

# Vollzugsverordnung zur Personalverordnung

(vom 6. Juli 2011)<sup>1</sup>

*Der Kirchenrat,*

gestützt auf die Personalverordnung vom 11. Mai 2010 (PVO)<sup>5</sup>,

*beschliesst:*

## 1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

### A. Geltungsbereich und Begriffe

§ 1. <sup>1</sup> Dieser Verordnung unterstehen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte im Sinn von §§ 4 und 5 PVO. Geltungsbereich  
(§§ 1 und 2  
PVO)

<sup>2</sup> Sie gilt für besondere Arbeitsverhältnisse im Sinn von § 2 PVO, soweit das für diese massgebende Recht, die Personalverordnung, diese Verordnung oder der Kirchenrat nichts anderes bestimmen.

<sup>3</sup> Sie gilt für die Mitglieder des Kirchenrates sinngemäss, soweit nichts anderes bestimmt ist.

§ 2. Als Kirchgemeinden im Sinn dieser Verordnung gelten auch:

- a. Kirchgemeinschaften im Sinn von Art. 177 Abs. 1 der Kirchenordnung<sup>2</sup>, Kirchgemein-  
schaften und  
Kirchgemein-  
verbände  
(§ 3 PVO)
- b. Kirchgemeindeverbände mit eigenen Angestellten.

§ 2 a.<sup>19</sup> Die Bestimmungen dieser Verordnung über Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen gelten für Pfarrerinnen und Pfarrer in Pfarrämtern mit gemischter Trägerschaft und in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste sinngemäss, sofern diese Verordnung nichts anderes bestimmt. Pfarrerinnen  
und Pfarrer  
in Institutionen

§ 3. Soweit diese Verordnung nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt, gelten für die Berechnung von Ansprüchen Tage, Wochen,  
Monate

- a. als Arbeitstage die Arbeitstage der massgebenden 5-, 5½- oder 6-Tage-Woche,
- b. als Wochen oder Monate volle Wochen zu sieben Tagen oder volle tatsächliche Kalendermonate.

**B. Personalcontrolling und Stellenplan**

Personal-  
controlling  
(§ 9 Abs. 2  
PVO)

§ 4. <sup>1</sup> Die Kirchgemeinden erheben in Bezug auf ihre Angestellten gegliedert nach den Diensten gemäss Art. 135–139 der Kirchenordnung jeweils per 31. Dezember:

- a. Anzahl der Stellen sowie je deren bewilligter und ausgeschöpfter prozentualer Umfang,
- b. Anzahl der Angestellten und deren Pensen,
- c. Funktionen gemäss § 41 Abs. 1 sowie Lohnklassen und Stufen,
- d. Jahreslohnsumme,
- e. Dienstjahre gemäss § 25 PVO, Lebensalter und Geschlecht.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden teilen die Angaben gemäss Abs. 1 dem Kirchenrat auf dem zur Verfügung gestellten Formular bis 31. März des Folgejahres mit.

<sup>3</sup> Für Kirchgemeinden, die einem Kirchgemeindeverband gemäss § 2 lit. b angehören, teilt dieser dem Kirchenrat die Angaben gemäss Abs. 1 mit.

<sup>4</sup> Der Kirchenrat wertet die von den Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbänden zur Verfügung gestellten sowie die innerhalb der Gesamtkirchlichen Dienste erhobenen Daten aus. Er trifft gestützt auf die Ergebnisse der Auswertung und unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Kirchgemeinden, der Kirchgemeindeverbände und der Kirchensynode die erforderlichen Massnahmen.

Stellenplan  
(§ 10 PVO)  
a. Inhalt,  
Gliederung

§ 5. <sup>1</sup> Der Stellenplan enthält insbesondere:

- a. die Anzahl der bewilligten Stellen sowie je deren ausgeschöpften prozentualen Umfang,
- b. die Zuordnung der Stellen zu den Lohnklassen gemäss Einreichungsplan,
- c. die Bezeichnung der Stellen gemäss Einreichungsplan und bei Bedarf eine präzisierende Funktionsbezeichnung.

<sup>2</sup> Der Stellenplan gliedert sich nach den Handlungsfeldern gemäss Art. 29 Abs. 1 der Kirchenordnung.

b. Festsetzung  
und  
Bearbeitung

§ 6. <sup>1</sup> Die Kirchenpflege führt den Stellenplan der Kirchgemeinde, der Vorstand eines Kirchgemeindeverbands dessen Stellenplan und der Kirchenrat den Stellenplan der Landeskirche. Der Stellenplan der Landeskirche umfasst auch die Stellenprozente in den Pfarrämtern der Kirchgemeinden.<sup>25</sup>

<sup>2</sup> Die Zuordnung der Stellen gemäss § 5 Abs. 1 lit. b ist zu begründen und mit den zu ihrer Überprüfung notwendigen Unterlagen, insbesondere der Stellenbeschreibung, zu dokumentieren.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflegen, die Vorstände von Kirchgemeindeverbänden und der Kirchenrat führen ihre Stellenpläne laufend nach.

<sup>4</sup> Der Kirchenrat kann Richtlinien über die Gestaltung und Bearbeitung von Stellenplänen erlassen.

§ 7. Der Kirchenrat überwacht die Einreihungsordnung und die Entwicklung des Personalbestands der Landeskirche, von Kirchgemeindeverbänden und der Kirchgemeinden. c. Aufsicht

## **2. Abschnitt: Arbeitsverhältnis**

### **A. Begründung und Dauer**

§ 8. <sup>1</sup> Die öffentliche Ausschreibung von offenen Stellen erfolgt in geeigneter Weise im Internet sowie bei Bedarf in den einschlägigen Tages- und Wochenzeitungen sowie Fachpublikationen. Stellen-ausschreibung (§ 16 PVO)

<sup>2</sup> Die Ausschreibung erfolgt in weiblicher und in männlicher oder in geschlechtsneutraler Form. Sie enthält gegebenenfalls Hinweise auf die Eignung der Stelle für eine Teilzeitbeschäftigung, den beruflichen Wiedereinstieg und die Beschäftigungsmöglichkeit von Personen mit einer Behinderung.

