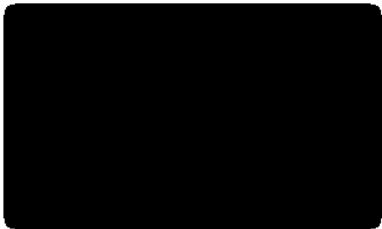




Schleswig-Holsteinischer Landtag • Postfach 7121 • D-24171 Kiel



Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom:

Mein Zeichen: L 128
Meine Nachricht vom:

Bearbeiter/in:



Dienstag, 15. Mai 2012

Mitarbeiter/innen der Abgeordneten

Sehr geehrte



zunächst gratuliere ich Ihnen zur Wahl in den Schleswig-Holsteinischen Landtag.

Vom Tage der Annahme Ihrer Wahl werden Ihnen nach § 9 Schleswig-Holsteinisches Abgeordnetengesetz (SH AbgG) für die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Sie bei der Erledigung Ihrer mandatsbedingten Arbeit unterstützen, auf Antrag nachgewiesene Aufwendungen bis zu einer Höhe von 915, -- € (AG-Brutto = einschließlich der Arbeitgeber-Anteile zur Sozialversicherungspflicht) monatlich erstattet.

Als Anlagen habe ich diesem Schreiben sende ich Ihnen zur Information die Ausführungsbestimmungen zu § 9 SH AbgG sowie die für die Einstellung relevanten Unterlagen zu.

Sofern Sie nach der Annahme Ihrer Wahl eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter nach den o.g. Bestimmungen beschäftigen wollen, bitte ich Sie -unter Hinweis auf Nr. 4.1 der Ausführungsbestimmungen zu § 9 SH AbgG- um möglichst umgehende Beantragung. Der befristete Arbeitsvertrag ist gemäß BAG Urteil 7 AZR 198/04 vom 01.12.2004 unbedingt abzuschließen, bevor die Arbeit aufgenommen wird.


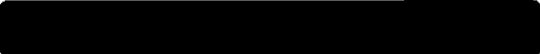


Es gibt zwei Möglichkeiten für die Abwicklung des Arbeitsverhältnisses:

Zum einen können **Sie als Arbeitgeber** die Abrechnung selbst durchführen, dazu gehört die Feststellung der Versicherungspflicht, das Abführen der Sozialversicherungsbeiträge, die Anmeldung bei der Krankenkasse, der Rentenversicherung, bei der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (gesetzliche Unfallversicherung) und bei der Agentur für Arbeit, die Abrechnung der Lohn- und Kirchensteuer sowie des Solidaritätszuschlages bei dem für Sie zuständigen Finanzamt; ein entsprechendes Merkblatt über die Arbeitgeberpflichten ist beigelegt.

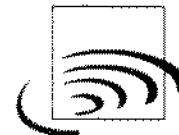
Zum anderen kann auf Wunsch die Personalsachbearbeitung durch die Landtagsverwaltung und die Gehaltsabrechnung in Amtshilfe für die Landtagsverwaltung durch das Finanzverwaltungsamt Schleswig-Holstein für Sie als Arbeitgeber erfolgen.

Bitte geben Sie mir dazu den beigelegten Antrag auf Mitarbeiterkostenerstattung, den Personalfragebogen, die Erklärung zur Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung, das von Ihrer Mitarbeiterin/Ihrem Mitarbeiter unterschriebene Merkblatt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses und eine Ausfertigung des zwischen Ihnen und Ihrer Mitarbeiterin bzw. Ihrem Mitarbeiter und Ihnen geschlossenen Arbeitsvertrages und der dazugehörigen Verpflichtungserklärung ausgefüllt und unterschrieben wieder zurück.

Sollten zur Antragstellung, zur Vereinbarung von Arbeitsentgelt oder Arbeitszeit u.ä. Fragen bestehen, so wenden Sie sich gerne unmittelbar an mich  vormittags oder an meinen Vertreter  in der Landtagsverwaltung. Ich berate und unterstütze Sie gerne.

Mit freundlichen Grüßen





Erläuterung der Anlagen:

Zur Information

Auszug aus den Ausführungsbestimmungen z. §9 SH AbgG	◀ für Sie zur Information und mit der Bitte um Beachtung
Merkblatt über Arbeitgeberpflichten bei Selbstabrechnung	◀ für Sie zur Information und mit der Bitte um Beachtung für den Fall, dass Sie sich für die Selbstabrechnung Ihres Personals entscheiden

Mit der Bitte um Rücksendung

Antrag auf Mitarbeiterkostenerstattung	◀ bitte in <u>jedem</u> Falle ausgefüllt an die Landtagsverwaltung –L128 zurücksenden
Arbeitsvertrag (3-fache Ausführung)	<p>◀ bitte 3 Exemplare gleichen Inhalts unterschreiben/unterschreiben lassen</p> <p>1 Exemplar verbleibt bei Ihnen als Arbeitgeber/in 1 Exemplar verbleibt bei Ihrem/Ihrer Mitarbeiter/in 1 Exemplar bitte an die Landtagsverwaltung – L128 – senden</p> <p>Bei Fragen zur Arbeitsvertragsgestaltung nehmen Sie gerne Kontakt mit mir auf. Die Kontaktdaten finden Sie im Briefkopf. Ich erstelle Ihnen auf Wunsch auch Modellrechnungen für die Berechnung des Arbeitgeberbrutto.</p>

Mit der Bitte um Rücksendung, wenn Sie beantragen die Personalverwaltung durch den Präsidenten des Landtages (Landtagsverwaltung) durchführen zu lassen

Anlage zum Antrag auf Mitarbeiterkostenerstattung (Personalfragebogen)	◀ bitte durch ihre/n zukünftige/n Mitarbeiter/in ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden
Erklärung z. Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. –pflicht	◀ bitte durch ihre/n zukünftige/n Mitarbeiter/in ausgefüllt und unterschrieben zurücksenden
Verpflichtungserklärung (2-fache Ausführung)	◀ bitte durch ihre/n zukünftige/n Mitarbeiter/in unterschreiben lassen und 1 Exemplar zurücksenden / 1 Exemplar verbleibt bei ihrer/ihrem Mitarbeiter/in
Merkblatt für Arbeitnehmer/innen b. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	◀ bitte durch ihre/n zukünftige/n Mitarbeiter/in unterschreiben lassen und 1 Exemplar zurücksenden / 1 Exemplar verbleibt bei ihrer/ihrem Mitarbeiter/in (entfällt, wenn keine Arbeitslosenversicherungspflicht besteht z.B. Studenten/Geringfügig Beschäftigte)

