



## **Vergütungs- und Urlaubsregelungen**

**für Ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 2020**

### **I. Regelungen**

#### **1. Gehälter**

Die innerhalb des Bundes Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden tätigen Ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen für ihren und den Unterhalt ihrer Familien angemessene Bezüge erhalten. Die Urlaubs- und Vergütungsregelungen beschreiben einen Mindeststandard. Zulagen können vereinbart werden. Hier sind besonders regionale Besonderheiten (hohe Mieten und sonstige Lebenshaltungskosten) zu berücksichtigen.

**Auf Beschluss des Präsidiums werden die Vergütungen zum 1. Juli 2020 um 1,4% erhöht.** Daraus ergeben sich für die einzelnen Dienstjahresstufen folgende Bezüge:

<b>ab 1. Juli 2020</b>	<b>Vergütung (zzgl. RGO-Beitrag)</b>
	<b>Monatsgehalt in Euro</b>
Stufe 1 ( 1.- 3. Dienstjahr)	3.004,-
Stufe 2 ( 4.- 6. Dienstjahr)	3.314,-
Stufe 3 ( 7.-10. Dienstjahr)	3.607,-
Stufe 4 (11.-15. Dienstjahr)	3.912,-
Stufe 5 (ab 16. Dienstjahr)	4.120,-

#### **2. Dienstjahre**

Für die Ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf den Listen des Bundes geführt werden, gilt die Regelung in § 5 der Ordnung für Ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Bundes.

### **3. Kindergeldzulage**

Kindergeldberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Nachweis eines entsprechenden Bezuges für jedes Kind eine Kindergeldzulage von 90 EURO pro Monat. Die Kindergeldzulage wird vom 1. des Monats an ausgezahlt, in den das für den Bezug maßgebende Ereignis fällt. Sie wird nicht mehr gezahlt für den Monat, in dem die Anspruchsvoraussetzungen an keinem Tag vorgelegen haben. Bei Teilzeitbeschäftigungsverhältnissen wird die Kindergeldzulage anteilig gezahlt.

### **4. Dienstzimmer und Arbeitsmittel**

Der Dienstgeber stellt der Mitarbeiterin / dem Mitarbeiter kostenfrei Dienstzimmer und Arbeitsmittel zur Verfügung. Zu den Arbeitsmitteln gehört die Büroeinrichtung (z.B. Schreibtisch, Stuhl, PC und Drucker).

Bei Diensten mit hoher Reisetätigkeit (z.B. GJW) muss vor Dienstbeginn geklärt werden, wie diese Reisetätigkeit organisiert werden soll. Es ist nicht davon auszugehen, dass der Dienstnehmer sein Privatfahrzeug dafür zur Verfügung stellt.

### **5. Jahressonderzahlung**

Als freiwillige und jederzeit widerrufliche Gratifikation wird jährlich eine Sonderzahlung in Höhe eines Monatsgehaltes gewährt, welche zur Hälfte als Urlaubsgeld im Juni und als Weihnachtsgeld im November eines Jahres ausgezahlt wird. Im Jahr des Dienstbeginns wie auch im Jahr der Dienstbeendigung wird die Sonderzahlung zeitanteilig abgerechnet. Während einer Elternzeit besteht kein Anspruch auf die Jahressonderzahlung

### **6. Ruhegeld- und Versorgungsordnung (RGO)**

Die Vorschriften zur Beitragszahlung gemäß RGO sind im § 14 der Ordnung zum Dienstrecht des Bundes geregelt sowie in § 10 der Satzung der RGO abgebildet.

### **7. Urlaub**

Der Urlaubsanspruch für die ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt je Kalenderjahr wie folgt:

Stufe 1 (1.- 3. Dienstjahr): 30 Tage (6-Tage-Woche)

Stufe 1 (1.- 3. Dienstjahr): 25 Tage (5-Tage-Woche)

Stufe 2 (4.-10. Dienstjahr): 33 Tage (6-Tage-Woche)

Stufe 2 (4.-10. Dienstjahr): 28 Tage (5-Tage-Woche)

Stufe 3 (ab 11. Dienstjahr): 36 Tage (6-Tage-Woche)

Stufe 3 (ab 11. Dienstjahr): 30 Tage (5-Tage-Woche)

Ordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat, in welchem sie bei einem Dienstgeber bzw. einer Dienststelle nach §§ 8, 17 der Ordnung zum Dienstrecht des Bundes tätig waren.

Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

## **8. Vermögenswirksame Leistungen**

Nach Beschluss der Bundesleitung wird ein Dienstgeberanteil von 7,00 EURO zur vermögenswirksamen Leistung ab 01.07.1985 gewährt. Dieser Dienstgeberanteil ist steuer- und sozialversicherungspflichtig.

