeitsverhältnis zutreffen:

\_\_\_\_\_.

Die Mitarbeitervertretung hat der Anstellung bei der Evangelischen Landeskirche sowie der Eingruppierung und Abordnung zum aufnehmenden Arbeitgeber zugestimmt.

- Durch die Abordnung bleibt Ihr ursprüngliches Arbeitsverhältnis (Übernahmevereinbarung/Änderungsvertrag vom \_\_\_\_\_) 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 vom abgebenden Arbeitgeber - Referat 2.3 – Diakonat oder frei zugänglich im Internet unter [www.service.elk-wue.de](http://www.service.elk-wue.de) unter der Rubrik Recht/Rechtssammlung.
- Die Erstattung von Fahrtkosten richtet sich nach der Landeskirchlichen Reisekostenordnung.
- Für Sie ist weiterhin die Mitarbeitervertretung der Dienststelle zuständig, an die Sie abgeordnet sind: \_\_\_\_\_. *(Hier Bezeichnung der zuständigen MAV sowie Name und Kontaktdaten der/des Vorsitzenden eintragen.)* Somit bleibt die Wahlberechtigung und Wählbarkeit in der seitherigen Mitarbeitervertretung erhalten.
- Da sowohl für den abgebenden Arbeitgeber als auch für den aufnehmenden Arbeitgeber, die KAO gilt, sind Sie mit vergleichbaren Beschäftigten des aufnehmenden Arbeitgebers gleichgestellt.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an \_\_\_\_\_ wenden.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_ (Personalstelle)