**Ausführungsbestimmungen
zu dem Gesetz über die Rechtsverhältnisse
der Mitglieder des Schleswig-Holsteinischen
Landtages (Schleswig-Holsteinisches
Abgeordnetengesetz – SH AbgG –)*)**

Bekanntmachung des Präsidenten des Schleswig-
Holsteinischen Landtages
vom 14. März 2012 – L 128 –

Aufgrund § 31 des Schleswig-Holsteinischen Abgeordnetengesetzes i.d.F. der Bekanntmachung vom 13. Februar 1991 (GVOBl. Schl.-H. S. 100, ber. 1992 S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Januar 2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 153), werden die Ausführungsbestimmungen der Bekanntmachung vom 14. März 2007 (Amtsbl. Schl.-H. S. 334), zuletzt geändert durch Bekanntmachung vom 20. Januar 2010 (Amtsbl. Schl.-H. S. 226), im Benehmen mit dem Ältestenrat wie folgt geändert:

I

Mitarbeiterkostenerstattung (§ 9)

1 Grundsätze für die Erstattung von Aufwendungen

1.1 Zur Unterstützung bei der Erledigung ihrer mandatsbedingten Arbeit werden den Mitgliedern des Landtages auf Antrag nachgewiesene Aufwendungen bis zu der in § 9 Abs. 1 geregelten Höhe der Mitarbeiterkostenerstattung für die Beschäftigung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erstattet. Der Erstattungsanspruch ist nicht übertragbar.

1.2 Die Mitarbeiterkostenerstattung nach § 9 Abs. 1 unterliegt dem Anpassungsverfahren nach § 28 Abs. 1. Mit der Anpassung der Mitarbeiterkostenerstattung erfolgt keine automatische Anpassung der Arbeitsverträge.

1.3 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter haben zur Unterstützung der mandatsbedingten Arbeit ihren Beschäftigungsort außerhalb des Landtageshauses.

1.4 Die Mitarbeiterkostenerstattung bis zu der in § 9 Abs. 1 geregelten Höhe ist für eine Beschäftigung von zehn Stunden wöchentlich ermittelt

*) Ändert Bek. vom 14. März 2007, Gl.Nr. 1101/34

werden und berücksichtigt die für den öffentlichen Dienst gültende tatsächliche Arbeitszeit pro Woche.

Grundlage für die Berechnung war der Vergütungs-Lohnvertrag für die Angestellten des Bundes und der Länder (Stand: 1. November 2002). Vergütungssprünge (M.L.EA), Einstufung, verheiratet, ein Kind, einschließlich der Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung sowie die Zahlung einer allgemeinen Zulage.

Das Berechnungsgrundraster erfährt auch durch die Bestimmungen des neuen TVL keine Änderung, da eine Überleitung aus dem EAJ in den neuen Tarif nicht weiter Beachtungswahrung erfährt.

4. Geht das Mitglied des Landtages das Gehalt seiner Mitarbeiterinnen oder seines Mitarbeiters dementsprechend einmündig und entsprechend den tarifrechtlichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes an, liegt in seinem Ermessen:

1. Erfolgt eine Gehaltsanhebung, die zur Überschreitung der in § 9 Abs. 1 geregelten Höhe der Mitarbeiterkostenerstattung führt, so erfolgt ein Entgelt aus der Abgrenzungsmessung nach § 1 entsprechend der Überschreitung.

2. Privatrechtliches Arbeitsverhältnis

2.1 Der Arbeitsvertrag wird zwischen dem Mitglied des Landtages und seiner Mitarbeiterin oder seinem Mitarbeiter geschlossen. Er soll die in der Anlage (Mitarbeiterarbeitsvertrag, siehe Anlage 1) getroffenen Regelungen enthalten. Das Mitglied des Landtages bestimmt die Art und den Umfang der Beschäftigung seiner Mitarbeiterin oder seines Mitarbeiters. Er trägt auch die Verantwortung für die zweckdienlichste Verwendung der Humanität.

2.2 Es handelt sich um ein privatrechtliches Arbeitsverhältnis, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter werden durch das Arbeitsverhältnis nicht Angestellter des öffentlichen Dienstes.

2.3 Soweit die Präsidentin oder der Präsident der SchwägerInnen vom Landtages bei der Anrechnung der Grundsätze wird, handelt es sich um ein Scheinverhältnis für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter und eine Arbeitgeberin zwischen der Mitarbeiterin und dem Mitarbeiter und der Arbeitgeberin. Für die Beschäftigung des SchwägerInnen vom Landtages können keine Rechte geltend gemacht werden.

3. Arbeitsverträge mit Ehegatten, Verwandten und Verschwägerter eingetragenen Lebenspartnerschaften

3.1 Das Mitglied des Landtages darf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiterinnen nicht einmündig und entsprechend den tarifrechtlichen Bestimmungen

des öffentlichen Dienstes, bis zum zweiten Grad verwandt, bis zum zweiten Grad verwandter oder bestellt eine eingetragene Lebenspartnerschaft, wovon Aufwendungen für die Beschäftigung nicht erstattet.

3.2 Das Mitglied des Landtages versichert bei seiner schriftlichen Antragstellung, dass ein solcher Fall nicht vorliegt. In Zweifelsfällen wendet sich das Mitglied des Landtages an die Verwaltung des Schleswig-Holsteinischen Landtages.

4. Beginn, Umfang und Ende der Erstattung von Aufwendungen

4.1 Vom Monat der schriftlichen Antragstellung an werden nachgewiesene Aufwendungen für die Mitarbeiterkostenerstattung bis zu den in § 9 Abs. 1 geregelten Höhe monatlich erstattet.

4.2 Erstattet werden nur Aufwendungen, die im jeweiligen Monat anfallen. In der zurückliegenden Monaten nicht ausgeschüttete Mittel verfallen.