## **II. Rechtliche Informationen**

### **1. Sozialversicherung**

Alle unter Ziffer 1 aufgeführten Personen sind grundsätzlich versicherungspflichtig in der Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Im Krankheitsfall wird das Gehalt vom Dienstgeber für 6 Wochen weitergezahlt. Nach den gesetzlichen Bestimmungen tragen die Dienstgeber und Dienstnehmer je die Hälfte der Beiträge zur Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Das gilt auch für den Zusatzbeitrag zur Krankenversicherung. Der Beitragssatz ist krankenkassenindividuell. Für Dienstnehmer, die eine Elterneigenschaft nicht nachweisen können, wird ein zusätzlicher Pflegeversicherungsbeitrag in Höhe von 0,25% fällig. Alle Dienstgeber, die eigene Körperschaftsrechte haben oder an den Körperschaftsrechten des Bundes partizipieren, sind gesetzlich verpflichtet, am Ausgleichsverfahren der Arbeitgeberaufwendungen für Mutterschaftsleistungen (U2) teilzunehmen. Dienstgeber mit Vereinsstatus zahlen zusätzlich die U1 im Rahmen des Ausgleichsverfahrens. Den Beitrag zur U1 und U2 trägt der Dienstgeber allein. Übersteigt das sozialversicherungspflichtige Jahresentgelt die Jahresverdienstgrenze des letzten sowie des neuen Kalenderjahres, werden die unter Ziffer 1 aufgeführten Personen in ihrer Kranken- und Pflegekasse als freiwilliges Mitglied versichert, und zwar mit Krankengeldanspruch nach 6 Wochen. Bei freiwillig Kranken- und Pflegeversicherten ist als Dienstgeberzuschuss der Betrag zu zahlen, der als Dienstgeberanteil bei Kranken- und Pflegeversicherungspflicht zu zahlen wäre (zu beachten ist die jeweils gültige Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung). Die Gemeinden mit eigenen Körperschaftsrechten bzw. die an den Körperschaftsrechten des Bundes partizipieren sind von der Zahlung der Insolvenzgeldumlage befreit.

### **2. Verwaltungs-Berufsgenossenschaft**

Alle hauptamtlich und ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft gesetzlich unfallversichert. Die Beiträge hat der Dienstgeber allein zu tragen. Die Gemeinden mit eigenen Körperschaftsrechten bzw. die an den Körperschaftsrechten des Bundes partizipieren sind von der Zahlung des Anteils an der Konkursausfallgeld-Umlage befreit und ebenso vom Anteil am Gemeinsamen Ausgleich. Die Post-Anschrift der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft lautet: 22281 Hamburg, die Telefon-Nr. 040/5146-0.

### **3. Dienstwohnung**

Bei freier Dienstwohnung ist der steuerlich anzurechnende Mietzins ein Teil des Gehaltes. Für die Berechnung des zu besteuern den geldwerten Vorteils ist gemäß § 8 Abs. 2 ESTG, Abschnitt 31 Abs. 5 der LSTR, der ortsübliche Mietwert der Wohnung zugrunde zu legen. Dabei ist die Miete anzusetzen, die für eine nach Baujahr, Lage und Ausstattung vergleichbare Wohnung üblich ist. Abschläge für berufsbedingte Beeinträchtigungen dürfen nicht vorgenommen werden. In die Berechnung des Mietwertes der Wohnung wird das Dienstzimmer der Ordinierten Mitarbeiterin / des Ordinierten Mitarbeiters nicht einbezogen.

## **III. Allgemeine Informationen**

### **1. Muster für Dienststellenvereinbarungen und Arbeitsverträge**

Der Bund bietet den Gemeinden und den Ordinierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Muster für Dienststellenvereinbarungen an und empfiehlt die Anwendung.

Der Bund bietet für nichtordinierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z.B. Gemeindereferenten, Hausmeister usf.) Musterarbeitsverträge an. Für den Abschluss solcher Verträge ist bei rechtlich nicht selbständigen Gemeinden in der Regel eine Vollmacht des Bundes erforderlich.

### **2. Gehaltsabrechnungs-Service**

Der Bund EFG bietet den Gemeinden einen Gehaltsabrechnungs-Service gegen eine Gebühr an. Informationen zu den Bedingungen und Abläufen: Anja Boje, [aboje@baptisten.de](mailto:aboje@baptisten.de), Tel.: 033234 74-163

### **3. Versicherungen**

Der Bund hat für die Gemeinden preiswerte Sammelversicherungsverträge für die Sparten Haftpflicht und Unfall abgeschlossen. Rahmenverträge bestehen für die Sparten: Gebäude, Inventar und Krankenzusatzversicherungen. Mit der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft wurde ein Rahmenvertrag für die ehrenamtlich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter abgeschlossen. Informationen sind bei Detlev Steinicke in der Außenstelle des Bundes EFG in Bad Homburg, Tel. 06172-800413, zu erhalten.

Die vom Präsidium des Bundes im Juni 2020 beschlossenen Vergütungs- und Urlaubsregelungen ersetzen die im März 2019 erlassenen Regelungen.

Wustermark, den 22. Juni 2020