§ 9.<sup>27</sup> <sup>1</sup> Bewerberinnen und Bewerber legen der Anstellungsinstanz Ausweise über die Ausbildung sowie die bisherigen Tätigkeiten in Beruf und Freiwilligenarbeit vor. Bewerbung (§ 17 Abs. 1 PVO)

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann zusätzliche Nachweise verlangen. Sie kann die Anstellung vom Ergebnis einer Eignungsabklärung oder einer vertrauensärztlichen Untersuchung abhängig machen.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte reichen der Anstellungsinstanz im Rahmen des Bewerbungsverfahrens einen Privatauszug und, sofern sie regelmässig mit Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen tätig sind, einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister ein, die nicht älter als ein Jahr sind.

<sup>4</sup> Die Verpflichtung gemäss Abs. 3 entfällt, wenn sich im Personal-dossier bei der Anstellungsinstanz ein Privatauszug und ein Sonderprivatauszug finden, die nicht älter als zwei Jahre sind.

§ 10. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz erlässt die Stellenbeschreibung gemäss § 19 PVO. Stellen-beschreibung (§ 19 PVO)

<sup>2</sup> Der Kirchenrat kann Richtlinien über den notwendigen Inhalt und die Gestaltung von Stellenbeschreibungen erlassen.

Fiktives  
Eintrittsdatum  
(§ 25 PVO)

§ 11. <sup>1</sup> Zur Berechnung der Dienstjahre wird für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte ungeachtet der Zahl der Arbeitsverhältnisse ein fiktives Eintrittsdatum festgesetzt. Dieses bezeichnet den Zeitpunkt des Beginns der ersten, für die Berechnung der Dienstjahre zu berücksichtigenden Tätigkeit.

<sup>2</sup> Das fiktive Eintrittsdatum wird bei einem Wiedereintritt in den Dienst einer Kirchgemeinde oder der Landeskirche angepasst, ebenso bei einmaligen oder mehrfachen unbezahlten Urlauben, deren Dauer im Einzelfall insgesamt drei Monate übersteigt, wobei nur die diese Dauer übersteigende Zeit berücksichtigt wird.

<sup>3</sup> Die Dauer der einzelnen anrechenbaren Arbeitsverhältnisse wird auf den Tag genau berechnet.<sup>13</sup>

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz berechnet das fiktive Eintrittsdatum. Weisen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte gleichzeitig mehrere Arbeitsverhältnisse bei Kirchgemeinden oder der Landeskirche auf, so ist diejenige Anstellungsinstanz zuständig, die das erste Arbeitsverhältnis begründete.

Anstellung im  
Stundenlohn

§ 12. <sup>1</sup> Eine Anstellung im Stundenlohn ist zulässig, wenn das durchschnittliche Pensum acht Stunden pro Woche nicht übersteigt. Dauert eine Anstellung nicht mehr als sechs Monate, so darf das durchschnittliche Pensum mehr als acht Stunden pro Woche betragen.

<sup>2</sup> Anstelle eines Stundenlohns kann in besonderen Fällen eine pauschale Entschädigung pro Dienst vereinbart werden.

<sup>3</sup> Im Übrigen erfolgen Anstellungen im Monatslohn unter Festlegung eines Beschäftigungsgrads.

Mehrzahl von  
teilzeitlichen  
Arbeits-  
verhältnissen

§ 13. Bestehen für eine Pfarrerin, einen Pfarrer, eine Angestellte oder einen Angestellten mehrere teilzeitliche Arbeitsverhältnisse nebeneinander, so dürfen diese zusammen ein volles Pensum während längstens zwölf Monaten um höchstens 20% überschreiten. Vorbehalten bleiben §§ 93–95 PVO und § 174 betreffend Nebenbeschäftigungen.

Anstellung  
durch Vertrag  
(§ 2 Abs. 1  
PVO)

§ 14. <sup>1</sup> Die Anstellung durch Vertrag ist zulässig für:

- a. Angestellte, deren Lohn durch Drittmittel finanziert wird,
- b. Aushilfen,
- c. Praktikantinnen und Praktikanten,
- d. Lernende nach der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung,
- e. Angestellte gemäss § 2 Abs. 2 PVO und § 195.

<sup>2</sup> Im Übrigen ist die Anstellung durch Vertrag nur ausnahmsweise und für Spezialfunktionen zulässig, zu deren Besetzung zwingend von der Personalverordnung und von dieser Verordnung abgewichen werden muss.

§ 15. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann, sofern die Bestimmungen der zuständigen Einrichtung der beruflichen Vorsorge dies nicht ausschliessen, ausnahmsweise die Weiterbeschäftigung von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung und § 26 Abs. 2 lit. b PVO hinaus bewilligen, wenn

Weiter-  
beschäftigung  
a. Grundsatz

- a. die Nachfolge in der betreffenden Arbeitsstelle noch nicht geregelt ist,
- b. die Aufhebung der betreffenden Arbeitsstelle absehbar ist,
- c. der Anstellungsinstanz Fachwissen oder Erfahrung der betreffenden Person weiterhin zur Verfügung stehen sollen.

<sup>2</sup> Ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung besteht nicht.

§ 16.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Weiterbeschäftigung erfolgt durch Begründung eines neuen Arbeitsverhältnisses. Dessen Dauer beträgt höchstens ein Jahr. Es kann jeweils um dieselbe Dauer verlängert werden. § 23 Abs. 2 PVO findet keine Anwendung.

b. Rahmen-  
bedingungen

<sup>2</sup> Eine Weiterbeschäftigung ist bis Ende des Monats zulässig, in dem Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte das 70. Altersjahr vollenden. Sie kann im Interesse der Anstellungsinstanz in begründeten Fällen über diesen Zeitpunkt hinaus erfolgen, insbesondere für Stellvertretungen gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung.

<sup>3</sup> Die während der Weiterbeschäftigung geleisteten Dienstjahre werden nicht angerechnet. § 25 PVO findet keine Anwendung.

<sup>4</sup> Der Lohn darf den von derselben Anstellungsinstanz vor der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung und § 26 Abs. 2 lit. b PVO ausgerichteten Lohn nicht übersteigen.<sup>14</sup>

<sup>5</sup> Bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit wird der Lohn während eines Monats weiter ausgerichtet. Bei Unfall gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung<sup>11</sup>.