4.3 Im Falle des Ablebens der Arbeitgeberin oder des Arbeitnehmers erfolgt die Mitarbeiterkostenerstattung bis zum Ende des folgenden Monats.

4.4 Ist gegeben, dass es sich bei der Mitarbeiterkostenerstattung um das Arbeitsverhältnis handelt, sind gegebenenfalls anteilig folgende Aufwendungen durch die Mitarbeiterkostenerstattung abgedeckt:

a) Arbeitgeberanteile zum Mutterschutzpflicht nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen;

b) Arbeitgeberanteile zur gesetzlichen Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung;

c) Beiträge zur Unfallversicherung bei der Verwaltung, Berufsgenossenschaft, Familien- und Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen;

d) Arbeitsverwehrlaufwendungen bei Arbeitsunfähigkeit (§ 1);

e) Arbeitsverwehrlaufwendungen bei Mutterschutz (§ 1);

f) freiwillige Zuschüsse zu sonstigen relevanten Leistungen (angelehnt an die einzeln im Land Schleswig-Holstein für die Tarifverhältnisse geltenden Regelungen);

4.5 Nicht erstattet werden:

a) Fahrt- und Bewerkkosten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters;

b) sonstigen rechtlich nicht unterstützten und Kosten der Werbung der Arbeitgeberin oder des Arbeitnehmers;

c) sonstige Kosten des Arbeitsvertrages;

4.6 Zur Deckung der Mitarbeiterkosten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist die Zahlung der Arbeitgeberin oder des Arbeitnehmers zu dem gesetzlich bestimmten

lungen targetiert an nur dazu beim Land Schleswig-Holstein für die Tätigkeitschäftigten geltenden Regelungen abgeschlossen worden. Diese Zusatzvereinbarung ist freiwillig und liegt im Ermessen des Abgeordneten.

5 Erkrankung, Mutterschutz und Erziehungsurlaub, Beschäftigung einer Ersatzkraft

5.1 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters sind umgehend an die Landtagsverwaltung weiterzuleiten.

5.2 Das Mitglied des Landtages kann eine Ersatzkraft für die Dauer der Erkrankung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters spätestens von dem Zeitpunkt an beschäftigen, zu dem die im Arbeitsvertrag vereinbarte Fortzahlung des Gehalts im Krankenzustand entfällt.

Eine Beschäftigung einer Ersatzkraft kann frühestens von dem Zeitpunkt an beginnen, zu dem die Umlagekasse einen Prozentsatz des nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz fortzuzahlenden Entgeltes übernimmt. Das AG-Brutto bemisst sich in diesem Falle an der Höhe der durch die Umlagekasse geleisteten Erstattung. Die Landtagsverwaltung kann in diesem Fall den individuellen Erstattungsbeitrag berechnen.

5.3 Während der Mutterschutzfristen kann eine Ersatzkraft nur beschäftigt werden, wenn der Höchstbetrag im jeweiligen Monat nicht überschritten wird.

5.4 Für die Dauer eines etwaigen Erziehungsurlaubs kann eine Ersatzkraft beschäftigt werden. Die Höhe der Mitarbeiterkostenerstattung bleibt unverändert.

6 Führungszeugnis

In Zweifelsfällen sollte das Mitglied des Landtages von der Möglichkeit Gebrauch machen, sich von den zukünftigen Mitarbeiterinnen oder dem zukünftigen Mitarbeiter vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages ein polizeiliches Führungszeugnis vorlegen zu lassen.

7 Abrechnung durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages

Auf schriftlichen Antrag des Mitglieds des Landtages rechnet die Präsidentin oder der Präsident des Schleswig-Holsteinischen Landtages für sie oder für die Mitarbeitergehälter ab. Eine Haftung der Präsidentin oder des Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages gegenüber Dritten ist ausgeschlossen. Das Gehalt wird in diesem Fall am letzten Tages des jeweiligen Kalendermonats auf eine Konto der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters überwiesen. Sofern ein vollständiger Unterhalt für die Erstattung der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen vorliegt.

8 Nachweis und weitere Unterlagen

Der Präsidentin oder dem Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages sind eine Ausfertigung des Arbeitsvertrages und - wenn die Abrechnung des Gehalts durch sie erfolgt - die weiteren notwendigen Unterlagen zu überlassen, die unter Berücksichtigung des Einzelalles erforderlich sind.

9 Gemeinsame Beschäftigung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters

9.1 Mehrere Mitglieder des Landtages können eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter oder mehrere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gemeinsam beschäftigen. In diesem Fall sind im Arbeitsvertrag das gezahlte anteilige Gehalt und die anteilige Arbeitszeit anzugeben. Eines der beteiligten Mitglieder des Landtages soll als für die laufenden Geschäfte zuständig benannt werden.

9.2 Falls eine Abrechnung durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages beantragt wird, erfolgt sie nur für die Mitglieder des Landtages.

10 Veränderungen

Änderungen oder Ergänzungen des Arbeitsvertrages sowie Beendigungen von Arbeitsverhältnissen sind unverzüglich der Präsidentin oder dem Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages schriftlich anzuzeigen. Unterbleibt die rechtzeitige Mitteilung, so haftet das Mitglied des Landtages, bei einer Beschäftigung nach Z.1 für 10.1 die beteiligten Mitglieder bei entstandenen Überzahlungen insbesondere mit der Entscheidung nach § 6 für die ordnungsgemäße Rückersatzung.

Arbeitgeberpflichten

Arbeitgeber ist derjenige, dem ein Beschäftigter seine Arbeitskraft schuldet. Dies ist der Fall, wenn die tätige Person in der Betätigung ihres geschäftlichen Willens unter der Leitung des Arbeitgebers steht oder im geschäftlichen Organismus des Arbeitgebers dessen Weisungen zu folgen verpflichtet ist (§ 1 Abs. 2 LStDV).

Beschäftigten Abgeordnete selbst Mitarbeiterinnen (z.B. im Wahlkreisbüro), sind sie Arbeitgeber im Sinne des § 38 EStG und haben u. a. die Pflicht, die Lohn- und Kirchensteuer sowie den Solidaritätszuschlag vom Arbeitslohn der Mitarbeiter/Innen einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen.

