

**Richtlinien**  
**für die Gestaltung der Rechtsverhältnisse der als freie**  
**Mitarbeiter (Selbstständige) tätigen**  
**Lehrbeauftragten an ev. Familienbildungsstätten<sup>1, 2</sup>**

Vom 20. Januar 1981

(GVOBl. S. 31)

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die Weitergeltung der Verwaltungsvorschrift wird derzeit überprüft.

<sup>2</sup> Red. Anm.: Das Datum des Inkrafttretens der Verwaltungsvorschrift wird derzeit recherchiert.

Das Nordelbische Kirchenamt hat die folgenden Richtlinien beschlossen:

1. <sup>1</sup>Die evangelischen Familienbildungsstätten sind wegen der besonderen Struktur ihrer Arbeitsvoraussetzungen daran gehindert, sich bei ihren Arbeitsprogrammen langfristig festzulegen. <sup>2</sup>Sie müssen sich äußeren Voraussetzungen in besonderem Maße kurzfristig anpassen können. <sup>3</sup>Das Fehlen langfristig gleichbleibender und gesicherter Arbeitsgrundlagen verbietet es insoweit auch weitgehend, Rechtsverpflichtungen mit Dauerbindung einzugehen. <sup>4</sup>Auch im Bereich der Personalausstattung sollten die Träger der Familienbildungsstätten daher darauf achten, dass langfristige und schwer lösbare Vertragsverhältnisse – soweit möglich – nicht begründet werden, zumal hier notwendig werdende Veränderungen unter Umständen auf besondere Schwierigkeiten stoßen (z. B. Kündigungsverbote und -erschwernisse).
2. <sup>1</sup>Aus den in Nummer 1 genannten Gründen übertragen die Familienbildungsstätten die Durchführung der in den jeweiligen Kursangeboten vorgesehenen Veranstaltungen in mehr oder weniger großem Ausmaß freiberuflich tätigen Kräften (Selbstständigen). <sup>2</sup>In diesen Fällen werden Arbeitsverhältnisse mit den entsprechenden Arbeitgeberverpflichtungen nicht begründet. <sup>3</sup>Die Berechtigung solcher Rechtsverhältnisse ist in der Vergangenheit zwar nicht einhellig anerkannt, wird aber gerade in den letzten Jahren in der Rechtsprechung und Literatur jedenfalls überwiegend positiv bejaht.
3. <sup>1</sup>Wichtig ist, dass bei der Gestaltung der Rechtsverhältnisse der freien Mitarbeiter die hierfür von der Rechtsprechung entwickelten Grundsätze und Voraussetzungen eingehalten werden. <sup>2</sup>Zu beachten ist, dass neben der rechtlichen Gestaltung vor allem auch die tatsächliche Durchführung eines Vertrages ausschlaggebend ist dafür, ob im Zweifel ein Rechtsverhältnis als freies Mitarbeiterverhältnis oder als Arbeitnehmerverhältnis angesehen wird. <sup>3</sup>Im Interesse der Rechtssicherheit sollte bei der Gestaltung der rechtlichen Grundlagen für die Tätigkeit der freien Mitarbeiter an den Familienbildungsstätten innerhalb der Nordelbischen Kirche nach einheitlichen Maßstäben verfahren werden.
4. <sup>1</sup>Das Nordelbische Kirchenamt hat daher das anliegende Muster<sup>1</sup> eines Lehrauftrages entwickelt, das den für die Personalverwaltung in den Familienbildungsstätten zuständigen Stellen an die Hand gegeben werden soll. <sup>2</sup>Selbstverständlich handelt es sich hierbei nur um eine Empfehlung. <sup>3</sup>Da der Lehrauftrag nach Ziffer 3 des Musters jeweils nur für ein Trimester erteilt wird, bedarf es zu einer Erneuerung jeweils einer entsprechenden besonderen Vereinbarung. <sup>4</sup>Dabei braucht der gleichbleibende Inhalt des ursprünglichen Lehrauftrages nicht jedes Mal wiederholt zu werden. <sup>5</sup>Er muss jedoch durch entsprechende Bezugnahme zum Inhalt neuer Lehrverträge erklärt werden. <sup>6</sup>Der Verwaltungsvereinfachung dient es z. B., wenn diese Bezugnahme jeweils zusammen mit der Absprache über den Unterrichtsplan vereinbart wird.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: s. Anlage

5. <sup>1</sup>Die Empfehlung von Richtsätzen oder sonstigen Regelungen zur Höhe der Honorar-  
beträge für freie Mitarbeiter in der Nordelbischen Kirche ist nicht Gegenstand dieser  
Richtlinien. <sup>2</sup>Das Nordelbische Kirchenamt sieht auch künftig keine Möglichkeit, sol-  
che Sätze zur Anwendung zu empfehlen, weil insoweit die Ausgangsvoraussetzungen  
(z. B. die unterschiedlichen örtlichen Verhältnisse) einheitliche Regelungen verbieten.