<sup>6</sup> Das Anstellungsverhältnis kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat jederzeit auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

## **B. Beendigung**

§ 17. <sup>1</sup> Gewählte Pfarrerinnen und Pfarrer, die von ihrer Stelle zurücktreten wollen, reichen ihr Gesuch um Entlassung aus dem Amt dem Kirchenrat mindestens drei Monate vorher ein. Sie stellen der Kirchenpflege gleichzeitig eine Kopie ihres Gesuchs zu.

Entlassung aus  
dem Pfarramt

<sup>2</sup> Der Kirchenrat entscheidet über den Zeitpunkt der Entlassung aus dem Amt und regelt die Stellvertretung.

<sup>3</sup> Bei einer Entlassung aus dem Amt gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung zeigt der Kirchenrat dies den Pfarrerrinnen und Pfarrern sowie der Kirchenpflege mindestens neun Monate im Voraus an. In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerrinnen und Pfarrer teilen dem Kirchenrat mindestens sechs Monate im Voraus den genauen Zeitpunkt des Ausscheidens aus dem Amt mit.

Stellenabbau,  
unverschuldete  
Entlassung  
(§ 32 Abs. 2 lit. d  
PVO)

a. Massnahmen

§ 18. <sup>1</sup> Beschliesst die Anstellungsinstanz einen Stellenabbau, so prüft sie alle Massnahmen zur Vermeidung von Kündigungen, insbesondere die Vermittlung von Arbeitsstellen, Versetzungen, Pensenreduktionen oder besondere Arbeitszeitmodelle.

<sup>2</sup> Pfarrerrinnen und Pfarrer in Institutionen sowie Angestellte, die von einem Stellenabbau betroffen sind, haben bei der Neubesetzung anderer Stellen der Anstellungsinstanz Vorrang, sofern sie mindestens gleich qualifiziert sind wie aussenstehende Bewerberinnen oder Bewerber.

b. Information

§ 19. <sup>1</sup> Beschliesst die Anstellungsinstanz einen Stellenabbau, so informiert sie die betroffenen Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellten frühzeitig darüber und über die geplanten begleitenden Massnahmen.

<sup>2</sup> Beabsichtigt sie Entlassungen, informiert sie die betroffenen Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellten und stellt ihnen gemäss § 21 Abs. 1 Beratungsangebote zur Verfügung. Machen diese davon Gebrauch, so beachtet die Anstellungsinstanz eine Frist von sechs Monaten zwischen der Mitteilung der Entlassung und dem Ende der Anstellung, sofern dies die Verhältnisse gestatten.

c. Sozialplan

§ 20. <sup>1</sup> Führt ein Stellenabbau bei mindestens zehn Pfarrerrinnen und Pfarrern in Institutionen oder Angestellten zur Kündigung oder zu einer Weiterbeschäftigung unter schlechteren Bedingungen, erarbeitet die Anstellungsinstanz einen Sozialplan.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz lädt betroffene Personalverbände und Personalvertretungen im Sinn von §§ 101 und 102 PVO ein, zu einem Sozialplan vor dessen Verabschiedung Stellung zu nehmen.

d. Begleit-  
angebote

§ 21. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz vermittelt von einem Stellenabbau betroffenen Pfarrerrinnen, Pfarrern und Angestellten Beratungsangebote. Sie kann zudem im Einzelfall für Unterstützungsmassnahmen, insbesondere für Aus- oder Weiterbildungen oder psychologische Beratungen, Beiträge bis Fr. 10 000 im Einzelfall sprechen.

<sup>2</sup> Soweit die Kosten für Massnahmen gemäss Abs. 1 Fr. 5000 übersteigen, werden sie zur Hälfte von einer allfälligen Abfindung abgezogen. In Härtefällen kann von dieser Regelung abgewichen werden.

§ 22. <sup>1</sup> Die Abfindung nach § 43 PVO wird in Monatslöhnen berechnet. Als Monatslohn gilt ein Zwölftel des zuletzt bezahlten Jahres-Bruttolohnes zuzüglich ständiger Zulagen mit Lohncharakter.

e. Höhe der Abfindung (§ 43 Abs. 2 PVO)

<sup>2</sup> Die Abfindung wird innerhalb des folgenden Rahmens anhand der persönlichen Verhältnisse festgesetzt:

Dienstjahre: 10–14    15–19    20–24    ab 25

Alter:

45–50                    1–2            2–3            3–4            4–6

51–55                    3–4            4–5            5–6            6–7

56–60                    5–6            6–7            7–8            8–9

ab 61                    7–8            8–9            9–10          10–12

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz berücksichtigt neben den Gesichtspunkten gemäss § 43 Abs. 2 PVO die Unterstützungspflichten und die finanziellen Verhältnisse der betroffenen Person.

§ 23. Kommen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte ihrer Informationspflicht gemäss § 44 Abs. 2 PVO nicht nach, so erkundigt sich die Anstellungsinstanz spätestens nach Ablauf der Abfindungsdauer nach dem erzielten Einkommen und ordnet die Rückzahlung an.

f. Rückforderung (§ 44 Abs. 2 PVO)

§ 24. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz führt mit Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen sowie Angestellten vor dem Austritt aus dem Dienst einer Kirchgemeinde oder der Landeskirche ein Austrittsgespräch.

Austrittsgespräch

<sup>2</sup> Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern ist für das Austrittsgespräch zuständig:

- a. beim Ausscheiden aus dem Dienst einer Kirchgemeinde die Dekanin oder der Dekan,
- b. bei Entlassung gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung, vorzeitigem Altersrücktritt oder Entlassung altershalber die Kirchenratspräsidentin, der Kirchenratspräsident, die Kirchenratsschreiberin oder der Kirchenratsschreiber.

## **C. Standortbestimmung**

§ 25. <sup>1</sup> Die Mitarbeiterbeurteilung dient der Förderung des Personals und der Personalentwicklung, der Beurteilung von Leistung und Verhalten sowie der Überprüfung der Arbeitssituation und der Zielvereinbarung. Die vorgesetzte Stelle erhält von den Angestellten Rückmeldungen zu ihrem Führungsverhalten.