Die Abgeordneten haben dann, sofern die Arbeitgeberpflichten nicht von einem Dritten – etwa dem Schleswig-Holsteinischen Landtag übernommen worden sind, u.a. Art und Höhe des gezahlten Arbeitslohns und die einbehaltene oder übernommene Lohnsteuer in Lohnkonten für die Mitarbeiter/innen aufzuzeichnen.

Die Lohnsteuer ist spätestens am zehnten Tag nach Ablauf eines jeden Lohnsteuer-Anmeldungszeitraums auf amtlich vorgeschriebenem Vordruck dem Finanzamt anzumelden; die einbehaltene oder übernommene Lohnsteuer ist gleichzeitig an das Finanzamt abzuführen.

Die Steuer ist bei einer Steuerschuld für das vorangegangene Kalenderjahr von mehr als 3.000 Euro monatlich, von mehr als 800 Euro vierteljährlich und von nicht mehr als 800 Euro jährlich anzumelden.

Lohnsteuer-Anmeldungen ab 2005 sind gemäß § 41a Abs. 1 EStG nach Maßgabe der Steuerdaten-Übermittlungsverordnung auf elektronischem Weg an die Finanzverwaltung zu übermitteln. Lediglich zur Vermeidung von unbilligen Härten kann das Finanzamt auf Antrag auf eine elektronische Übermittlung verzichten; dann sind die Lohnsteuer-Anmeldungen in Papierform abzugeben.

Für die elektronische Übermittlung der Lohnsteuer-Anmeldungen steht das sog. ELSTER-Verfahren unter www.elster.de kostenlos zur Verfügung.

Es gibt drei unterschiedliche Möglichkeiten zur Ermittlung der Lohnsteuer:

- Grundsätzlich ist die Lohnsteuer nach den auf der Lohnsteuerkarte aufgeführten Besteuerungsmerkmalen (Familienstand, Steuerklasse usw.) zu berechnen.
- Üben die Mitarbeiter/innen eine sog. geringfügige Beschäftigung aus, bei der das monatliche Arbeitsentgelt regelmäßig 400 Euro nicht übersteigt, können die Ab-

geordneten unter Verzicht auf die Vorlage einer Lohnsteuerkarte bei diesen sog. Mini-Jobs die Lohnsteuer einschließlich Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer mit einem einheitlichen Pauschsteuersatz in Höhe von 2 % des Arbeitsentgelts erheben (§ 40a Abs. 2 EStG).

Die einheitliche Pauschsteuer ist ebenso wie die pauschalen Sozialabgaben für die geringfügige Beschäftigung bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (zuvor Bundesknappschaft) anzumelden und dorthin abzuführen.

Haben die Abgeordneten in Fällen einer geringfügigen Beschäftigung nicht die Möglichkeit, pauschale Sozialabgaben für ihre Mitarbeiter/innen zu leisten, etwa weil mehrere sog. Mini-Jobs nebeneinander ausgeübt werden, kann die Lohnsteuer gem. § 40a Abs. 2a EStG mit einem Pauschsteuersatz von 20 % erhoben werden. Diese pauschale Lohnsteuer ist – wie bisher – an das Finanzamt abzuführen.

- Für kurzfristige Beschäftigungen besteht gem. § 40a Abs. 1 EStG die Möglichkeit, die Lohnsteuer mit einem Pauschsteuersatz von 25 % des Arbeitslohns zu erheben.

Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Tätigkeit nur gelegentlich und unregelmäßig ausgeübt wird, die Beschäftigung nicht länger als 18 zusammenhängende Tage dauert und

- der Arbeitslohn während dieser Zeit durchschnittlich pro Tag 62 Euro nicht übersteigt oder
- die Beschäftigung zu einem unvorhersehbaren Zeitpunkt sofort erforderlich wird.

Diese pauschale Lohnsteuer ist ebenfalls beim Finanzamt anzumelden und dorthin abzuführen.

Sind die Mitarbeiter/innen nicht Arbeitnehmer/innen der Abgeordneten, obliegen den Abgeordneten keine Arbeitgeberpflichten.

Absender:

Datum:

Präsidentin / Präsident des
Schleswig-Holsteinischen Landtages
Düsternbrooker Weg 70
24105 Kiel

Antrag auf Mitarbeiterkostenerstattung gem. § 9 SH AbgG

Sehr geehrte Frau Präsidentin, / Sehr geehrter Herr Präsident,

zur Unterstützung bei der Erledigung meiner mandatsbedingten Arbeit, beabsichtige ich, ab _____ eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter zu beschäftigen.

- Die bisherige Mitarbeiterin / der bisherige Mitarbeiter soll weiterbeschäftigt werden. Die getroffenen Vereinbarungen bleiben bestehen.

Bei Personalsachbearbeitung durch die Landtagsverwaltung:

- Ich beantrage, mir die hierfür erforderlichen Aufwendungen zu erstatten. Weiterhin beantrage ich, die Mitarbeitergehälter für mich abzurechnen, sowie die die Mitarbeitererstattung nach §9 SH AbgG überschreitenden Personalkosten von meiner Abgeordnetenentschädigung einzubehalten. Die für die Abrechnung erforderlichen Unterlagen habe ich als Anlage beigefügt.
- Eine Ausfertigung des Arbeitsvertrages liegt diesem Antrag bei.
- Eine Ausfertigung des Arbeitsvertrages werde ich nachreichen.

Für Selbstabrechner:

- Ich beantrage, mir die hierfür erforderlichen Aufwendungen zu erstatten.
Die Gehaltsabrechnung werde ich selbst vornehmen.

Meine monatlichen Aufwendungen betragen:

regelmäßig	€uro
------------	------

In diesen Aufwendungen sind enthalten:

- Rentenversicherungsbeiträge
(bei Beschäftigungsverhältnissen bis 400,00 Euro = pauschal 15 %)
- Krankenversicherungsbeiträge
(bei Beschäftigungsverhältnissen bis 400,00 Euro = pauschal 13 %)
- Lohnsteuer
- Pflegeversicherungsbeiträge
- Arbeitslosenversicherungsbeiträge
- vermögenswirksame Arbeitgeberleistungen
- Unfallversicherung (Verwaltungs-Berufsgenossenschaft Hamburg)
Ggf. Lohn- und Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag,
Arbeitgeberaufwendungen bei Arbeitsunfähigkeit, U 1,
Arbeitgeberaufwendungen bei Mutterschaft, U 2.

