

Bitte unbedingt beachten! Wichtig!

Bitte vollständig ausgefüllt und unterzeichnet sofort nach Ende des Mehrarbeitszeitraums bzw. bei Mehrarbeit, die über den Monatswechsel hinausgeht, am 1. des Monats vorab an die Personalabteilung faxen (02302/589-175). Das Original über die Kurierpost nachreichen an das Kreiskirchenamt Hagen, Hattingen-Witten, Schwelm, Personalabteilung, Postfach 1727, 58407 Witten.



**MEHRARBEITSSTUNDENZETTEL
FÜR FEST EINGESTELLTE KIRCHEMUSIKER/INNEN**

Arbeitgeber:	
Name, Vorname:	
<input type="checkbox"/> Vertretung für:	Vertretungsgrund:
<input type="checkbox"/> zusätzlicher Dienst	
Die Mehrarbeit erfolgte als <input type="checkbox"/> Organist/in <input type="checkbox"/> Chorleiter/in	

Art der Tätigkeit	Datum bzw. Daten	Uhrzeit * von bis	Dauer	EDV erfasst: <small>-wird von der Pers.-Abt. ausgefüllt-</small>
Hauptgottesdienst an Sonn- und Feiertagen				
Andere Gottesdienste (GD) und sonstige Veranstaltungen mit einer Dauer von mindestens 45 Minuten <small>(z.B. Kinder-, Abendgottesdienst, Bestattung, Trauung, soweit nicht im Rahmen eines GD).</small>				
Andere Gottesdienste u. sonstige Veranstaltungen mit einer Dauer von weniger als 45 Minuten <small>(z.B. Kindergd., Passionsandacht, Bestattung, Trauung, Trauung, soweit nicht im Rahmen eines GD)</small>				
Konzert				

Art der Tätigkeit	Datum bzw. Daten	Uhrzeit * von bis	Dauer: *** (ohne Pausen)	EDV erfasst: <small>-wird von der Pers.-Abt. ausgefüllt-</small>
Chorprobe			Min.	
			Min.	
			Min.	

Im Auftrag des Anstellungsträgers

.....
Datum Unterschrift Mitarbeiter/in

.....
Vorsitzende/r d. Leitungsgremiums/ Bevollmächtigte/r

* Die Aufzeichnungen sind mindestens wöchentlich zu führen. (Nach § 17 Mindestlohngesetz ist der Arbeitgeber verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit [...] aufzuzeichnen. (Hauptgottesdienste werden mit 2,5 Std., Andere GD (mehr als 45 Min.) werden mit 2,0 Std., Andere GD (weniger als 45 Min.) werden mit 1,5 Std. vergütet)

*** Die Dauer bezieht sich nur auf die tatsächlich zu vergütenden Arbeitszeit (ohne Pausen).

**** Zutreffendes bitte ankreuzen