Angestellte (§ 84 PVO)  
a. Zweck und Gegenstand

<sup>2</sup> Gegenstand der Mitarbeiterbeurteilung bilden insbesondere Fachkompetenz, Arbeitsausführung und Arbeitsergebnisse, Persönlichkeits- und Sozialkompetenz, Zielerreichung und Zielvereinbarung sowie bei vorgesetzten Stellen die Führungskompetenz.

b. Vorgehen

§ 26. <sup>1</sup> Eine Mitarbeiterbeurteilung findet unter Verwendung des von der Anstellungsinstanz bezeichneten Formulars statt:

- a. während der ersten zwei Dienstjahre jährlich, danach mindestens alle zwei Jahre,
- b. auf Anordnung der vorgesetzten Stelle oder auf Gesuch der oder des Angestellten,
- c. in denjenigen Fällen, in denen die Personalverordnung oder diese Verordnung eine zusätzliche Mitarbeiterbeurteilung vorschreiben.

<sup>2</sup> Die vorgesetzte Stelle bespricht die Mitarbeiterbeurteilung mit den Angestellten im Rahmen eines Beurteilungs- und Förderungsgesprächs.

<sup>3</sup> Das Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung wird schriftlich festgehalten und von beiden Seiten unterzeichnet. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Angestellten lediglich, dass ihnen die Mitarbeiterbeurteilung eröffnet und das Gespräch geführt worden ist. Sie können eigene Bemerkungen anbringen.

<sup>4</sup> Die Angestellten können eine Besprechung mit der nächsthöheren vorgesetzten Stelle über die Mitarbeiterbeurteilung verlangen. Die Angestellten sind berechtigt, zu einer solchen Besprechung eine Person ihres Vertrauens beizuziehen.

<sup>5</sup> Das Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung bildet Bestandteil der Personalakten. Die beurteilte Person erhält eine Kopie.

<sup>6</sup> Die Beurteilung der Zielerreichung und der Abschluss einer neuen Zielvereinbarung erfolgen in der Regel jährlich. Abs. 2–5 sind sinngemäss anwendbar.

c. Beurteilungsverfahren

§ 27. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen regeln im Rahmen von §§ 25 und 26 das Beurteilungsverfahren für ihre Angestellten. Dieses enthält Bewertungen entsprechend den Beurteilungsstufen «ungenügend», «genügend», «gut» und «sehr gut».

<sup>2</sup> Der Kirchenrat stellt den Kirchgemeinden ein Muster-Beurteilungssystem zur Verfügung.

<sup>3</sup> Die Angestellten erhalten Aufschluss über die Grundlagen, die für die Mitarbeiterbeurteilung massgebend sind.

§ 28. Das Fach- und Evaluationsgespräch sowie die Standortbestimmung dienen der Begleitung und Förderung der Pfarrerinnen und Pfarrer in ihrer pfarramtlichen Tätigkeit.

Pfarrerinnen und Pfarrer (§ 85 PVO)

a. Grundsatz

§ 29. <sup>1</sup> Gegenstand des Fach- und Evaluationsgesprächs bilden die Erörterung der Arbeitssituation, die Erörterung von Leistung und Verhalten, die Sichtung und Evaluation der pfarramtlichen Arbeit entlang der vier Handlungsfelder gemäss Art. 29 Abs. 1 der Kirchenordnung, Fragen aus dem Bereich der Selbst- und Sozialkompetenz sowie die Zielerreichung und Zielvereinbarung.

b. Fach- und Evaluationsgespräch (§ 85 Abs. 1 PVO)

<sup>2</sup> Das Ergebnis des Fach- und Evaluationsgesprächs wird in Form einer Zielvereinbarung schriftlich festgehalten und von beiden Seiten unterzeichnet. Es bildet Bestandteil der Personalakten der für das Fach- und Evaluationsgespräch zuständigen Stelle. Pfarrerinnen und Pfarrer erhalten eine Kopie.

<sup>3</sup> Ein Fach- und Evaluationsgespräch findet mindestens alle zwei Jahre statt.

<sup>4</sup> Bei Stellvertreterinnen und Stellvertretern gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung tritt an die Stelle der Dekanin oder des Dekans in der Regel die vom Kirchenrat bezeichnete Stelle. Diese kann zum Gespräch die Präsidentin oder den Präsidenten der Kirchenpflege einer Kirchgemeinde beiziehen, in der die Stellvertreterin oder der Stellvertreter seit dem letzten Fach- und Evaluationsgespräch tätig war.<sup>22</sup>

§ 30.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Standortbestimmung findet in Form eines Standortgesprächs statt. Dessen Gegenstand bilden die individuelle Arbeits- und Zusammenarbeitssituation in der Kirchgemeinde, die Arbeitsausführung und die Arbeitsergebnisse sowie die Zielerreichung und Zielvereinbarung.

c. Standortbestimmung (§ 85 Abs. 2 PVO)

<sup>2</sup> Eine Standortbestimmung findet alle zwei Jahre statt.<sup>14</sup>

<sup>3</sup> Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern nimmt einmal pro Amtsdauer die Dekanin oder der Dekan an der Standortbestimmung teil. Auf Wunsch der Präsidentin oder des Präsidenten der Kirchenpflege oder der Pfarrerin oder des Pfarrers kann die Dekanin oder der Dekan auch an den weiteren Standortbestimmungen teilnehmen.

<sup>4</sup> Das Ergebnis der Standortbestimmung wird schriftlich festgehalten und von den Beteiligten unterzeichnet. Es bildet Bestandteil der Personalakten der Kirchenpflege. Die Pfarrerin oder der Pfarrer erhalten eine Kopie, die Dekanin oder der Dekan, sofern sie oder er am Gespräch teilgenommen hat.

d. Gemeinsame  
Bestimmungen

§ 31. <sup>1</sup> Die Kirchenratspräsidentin oder der Kirchenratspräsident führt einmal pro Amtsdauer das Fach- und Evaluationsgespräch mit den Dekaninnen und Dekanen. Neben den Gesichtspunkten gemäss § 29 Abs. 1 bildet das Amt der Dekanin und des Dekans, insbesondere hinsichtlich Fragen der Leitung, Gegenstand des Gesprächs.