- Ich bitte die monatlichen Aufwendungen auf mein Konto

Konto-Nr.:	
BLZ:	
Geldinstitut	

zu überweisen.

- Eine Ausfertigung des Arbeitsvertrages liegt diesem Antrag bei.
- Eine Ausfertigung des Arbeitsvertrages werde ich nachreichen.

Ich versichere, dass ich mit meiner Mitarbeiterin / meinem Mitarbeiter nicht verheiratet und weder bis zum 3. Grad verwandt noch bis zum 2. Grad verschwägert bin; es besteht auch keine eingetragene Lebenspartnerschaft.

Über Änderungen zu meinen Angaben werde ich Sie unverzüglich informieren.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift der/des Abgeordneten)

ARBEITSVERTRAG
-befristet-

Zwischen MdL

Adresse:

als Arbeitgeberin / als Arbeitgeber

und

Frau / Herrn

Adresse:

als Arbeitnehmerin / als Arbeitnehmer

wird der folgende privatrechtliche befristete Arbeitsvertrag geschlossen:

§ 1

Art der Tätigkeit

(1) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer wird ab als
Schreibkraft / Bürohilfskraft / Sekretärin / Sekretär / Hilfssachbearbeiterin / Hilfssach-
bearbeiter / Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter / wissenschaftliche Mitarbeiterin / wis-
senschaftlicher Mitarbeiter zur Unterstützung bei der Erledigung der mandatsbeding-
ten Arbeit eingestellt / weiterbeschäftigt.

(2) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer wird durch diesen Arbeitsvertrag nicht
Angehörige / Angehöriger des öffentlichen Dienstes.

§ 2

Ort der Tätigkeit

Als Hauptbeschäftigungsort (regelmäßige Arbeitsstätte) gilt:

PLZ	Ort der Tätigkeit	Straße	Hausnr.

§ 3

Arbeitszeit

Als Arbeitszeit werden durchschnittlich Stunden wöchentlich vereinbart.

§ 4

Allgemeine Pflichten

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, die ihr / ihm übertragenen Arbeiten nach besten Kräften durchzuführen und die Interessen der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers zu wahren.

§ 5

Entgelt

(1) Die Arbeitgeberin / Der Arbeitgeber zahlt an die Arbeitnehmerin / den Arbeitnehmer ein monatliches Gehalt in Höhe von Euro
(in Worten: Euro).

§ 6

Gehaltszahlung

Die Zahlung des Gehaltes erfolgt nach Wahl der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers entweder durch sie / ihn oder durch die Präsidentin oder den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages am letzten Tag des jeweiligen Kalendermonats. Im letzten Fall führt die Präsidentin oder der Präsident des Schleswig-Holsteinischen Landtages - soweit erforderlich - auch die Steuern, die Beiträge zur Kranken-, Renten-, Pflege-, Arbeitslosen- und Unfallversicherung ab. Sie oder er ist dann auch berechtigt, die Beiträge für krankenversicherungspflichtige Mitglieder von Ersatzkassen unmittelbar an die Kassen zu zahlen.

§ 7

Arbeitnehmerdaten

Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass die für die Gehaltszahlung und die für die Abführung von Steuern- und Sozialversicherungsbeiträgen notwendigen Daten durch die Arbeitgeberin / den Arbeitgeber und ggf. die Präsidentin oder den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages erhoben, gespeichert, verändert und verarbeitet werden. Hierzu gehören auch die notwendigen Angaben über weitere Teilzeitarbeitsverhältnisse, wie zum Beispiel Beschäftigungsstelle, Gehalt und Arbeitszeit.

§ 8

Gehalt während der Krankheit

(1) Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit sowie bei Arbeitsverhinderung infolge von Maßnahmen der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation gem. § 9 Entgeltfortzahlungsgesetz erhält die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer für bestimmte Zeit ihr / sein Gehalt weiter.

(2) Das Gehalt wird weiter gewährt bis zur Dauer von sechs Wochen.

Ab Beginn der 7. Woche gewährt der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin zu dem von der Krankenkasse zu zahlenden Krankengeld ein Krankengeldzuschuss.

Der Krankengeldzuschuss wird bei einer Beschäftigungszeit

- a) von mehr als einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche und
- b) von mehr als drei Jahren längstens bis zum Ende der 39. Woche gezahlt.

(3) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer ist verpflichtet die Arbeitgeberin/ den Arbeitgeber unverzüglich von einer Arbeitsunfähigkeit oder einer Arbeitsverhinderung im Sinne des Absatzes 1 und deren voraussichtlicher Dauer zu benachrichtigen. Bei Arbeitsunfähigkeit, die länger als drei Kalendertage andauert, ist eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Tag vorzulegen. Bei Arbeitsverhinderung ist eine Bescheinigung über die Bewilligung der Maßnahme durch den Sozialleistungsträger oder eine ärztliche Bescheinigung über die Erforderlichkeit der Maßnahme unverzüglich vorzulegen. Falls Arbeitsunfähigkeit durch einen Dritten verursacht worden ist, ist dies ebenfalls mitzuteilen.

§ 9

Feststellung der Arbeitsunfähigkeit

(1) Die Arbeitgeberin / Der Arbeitgeber kann bei gegebener Veranlassung durch einen Arzt ihrer / seiner Wahl oder das Gesundheitsamt feststellen lassen, ob die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer arbeitsfähig ist. Von der Befugnis darf nicht willkürlich Gebrauch gemacht werden.

(2) Die Kosten der Untersuchung trägt die Arbeitgeberin / der Arbeitgeber.

§ 10

Urlaub

(1) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat für jedes Kalenderjahr Anspruch auf Erholungsurlaub unter Fortzahlung ihres / seines Gehaltes.

(2) Der Urlaub soll grundsätzlich in den sitzungsfreien Zeiten des Schleswig-Holsteinischen Landtages genommen werden.

(3) Der Urlaub beträgt 36 Werktage.

(4) Der Erholungsurlaub muss spätestens bis zum Ende der sitzungsfreien Osterpause des folgenden Kalenderjahres genommen werden. Wird der Urlaub bis zu diesem Zeitpunkt nicht genommen, so geht der Anspruch verloren, es sei denn, die Inanspruchnahme des Urlaubs war aus dienstlichen Gründen nicht möglich.