**Anlage**\_\_\_\_\_  
(Familienbildungsstätte)\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)**L e h r a u f t r a g**

für

Name und Vorname \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Lehrbeauftragte/r)

geb. am: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Tel.-Nr.: \_\_\_\_\_

Bankverbindung: \_\_\_\_\_

Lehrauftrag für Kurs: \_\_\_\_\_

Fachausbildung: \_\_\_\_\_

Zwischen Frau/Herrn: \_\_\_\_\_

und der Familienbildungsstätte (FBS) \_\_\_\_\_

wird folgender Vertrag geschlossen:

1. Die/Der Lehrbeauftragte übernimmt aus dem Kursangebot der FBS für den  
Fachbereich \_\_\_\_\_  
einen Lehrauftrag.
2. Die Vertragschließenden sind sich darüber einig, dass für die Gestaltung des Lehrauftrages sowie für die beiderseitigen Rechte und Verpflichtungen ausschließlich dieser Lehrauftrag maßgebend ist. Ergänzend hierzu gelten die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) über den Werkvertrag (§§ 631 ff.). Durch diesen Vertrag wird ein Arbeits- oder Dienstverhältnis weder im arbeitsrechtlichen Sinne noch in sozialversicherungsrechtlicher und steuerrechtlicher Hinsicht begründet.  
Die/Der Lehrbeauftragte ist auch nicht Mitarbeiter im Sinne des Mitarbeitervertretungsgesetzes der Nordelbischen Kirche.
3. Der Lehrauftrag endet mit Ablauf des Kurses, ohne dass es dazu einer Kündigung bedarf.

Jeweils vor Beginn eines neuen Trimesters verständigen sich beide Seiten, ob der Lehrauftrag erneuert werden soll.

4. Das Honorar wird nach den für die FBS geltenden Honorarsätzen gezahlt. Die Besteuerung des Honorars ist Sache der/des Lehrbeauftragten.

Der Anspruch auf Honorar entsteht nur für tatsächlich erteilte Kursstunden. Erkrankungen oder andere Hinderungsgründe, den Lehrauftrag zu erfüllen, begründen keinen Anspruch auf Honorar oder Ersatzleistungen.

Ein Urlaubsanspruch besteht nicht. Die Honorarzahlung entfällt, wenn der Kursus wegen zu geringer Beteiligung oder aus ähnlichen Gründen nicht zustande kommt.

5. Die/Der Lehrbeauftragte verpflichtet sich,
- den übernommenen Lehrauftrag persönlich zu erfüllen,
  - die Unterrichtszeiten und -orte einzuhalten und ausgefallene Unterrichtsstunden nachzuholen,
  - bei Erkrankung oder Verhinderung die FBS unverzüglich zu verständigen,
  - die den Kursus betreffende Anwesenheitsliste regelmäßig zu führen und darauf zu achten, dass jeder Teilnehmer ordnungsgemäß angemeldet ist,
  - keine zusätzlichen Teilnehmerentgelte entgegenzunehmen,
  - mit dem Inventar und den Geräten der FBS sachgerecht und pfleglich umzugehen und entstandene Schäden umgehend zu beseitigen bzw. zu melden.
6. Die/Der Lehrbeauftragte ist in der Ausübung dieses Lehrauftrages kraft Gesetzes gegen Unfälle bei der Berufsgenossenschaft versichert<sup>1</sup>. Im Übrigen hat er für etwaige Versicherungen selbst aufzukommen.

Ein Unfall ist unverzüglich der FBS zu melden.

Unfälle von Teilnehmern während einer Kursveranstaltung sind umgehend der FBS unter Darstellung des Sachverhaltes mitzuteilen.

7. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Lehrbeauftragte/r

\_\_\_\_\_  
Leiter/in der FBS

<sup>1</sup> Red. Anm.: Mit Bekanntmachung vom 12. Januar 1982 (GVOBl. S. 16) stellte das Dienstrechts-Dezernat des Nordelbischen Kirchenamts klar, dass die nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift tätigen Lehrkräfte **nicht** unter die gesetzliche Unfallversicherung fallen. Es empfahl daher, Nummer 6 Absatz 1 des Mustervertrags in folgender Fassung anzuwenden: „Da für die Ausübung dieses Lehrauftrags kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht, hat der Lehrbeauftragte für seine Unfallversicherung selbst aufzukommen. Das Gleiche gilt für sonstige Versicherungen.“