<sup>2</sup> An der Standortbestimmung gemäss § 30 Abs. 4 mit der Dekanin oder dem Dekan nimmt die Vizedekanin oder der Vizedekan teil.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat stellt Vorlagen für das Fach- und Evaluationsgespräch sowie für die Standortbestimmung zur Verfügung. Pfarrerrinnen und Pfarrer erhalten Aufschluss über die Grundlagen, die für das Fach- und Evaluationsgespräch sowie die Standortbestimmung massgebend sind.

## **D. Datenschutz**

Personalakten

§ 32. <sup>1</sup> Personalakten im Sinn dieser Verordnung sind alle Dokumente, die sich mit Pfarrerrinnen, Pfarrern und Angestellten sowie deren Arbeitsverhältnis befassen.

<sup>2</sup> Zu den Personalakten gehören insbesondere:

- a. der Personalbogen und andere Akten mit Personalien und Angaben über die persönlichen Verhältnisse,
- b. Bewerbungsunterlagen,
- c. Akten, die im Rahmen des Anstellungs- oder Wahlverfahrens angelegt werden, wie zusätzlich eingeholte Informationen, grafologische Gutachten, andere Eignungsabklärungen, Referenzauskünfte, Aktennotizen über Einstellungsgespräche, Auszüge aus dem Strafregister und Leumundsberichte,
- d. Anordnungen sowie die dazugehörenden Akten,
- e. Akten über Lohn und Versicherungen,
- f. Akten über Ferien, Urlaube und andere Dienstaussetzungen sowie über Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter,
- g. Mitarbeiterbeurteilungen sowie Ergebnisse von Fach- und Evaluationsgesprächen und Standortbestimmungen,
- h.<sup>23</sup> Akten über Aus- und Weiterbildungen sowie die Karriereplanung,
- i. ärztliche Zeugnisse und Gutachten,
- j. Jahresabrechnungen der persönlichen Zeitbuchhaltung,
- k. Korrespondenzen zwischen der Anstellungsinstanz sowie Pfarrerrinnen, Pfarrern und Angestellten,
- l. Akten über besondere Ereignisse und Verfahren.

<sup>3</sup> Die Personalakten sind verschlossen aufzubewahren sowie vor dem Zugriff, der Einsichtnahme und Veränderungen durch unbefugte Personen zu schützen, insbesondere wenn sie zur Bearbeitung von Personalgeschäften durch verschiedene Stellen versandt werden müssen.

§ 33. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz führt für Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte ein Personaldossier. Die Kirchenpflege und die Dekanin oder der Dekan führen für die in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerrinnen und Pfarrer je ein eigenes Personaldossier. Der Vorstand eines Kirchgemeindeverbands kann für Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte, die in einer dem Kirchgemeindeverband angehörenden Kirchgemeinde tätig sind, ein eigenes Personaldossier führen.

Personaldossier

<sup>2</sup> Das Personaldossier umfasst sämtliche Personalakten einer Person. Es kann elektronisch geführt werden.<sup>23</sup>

<sup>3</sup> Ausserhalb des Personaldossiers dürfen keine Personalakten geführt werden. Ausgenommen sind Aktennotizen, die ausschliesslich zum eigenen Gebrauch, als persönliche Arbeitshilfe oder Gedächtnisstütze bestimmt sind und anderen Stellen nicht bekannt gegeben werden dürfen. Sie sind zu vernichten, wenn

- a. sie ihren Zweck erfüllt oder ihre Aktualität verloren haben,
- c. die betreffende Person die Stelle wechselt,
- d. seit der Erstellung zwei Jahre vergangen sind.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz bezeichnet die zur Führung der Personaldossiers zuständige Stelle und regelt den Zugriff. Niemand darf sein eigenes Personaldossier führen.

§ 34. Personaldossiers sind durch die zur Führung zuständige Stelle periodisch zu überprüfen. Personalakten, die weder für die Aufgabe dieser Stelle noch zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses oder zur Erstellung eines Arbeitszeugnisses geeignet und notwendig sind, sind vorbehältlich der Bestimmungen über die Archivierung zu vernichten.

Aufbewahrung  
von Personen-  
daten

§ 35. <sup>1</sup> Die mit einer Fallbegleitung gemäss § 38 Abs. 1 PVO zusammenhängenden Datenbearbeitungen bedürfen der ausdrücklichen Einwilligung durch die Pfarrerin, den Pfarrer, die Angestellte oder den Angestellten.

Fallbegleitung  
a. Grundsätze

<sup>2</sup> Die Begleitperson (Case Managerin oder Case Manager) erarbeitet zu Beginn der Fallbegleitung zusammen mit der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten und der Anstellungsinstanz eine Vereinbarung über die Bearbeitung der persönlichen und medizinischen Daten, die zwischen ihr, der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten, der Vertrauensärztin oder dem Vertrauensarzt und den zuständigen Versicherungen ausgetauscht werden können.

<sup>3</sup> Die Begleitperson darf persönliche und medizinische Daten ohne ausdrückliche Einwilligung der Pfarrerin, des Pfarrers, der Angestellten oder des Angestellten nur in anonymisierter Form an die Anstellungsinstanz weitergeben. Ausgenommen sind Daten, die für arbeitsplatzbezogene Massnahmen der Wiedereingliederung notwendig sind.

<sup>4</sup> Die Begleitperson informiert die Anstellungsinstanz periodisch über den Stand der Fallführung, soweit dies für den Vollzug des Arbeitsverhältnisses erforderlich ist. Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerrinnen und Pfarrern sorgt der Kirchenrat für eine angemessene Information der Kirchenpflege.

b. Falldossier

§ 36. <sup>1</sup> Die Begleitperson führt für jede Fallbegleitung ein eigenes, von den Personalakten getrenntes Falldossier, das alle wesentlichen Informationen enthält. Dieses und die betreffenden Fallakten bilden nicht Teil der Personalakten gemäss § 32.

<sup>2</sup> Die Bekanntgabe von Informationen aus dem Falldossier bedarf der ausdrücklichen Einwilligung durch die Pfarrerin, den Pfarrer, die Angestellte oder den Angestellten. Es besteht kein Einsichtsrecht der Anstellungsinstanz.