§ 11

Schweigepflicht

(1) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat über Angelegenheiten der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt auch für Erkenntnisse, die die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer im Zusammenhang bei der Informationsbeschaffung für die Arbeitgeberin / den Arbeitgeber erlangt hat.

(2) Ohne Genehmigung der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers darf die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer von Schriftstücken weder sich noch anderen Kenntnis, Abschriften oder Ablichtungen verschaffen.

(3) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat auf Verlangen der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers Schriftstücke der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers herauszugeben.

(4) Die Arbeitnehmerin / Der Arbeitnehmer hat für die Nutzung des Schleswig-Holsteinischen Informations-Pools (SHIP) eine getrennte Verpflichtungserklärung entsprechend § 1 Abs. 1 Verpflichtungsgesetz zu unterzeichnen.

§ 12

Annahme von Belohnungen und Geschenken

Ohne Zustimmung der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers dürfen Belohnungen und Geschenke in Bezug auf die ausgeübte Tätigkeit nicht angenommen werden.

§13

Befristung, Beendigung, Probezeit, Kündigung

(1) Das Arbeitsverhältnis ist befristet und endet mit Ablauf des Monats, in dem die / der Abgeordnete aus dem Landtag ausscheidet, spätestens aber mit Ablauf des Monats, in dem die 18. Wahlperiode endet.

(2) Im Falle des Ablebens der / des Abgeordneten endet das befristete Arbeitsverhältnis zum Ende des folgenden Kalendermonats.

(3) Die ersten sechs Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit. Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Ende des Kalendermonats.

(4) Die Kündigungsfrist nach Ablauf der Probezeit beträgt sechs Wochen zum Ende eines Kalendervierteljahres.

**§ 14
Zeugnis**

Der Arbeitnehmerin / Dem Arbeitnehmer ist bei Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis ein Zeugnis auszustellen.

**§ 15
Änderungen und Ergänzungen**

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Nebenabreden, die diesem Vertrag entgegenstehen, sind nicht getroffen.

**§ 16
Gerichtsstand**

Bei einem Rechtsstreit zwischen Arbeitgeberin / Arbeitgeber und Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer ist der Hauptbeschäftigungsort der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers Gerichtsstand.

Ort, Datum

.....
Unterschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers

.....
Unterschrift der Arbeitnehmerin/des Arbeitnehmers

Hinweis (gilt nur im Falle der geringfügigen Beschäftigung):

Übt Arbeitnehmer mit diesem Arbeitsverhältnis einer geringfügige Beschäftigung nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch aus, hat der Arbeitnehmer die Möglichkeit in der gesetzlichen Rentenversicherung die Stellung eines versicherungspflichtigen Arbeitnehmers zu erwerben, wenn er nach § 5 Abs. 2 Satz 2 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch auf die Versicherungsfreiheit durch Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber verzichtet.

Ausfertigung für die Arbeitgeberin/für den Arbeitgeber

Ausfertigung für die Arbeitnehmerin/für den Arbeitnehmer

Ausfertigung für die Präsidentin oder den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages

Anlage zum Antrag vom _____ auf
Mitarbeiterkostenerstattung gem. § 9 SH AbqG

(Angaben nur erforderlich bei Abrechnung durch die Präsidentin/ den Präsidenten des Schleswig-Holsteinischen Landtages)

Angaben zur Mitarbeiterin / zum Mitarbeiter	
Name (ggf. auch Geburtsname)	
Vorname	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort)	
Telefon	
Staatsangehörigkeit	
Familienstand	
Geburtsdaten Kinder (nötig f. Pflegevers.pflicht)	
Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID)	
Email-adresse (freiwillige Angabe)	

Bezug einer Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung oder einer Leistung aus der Altershilfe für Landwirte

ja nein

sonstige (auch sozialversicherungsfreie) Beschäftigungsverhältnisse bei anderen Arbeitgebern

ja nein

falls ja:

1.	Beschäftigungsverhältnis seit		
	Bruttoeinkommen		Euro
	Wochenstunden		
	jährliche Sonderzuwendungen		Euro
2.	Beschäftigungsverhältnis seit		
	Bruttoeinkommen		Euro
	Wochenstunden		
	jährliche Sonderzuwendungen		Euro

Bankverbindung	
BLZ	
Konto-Nr.	
Geldinstitut	

bestehende eigene Mitgliedschaft in einer Krankenkasse

ja nein

falls ja, in welcher: _____

Sozialversicherungsnummer: _____

Mitarbeiterin / Mitarbeiter ist Studentin / Student

ja

nein

Mitarbeiterin / Mitarbeiter ist Pensionsempfänger:

ja

nein

Diesem Schreiben sind folgende Unterlagen beigelegt:

- Lohnsteuerkarte / Ersatzbescheinigung
- Sozialversicherungsausweis (sofern vorhanden)
- ggf. Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Ausfertigung des Arbeitsvertrages (ggf. nachreichen)
- Erklärung zur Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.
- Immatrikulationsbescheinigung (nur bei Studentinnen/Studenten)
- Merkblatt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Leistungsrechtliche Hinweise)
- Verpflichtungserklärung

Ich versichere, diese Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Jede Änderung, insbesondere die Aufnahme einer weiteren Beschäftigung (auch geringfügig entlohnte und kurzfristige), werde ich unverzüglich mitteilen.

Ort, Datum

(Mitarbeiter/in)

Falls bekannt, bitte angeben

Bearb.-Nr. _____

Pers.-Nr. _____

*) Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

Erklärung

zur Prüfung der Versicherungsfreiheit bzw. Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung

Familienname, Vorname _____

Versicherungsnummer des Rentenversicherungsträgers _____

Geburtsname _____

Geburtsdatum _____

Geburtsort _____

Anschrift _____

Zuständiges Finanzamt _____

Zu meiner Beschäftigung als _____ ab _____
bei _____ Dienststelle erkläre ich Folgendes

1. Ich übe diese Tätigkeit an _____ Tag(en) in der Woche aus

2. Neben der oben angegebenen Beschäftigung übe ich weitere Beschäftigungen oder Tätigkeiten aus *)

nein

ja (weitere Angaben sind erforderlich)

a) bei _____ vom _____ bis _____
Bruttoentgelt _____ EURO monatl., wöchentl. Arbeitszeit (gilt nur für Studenten) _____ Stunden

an _____ Tag(en) in der Woche, Personal- bzw. Gehalts- und Bearbeiternummer _____

als Beamtin/Beamter ja nein *)

b) bei _____ vom _____ bis _____
Bruttoentgelt _____ EURO monatl., wöchentl. Arbeitszeit (gilt nur für Studenten) _____ Stunden

an _____ Tag(en) in der Woche, Personal- bzw. Gehalts- und Bearbeiternummer _____

als Beamtin/Beamter ja nein *)

3. Beim Arbeitsamt bin ich als Arbeitssuchender gemeldet ja nein *)

4. Ich beziehe Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe oder Unterhaltsgeld ja nein *)

5. Ich bin sonst nicht berufsmäßig als Arbeitnehmer tätig, sondern

Selbstständiger

Hausfrau

Rentner

Schüler

Student

Versorgungsempfänger/in mit Versorgungsanspruch von _____ % seit dem _____

Die Versorgung wird gezahlt wegen

Erreichens der Altersgrenze

Dienstunfähigkeit.

Zusatz für Selbstständige: Meine monatlichen Einkünfte betragen _____ EURO brutto

Zusatz für Rentner: Seit dem _____ erhalte ich Altersrente,

als Vollrente als Teilrente, sie beträgt zz _____ EURO

Zusatz für Studenten: Ich habe mein Diplom bzw. mein Examen abgelegt. ja nein *)
am _____

Ich betreibe nunmehr ein Zweit- oder Aufbaustudium ja nein *)
(Wenn ja, bitte die Fachrichtungen des Erst- und Zweitstudiums angeben: _____)

Ich habe die Absicht, das Zweitstudium mit einer Hochschulprüfung abzuschließen ja nein *)

Fügen Sie eine Immatrikulationsbescheinigung bei!

Zusatz für Versorgungsempfänger: Ich erhalte Versorgungsbezüge nach beamteten- bzw. soldatenrechtlichen Grundsätzen

vom/von _____ in Höhe von _____ EURO

Bearb.-Nr. _____ Pers.-Nr. _____

Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, dieser Stelle Einkünfte aus einer Verwendung im öffentlichen Dienst anzuzeigen.

6. Ich will künftig berufsmäßig als Arbeitnehmer oder Beamter tätig sein

nein

ja, weil _____

Grund für die künftige Tätigkeit _____

*) Zutreffendes bitte ankreuzen oder ausfüllen

7. Im laufenden Kalenderjahr war ich wie folgt gegen Entgelt beschäftigt: *)

a. bei vom bis
Bruttoentgelt EURO monatlich
an Tagen in der Woche.

nur auszufüllen bei einem monatlichen Bruttoentgelt bis 400 EURO:

Mein damaliger Arbeitgeber hat Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung entrichtet ja nein

b. bei vom bis
Bruttoentgelt EURO monatlich
an Tagen in der Woche

nur auszufüllen bei einem monatlichen Bruttoentgelt bis 400 EURO:

Mein damaliger Arbeitgeber hat Pauschalbeiträge zur Kranken- und Rentenversicherung entrichtet ja nein

8. Ich war zuletzt bin zurzeit bei folgender gesetzlichen Krankenkasse versichert bzw. familienversichert

Ich will bei folgender gesetzlichen Krankenkasse versichert werden (Mitgliedsbescheinigung liegt bei: folgt unverzüglich)

Ich bin bisher bei keiner gesetzlichen Krankenkasse versichert gewesen und werde mein Wahlrecht nicht ausüben

Zurzeit bin ich privat bei gegen Krankheit versichert

Diese Versicherung bestand bereits am 31.12.2002 ja nein

Hinweis: Wenn eine Mitgliedsbescheinigung nicht innerhalb von 14 Tagen nach Aufnahme einer Beschäftigung dem Arbeitgeber vorgelegt wird, erfolgt die Anmeldung ab Beginn der Versicherungspflicht bei der letzten Krankenkasse oder einer Krankenkasse nach Wahl des Arbeitgebers. Die Durchführung der Pflegeversicherung erfolgt bei der Krankenkasse, bei der die Mitgliedschaft zur Krankenversicherung besteht.

9. Nur ausfüllen, wenn das 55. Lebensjahr bereits vollendet ist

a. Ich war in den vergangenen fünf Jahren bei einer gesetzlichen Krankenkasse Mitglied oder durch meinen Ehegatten familienversichert

ja bei der
Bezeichnung der Krankenkasse

für die Zeit vom bis

nein, ich bzw. mein Ehegatte (bei Familienversicherung) war

krankenversicherungsfrei für die Zeit vom bis

von der Krankenversicherungspflicht auf Antrag befreit für die Zeit vom bis

als Selbstständiger krankenversicherungsfrei für die Zeit vom bis

b. Bis zum Beginn meiner Beschäftigung war ich arbeitslos ja nein

10. Nur auszufüllen bei einer geringfügigen Beschäftigung (Einkommen bis zur Höhe von 400 EURO monatlich):

Ich verzichte auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung mit Wirkung für die Zukunft

Nein

Ja. Mir ist bekannt, dass der jeweilige Arbeitnehmeranteil von meinem Arbeitsentgelt einbehalten wird

Da bei mehreren geringfügigen Beschäftigungen dieser Verzicht nur einheitlich erklärt werden kann, verpflichte ich mich, bei Vorliegen weiterer geringfügiger Beschäftigungen einen entsprechenden Verzicht gegenüber den anderen Arbeitgebern auszusprechen. Dieser Verzicht ist für die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses bindend

Hinweis:

Gibt die Erklärung innerhalb von 2 Wochen nach Aufnahme der geringfügigen Beschäftigung beim Arbeitgeber ein, wirkt der Verzicht auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung auf den Beginn der Beschäftigung zurück