<sup>3</sup> Die Begleitperson informiert die Pfarrerin, den Pfarrer, die Angestellte oder den Angestellten auf deren Gesuch hin jederzeit über den Inhalt des Falldossiers.

<sup>4</sup> Nach Abschluss der Fallbegleitung bewahrt die Anstellungsinstanz das Falldossier für die Dauer von drei Jahren verschlossen im Personaldossier auf. Ein jederzeitiges Einsichtsrecht in das Falldossier steht nur der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten zu.

Elektronische  
Daten-  
sammlungen

§ 37. Die Bestimmungen über die Personalakten und Personaldossiers sowie über die Beschaffung, Bekanntgabe und Aufbewahrung von Personaldaten gelten auch für elektronische Datensammlungen.

Elektronische  
Datenverarbei-  
tungssysteme

§ 38. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann für den Personalbereich elektronische Datenverarbeitungssysteme einsetzen. Diese dienen insbesondere der Lohnverarbeitung, dem Verkehr mit den Sozialversicherungen und der zuständigen Einrichtung der beruflichen Vorsorge, der einheitlichen Anwendung des Personalrechts, dem Personalcontrolling im Sinn von § 9 Abs. 1 PVO sowie der Erstellung von Personal- und Lohnstatistiken.

<sup>2</sup> In elektronischen Datenverarbeitungssystemen gemäss Abs. 1 dürfen insbesondere folgende Personendaten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten bearbeitet werden:

- a. Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und Zivilstand,
- b. Staatsangehörigkeit, Bürgerort und Niederlassungs- oder Aufenthaltsstatus ausländischer Staatsangehöriger,
- c. Geburtsdatum der Ehegattin, des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners,
- d. die notwendigen Daten zum Verkehr mit den Sozialversicherungen und zur Erhebung der Quellensteuer,
- e. Hinweis auf andere Arbeitsverhältnisse,
- f. für den Bezug von Familienzulagen Name, Geburtsdatum und gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter des Kindes, der oder dem die Familienzulage ausgerichtet wird,
- g. Stellenbeschreibung,
- h. Stellenplan,
- i. Ausbildung und berufliche Laufbahn,
- j.<sup>23</sup> Personalentwicklung und -förderung, insbesondere Aus- und Weiterbildung,
- k. Daten zum Arbeitsverhältnis und zur Stelle, insbesondere Daten über Eintritt und Beschäftigungsdauer, Einreihung und Lohn, Beschäftigungsgrad, Zulagen und Zahlungsmodalitäten,
- l. Absenzen und Urlaube,
- m. Bezüge wie Amts- und Dienstwohnungen, Dienstkleider oder Schlüssel,
- n. Bewilligungen, insbesondere für Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter,
- o. Mitarbeiterbeurteilungen und Ergebnisse von Fach- und Evaluationsgesprächen sowie Standortbestimmungen,
- p. weitere im Rahmen des Personalcontrollings notwendige Angaben.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Zugriffsrechte.

§ 39. <sup>1</sup> Bei der Benützung technischer Einrichtungen, insbesondere von Telefonanlagen und IT-Systemen, dürfen die für den dienstlichen Gebrauch geeigneten und erforderlichen Daten aufgezeichnet werden.

Benützung  
technischer  
Einrichtungen

<sup>2</sup> Daten über die private Benützung dieser Einrichtungen dürfen nur zur Gebührenverrechnung erhoben werden.

<sup>3</sup> Eine Aufzeichnung oder Auswertung der Daten zur Überwachung und Kontrolle von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ist durch organisatorische und technische Massnahmen zu unterbinden.

<sup>4</sup> Bei begründetem Verdacht auf missbräuchliche private Nutzungen können Kontrollen durchgeführt werden. Diese sind vorab anzukündigen.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben §§ 180–188.

### **3. Abschnitt: Lohn**

#### **A. Allgemeine Bestimmungen**

Einreichungs-  
plan (§ 60 PVO)  
a. Stellen-  
einreichung

§ 40. <sup>1</sup> Die Einreihung der Funktionen in den Kirchgemeinden, in Kirchgemeindeverbänden und in der Landeskirche in eine oder mehrere Lohnklassen erfolgt aufgrund einer einheitlichen Funktionsbewertung.

<sup>2</sup> Massgebend für die Funktionsbewertung sind:

- a. vorausgesetztes Fachwissen,
- b. erforderliche Kenntnisse von Strukturen und Abläufen,
- c. geforderte soziale Kompetenzen,
- d. Denkraum und Schwierigkeitsgrad in der Auftragserfüllung,
- e. Entscheidungsspielraum,
- f. Verantwortung bei der Auftragserfüllung und für die Zielerreichung.

b. Funktions-  
bereiche

§ 41. <sup>1</sup> Der Kirchenrat umschreibt die Funktionen in den Kirchgemeinden, in Kirchgemeindeverbänden und in der Landeskirche sowie die Voraussetzungen für die Zuordnung einer Stelle zu einer Funktion. Er kann die Umschreibungen nach Funktionsbereichen gliedern.

<sup>2</sup> Der Einreichungsplan enthält folgende Funktionsbereiche:

- a. Kirchgemeinden,
- b. Kirchgemeindeverbände,
- c. Kirchenleitung,
- d. Pfarramt,
- e. Gesamtkirchliche Dienste.

c. Festlegung  
(§ 61 Abs. 2–4  
PVO)

§ 42. <sup>1</sup> Der Einreichungsplan für die Funktionen in den Kirchgemeinden, in Kirchgemeindeverbänden und in der Landeskirche ist im Anhang 1 zu dieser Verordnung festgelegt.

<sup>2</sup> Die Beträge der einzelnen Lohnklassen und Stufen sind im Anhang 2 festgelegt.

§ 43. <sup>1</sup> Die Zusatzklasse gemäss § 62 PVO steht für Pfarrerinnen und Pfarrer nicht zur Verfügung. d. Pfarrerinnen und Pfarrer

<sup>2</sup> Die für Pfarrerinnen und Pfarrer zur Verfügung stehenden Lohnklassen werden in einem mit der Zusatzklasse vergleichbaren Umfang erweitert.