11. Nur auszufüllen bei einem Gesamteinkommen zwischen 400,01 EURO und 800 EURO:

Ich möchte für mein tatsächliches (nicht für ein reduziertes/fiktives) Einkommen Arbeitnehmeranteile zur Rentenversicherung entrichten

nein, Mir ist bekannt, dass dadurch meine Rentenanwartschaften sich erniedrigen

ja, Mir ist bewusst, dass dadurch höhere Arbeitnehmeranteile anfallen

ÄNDERUNGEN IN DEN VORSTEHENDEN ANGABEN WERDE ICH UNVERZÜGLICH DURCH BESONDERES SCHREIBEN MITTEILEN

Dazu gehört bei Studenten insbesondere das Bestehen des Diploms bzw. des Exams

Ort und Datum:

Unterschrift des Arbeitnehmers

Verpflichtung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abgeordneten des Schl.-H. Landtages
entsprechend dem Verpflichtungsgesetz

Niederschrift über die förmliche Verpflichtung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern

Arbeitnehmerin / Arbeitnehmer:

Frau

Herr

ist entsprechend § 1 Abs. 1 des Verpflichtungsgesetzes vom 02.03.1974 (BGBl. 1974 I S. 469-547)
zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.08.1974 (BGBl. 1974 I S. 1942)

von der Landtagsabgeordneten Frau

von dem Landtagsabgeordneten Herrn

auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer / seiner Obliegenheiten hinsichtlich der Nutzung des Schleswig-
Holsteinischen Informations-Pools (SHIP) und Extranet des ParlaNet verpflichtet worden

Auf die strafrechtlichen Folgen einer Pflichtverletzung wurde hingewiesen und über den Inhalt und die
Anwendbarkeit der folgenden Vorschriften des Strafgesetzbuches informiert:

- § 133 Abs. 3 Verwahrungsbruch,
- § 201 Abs. 3 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes
- § 203 Abs. 2,4,5 Verletzung von Privatgeheimnissen,
- § 204 Verwertung fremder Geheimnisse,
- §§ 331, 332 Vorteilsannahme und Bestechlichkeit
- § 335 Besonders schwere Fälle der Bestechlichkeit und Bestechung,
- § 336 Unterlassen der Diensthandlung,
- § 338 Vermögensstrafe und Erweiterter Verfall,
- § 353 b Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht
- § 358 Nebenfolgen,
- § 355 Verletzung des Steuergeheimnisses

Die Vorschriften können im Volltext unter <http://www.gesetze-im-internet.de> eingesehen werden

Sie / Er hat einen Abdruck dieser Niederschrift erhalten

Datum:

Ort:

Unterschrift Verpflichtende(r):

Unterschrift Verpflichtete(r):

Das nachstehende Merkblatt muss in zweifacher Ausfertigung ausgehändigt werden. Ein Exemplar erhält die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer, das zweite Exemplar wird an die Landtagsverwaltung geleitet.

Leistungsrechtliche Hinweise zur frühzeitigen Arbeitsuchmeldung *- telefonische bzw. schriftliche Mitteilung zur Fristwahrung-*

Ihre telefonische bzw. schriftliche Mitteilung ist **der erste Schritt** zur Arbeitsuchmeldung nach § 38 Abs. 1 SGB III.

Persönliche Arbeitsuchmeldung (§ 38 Abs. 1 SGB III)

Sie müssen sich als Arbeitnehmer **spätestens 3 Monate vor dem Ende** Ihres Arbeits- oder außerbetrieblichen Ausbildungsverhältnisses bei der Agentur für Arbeit persönlich arbeitsuchend melden. Dies dient dazu, eine möglichst frühe Vermittlung durch die Agentur für Arbeit sicher zu stellen. Wenn Sie von dem Ende erst später erfahren, müssen Sie sich **innerhalb der nächsten 3 Arbeitstage** bei der Agentur für Arbeit melden.

Um Ihnen die Arbeitsuchmeldung zu erleichtern, könnten Sie zunächst telefonisch *bzw. schriftlich die Beendigung Ihres Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses anzeigen*. Ihre Mitteilung wird aber erst wirksam (**zweiter Schritt** zur Arbeitsuchmeldung nach § 38 Abs. 1 SGB III), wenn Sie den mit der Agentur für Arbeit vereinbarten Termin für die persönliche Arbeitsuchmeldung wahrnehmen. Damit vermeiden Sie finanzielle Nachteile.

Können Sie den vereinbarten Termin für Ihr Beratungsgespräch in der Agentur aus wichtigem Grund nicht einhalten, vereinbaren Sie bitte einen neuen Gesprächstermin. Bitte nutzen Sie hierfür montags bis freitags von 8 bis 18 Uhr die Rufnummer 01801 555 111* (* Festnetzpreis 3,9 ct/min; Mobilfunkpreise abweichend).

Sperrzeit bei verspäteter Arbeitsuchmeldung

Wenn Sie sich nicht rechtzeitig oder nicht wirksam arbeitsuchend melden, weil Sie **den mit der Agentur für Arbeit vereinbarten Termin ohne wichtigen Grund nicht einhalten**, tritt eine Sperrzeit von einer Woche ein. Während der Sperrzeit erhalten Sie kein Arbeitslosengeld, weil der Anspruch ruht.

Wenn Sie sich aus einem wichtigen Grund nicht rechtzeitig arbeitsuchend melden, holen Sie dies nach, sobald der Hinderungsgrund nicht mehr besteht. Wenn Sie für die Verspätung einen wichtigen Grund nachweisen, tritt keine Sperrzeit ein.

Persönliche Arbeitslosmeldung

Ihre telefonische Meldung bzw. *ihre schriftliche Mitteilung* ersetzt nicht Ihre persönliche Arbeitslosmeldung. Diese ist Voraussetzung für den Bezug von Arbeitslosengeld. Sie können sich frühestens 3 Monate vor Eintritt der Arbeitslosigkeit bei Ihrer Agentur für Arbeit persönlich arbeitslos melden. Die persönliche Arbeitslosmeldung kann auch mit der Arbeitsuchmeldung verbunden werden.

Legen Sie das Kündigungsschreiben oder den Aufhebungsvertrag spätestens bei Abgabe Ihres Leistungsantrages unbedingt vor. Sollte Ihr Arbeitsverhältnis befristet gewesen sein, legen Sie Ihren Arbeitsvertrag vor.

Sie erhalten Arbeitslosengeld **frühestens ab dem Tag Ihrer persönlichen Arbeitslosmeldung.**

Kenntnis genommen am: _____

Unterschrift

(Arbeitnehmer/in)