<sup>3</sup> Die Beträge dieser Lohnklassen und die Stufen sind im Anhang 3 zu dieser Verordnung festgelegt.

§ 44.<sup>16</sup> <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz setzt den Anfangslohn unter Berücksichtigung von § 55 Abs. 1 und 2 PVO im unteren oder mittleren Bereich einer Lohnklasse fest. Anfangslohn (§ 63 Abs. 1 PVO)

<sup>2</sup> Ausnahmen sind insbesondere möglich,

- a. wenn Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte für die betreffende Stelle über eine überdurchschnittliche nutzbare Erfahrung oder ausgewiesene besondere Fähigkeiten und Eignungen verfügt,
- b. wenn dies für die Gewinnung von geeigneten Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten unabdingbar ist.

<sup>3</sup> Die Kirchenrat regelt die Festsetzung des Anfangslohns von Pfarrerinnen und Pfarrern.

§ 45. <sup>1</sup> Verpflichtet die Anstellungsinstanz Angestellte, besondere Dienstkleider zu tragen, so stellt sie diese unentgeltlich zur Verfügung oder leistet sie einen Beitrag an die Anschaffungskosten. Dienstkleider

<sup>2</sup> Besteht keine Pflicht zum Tragen besonderer Dienstkleider, so kann die Anstellungsinstanz Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten einen Beitrag an die Anschaffungskosten gewähren.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

§ 46. Die Anstellungsinstanz setzt die Entschädigung für Räume fest, die Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte in Absprache mit ihr für amtliche oder dienstliche Zwecke zur Verfügung stellen. Sie berücksichtigt dabei die Besonderheiten der einzelnen Liegenschaft und die ortsüblichen Mietzinse. Diensträume

§ 47. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz zieht den Mietwert für das Pfarrhaus, die Pfarrwohnung oder die Dienstwohnung vom Lohn der berechtigten Person ab. Mietwert (§ 67 Abs. 1 und 2 PVO)

<sup>2</sup> Der Kirchenrat überweist den Kirchgemeinden den Mietwert für Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen, die von in der Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern genutzt werden.

Mitarbeit von Familienangehörigen und Drittpersonen

§ 48. Erfordern die Aufgaben von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten eine Mitwirkung von Familienangehörigen oder Drittpersonen und überschreitet diese ein übliches Mass, so begründet die Anstellungsinstanz mit diesen ein eigenes Anstellungsverhältnis.

## **B. Individuelle Lohnerhöhungen**

Angestellte  
a. Voraussetzungen

§ 49. Individuelle Lohnerhöhungen innerhalb einer Lohnklasse setzen eine Mitarbeiterbeurteilung voraus, die im verwendeten Beurteilungsverfahren mindestens der Beurteilungsstufe «gut» entspricht und nicht mehr als ein Jahr zurückliegt.

b. Umfang

§ 50. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz legt im Rahmen des Budgets den prozentualen Anteil der Lohnsumme für individuelle Lohnerhöhungen fest.

<sup>2</sup> Eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb der Lohnklasse umfasst höchstens drei Stufen.<sup>14</sup>

c. Zusatzklasse

§ 51. <sup>1</sup> Ein Wechsel in die Zusatzklasse kann erfolgen, wenn eine Mitarbeiterbeurteilung vorliegt, die im verwendeten Beurteilungsverfahren mindestens der Beurteilungsstufe «sehr gut» entspricht und nicht mehr als ein Jahr zurückliegt.

<sup>2</sup> Bei einem Wechsel in die Zusatzklasse werden zum bisherigen Lohn 1,2% des Minimums der Zusatzklasse addiert. Der neue Lohn wird in der Stufe oberhalb dieses Betrags festgesetzt.

<sup>3</sup> Eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb der Zusatzklasse umfasst höchstens eine Stufe.

d. Stellenneubewertung

§ 51 a.<sup>13</sup> <sup>1</sup> Bei der Neubewertung einer Stelle wird der Lohn der oder des betreffenden Angestellten neu festgesetzt.

<sup>2</sup> Zum bisherigen Lohn werden 1,2% des Minimums der neuen Lohnklasse addiert. Der neue Lohn wird bis zu vier Stufen oberhalb dieses Betrags festgesetzt.

Pfarrerinnen und Pfarrer

§ 52. <sup>1</sup> Der Kirchenrat kann Pfarrerinnen und Pfarrern im Rahmen von § 50 eine individuelle Lohnerhöhung gewähren.

<sup>2</sup> Die mittelfristige individuelle Lohnerhöhung bei Pfarrerinnen und Pfarrern entspricht der durchschnittlichen Lohnentwicklung bei den Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste aufgrund erfolgter individueller Lohnerhöhungen in diesem Zeitraum.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat regelt die Einzelheiten. Er berücksichtigt dabei insbesondere das gemäss § 25 PVO anrechenbare Dienstalter.

§ 52 a. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen und Pfarrern sowie Angestellten im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst, die ihre Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 nicht erfüllt haben, eine individuelle Lohnerhöhung ganz oder teilweise verweigern.<sup>23</sup>

Weiterbildungspflicht<sup>23</sup>

<sup>2</sup> Die Nachgewährung der verweigerten individuellen Lohnerhöhung ist ausgeschlossen.

§ 53. <sup>1</sup> Termine für individuelle Lohnerhöhungen sind der 1. Januar und der 1. Juli. Termine

<sup>2</sup> Individuelle Lohnerhöhungen gemäss § 63 Abs. 3 PVO sind auf Beginn jedes Monats zulässig.

### **C. Lohnzahlung**

§ 54. Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte mit einem teilzeitlichen Pensum werden entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad entlohnt. Teilzeitbeschäftigte

§ 55. <sup>1</sup> Die Lohnzahlung an Angestellte im katechetischen Dienst erfolgt auf der Grundlage von Jahreslektionen. Katechetinnen und Katecheten

<sup>2</sup> Angestellte im katechetischen Dienst, die auf Beginn eines Unterrichtsjahres angestellt werden, beziehen den Lohn vom 1. August an. Bei der Beendigung des Anstellungsverhältnisses auf Ende eines Unterrichtsjahres wird der Lohn bis 31. Juli ausgerichtet.

<sup>3</sup> Bei Begründung oder Auflösung des Anstellungsverhältnisses im Verlauf des Unterrichtsjahres beginnt oder endet dieses mit dem ersten oder letzten Unterrichtstag.

§ 56. <sup>1</sup> Der Lohn wird monatlich in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats ausbezahlt.<sup>14</sup> Auszahlung (§ 59 Abs. 2 PVO)

<sup>2</sup> Bei einer Anstellung im Stundenlohn erfolgt die Auszahlung der Arbeitsstunden, die in der von der Anstellungsinstanz bezeichneten Zeitperiode geleistet worden sind, auf den Termin gemäss Abs. 1. a. Im Allgemeinen

<sup>3</sup> Lohnvorschüsse dürfen nur für den laufenden Monat und im Fall einer Notlage der lohnberechtigten Person ausbezahlt werden. Sie sind von der Anstellungsinstanz oder der von dieser bezeichneten Stelle schriftlich zu bewilligen.

§ 57. <sup>1</sup> Bei Eintritt oder Austritt oder bei Änderung des Anstellungsverhältnisses im Verlauf eines Monats wird der Lohn nach den zum Lohn berechtigenden Tagen einschliesslich der Sonntage berechnet. b. Ein- und Austritt

<sup>2</sup> Bei Eintritt zu Beginn einer Woche wird der Lohn vom ersten Montag an, bei Austritt auf das Ende einer Woche bis und mit dem letzten Sonntag ausgerichtet.

<sup>3</sup> Bei Eintritt am ersten Arbeitstag eines Monats wird der Lohn vom ersten Kalendertag dieses Monats an, bei Austritt am letzten Arbeitstag eines Monats bis zum letzten Kalendertag dieses Monats ausgerichtet.

13. Monatslohn § 58. Der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Lohn für den Dezember ausgerichtet. Die Anstellungsinstanz kann stattdessen den 13. Monatslohn in einem früheren Zeitpunkt oder je zur Hälfte Mitte und Ende Jahr ausrichten.

b. Ausnahmen vom Anspruch § 59. Kein Anspruch auf den 13. Monatslohn besteht auf:

- a. Entschädigungen und weitere Vergütungen gemäss dem Reglement über die Entschädigungen an Mitglieder und Beauftragte landeskirchlicher Behörden und Kommissionen<sup>4</sup>,
- b. Zulagen gemäss §§ 63–65,
- c. Ersatz von dienstlichen Auslagen,
- e. Vergütungen für Bereitschaftsdienst.

## **D. Dienstaltersgeschenk**

Bemessung (§ 69 Abs. 2 PVO) § 60. <sup>1</sup> Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenks nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn beziehungsweise fünf Jahre.

<sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die mit einem vollzeitlichen Pensum bei einer Anstellungsinstanz tätig sind, erhalten auf Nebenbeschäftigungen gemäss § 93 PVO, die sie bei einer Anstellungsinstanz ausüben, kein Dienstaltersgeschenk.

<sup>3</sup> Bestehen mehrere Arbeitsverhältnisse mit einem teilzeitlichen Pensum bei mehreren Anstellungsinstanzen, wird das Dienstaltersgeschenk anteilmässig auf die Anstellungen aufgeteilt. Vorbehalten bleibt Abs. 2.

Fälligkeit und Bezug (§ 69 Abs. 4 PVO) § 61. <sup>1</sup> Das Dienstaltersgeschenk wird am Ende des Monats fällig, in dem die Dienstjahre gemäss § 69 Abs. 2 PVO vollendet werden.

<sup>2</sup> Der Urlaub kann in Abschnitte unterteilt oder tageweise bezogen werden. Er kann bis zwei Jahre nach Fälligkeit bezogen werden. Die Anstellungsinstanz kann den Aufschub um höchstens ein weiteres Jahr bewilligen.

<sup>3</sup> Die Dienstzeit während des Urlaubs wird angerechnet. Der Versicherungsschutz bleibt aufrechterhalten.

<sup>4</sup> Stellvertreterinnen und Stellvertretern gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung sowie Angestellten im katechetischen Dienst kann ein Dienstaltersgeschenk ausnahmsweise ausbezahlt werden, wenn ein Bezug als bezahlter Urlaub aus amtlichen, dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich ist und die Auszahlung im Interesse der Anstellungsinstanz sowie der betreffenden Kirchgemeinde liegt.<sup>13</sup>

## **E. Zulagen**

- § 62. <sup>1</sup> Die Teuerungszulage wird ausgerichtet auf
- a. Jahreslöhnen oder Teilen davon, Teuerungszulage  
(§ 70 PVO)
- b. ständigen, wiederkehrenden Funktionszulagen gemäss § 72 PVO.
- <sup>2</sup> Vorbehalten bleiben die Löhne und Entschädigungen bei besonderen Arbeitsverhältnissen gemäss § 2 PVO und Arbeitsverhältnissen, bei denen der Lohn oder die Entschädigung durch besondere Vereinbarung geregelt ist.
- <sup>3</sup> Die Teuerungszulage wird in den Jahreslohn eingebaut. Der Kirchenrat passt die Beträge der einzelnen Lohnklassen und Stufen gemäss Anhang zur Personalverordnung sowie Anhängen 2 und 3 zu dieser Verordnung entsprechend an.
- § 63. <sup>1</sup> Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach § 71 PVO sowie den massgebenden Bestimmungen des Bundesrechts und Familienzulage  
(§ 71 PVO) den kantonalen Rechts.
- <sup>2</sup> Die Familienzulage wird bei Dienstaussetzung wegen Krankheit oder Unfall auch dann ausgerichtet, wenn das jährliche Erwerbseinkommen durch Lohnkürzung oder durch Anrechnung von Taggeldleistungen unter die Mindesthöhe gemäss Bundesrecht und kantonalem Recht fällt.
- § 64. <sup>1</sup> Eine Funktionszulage gemäss § 72 PVO kann insbesondere Funktions-  
zulagen  
(§ 72 PVO) den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten gewährt werden,
- a. deren Aufgaben, wie sie sich aus der Stellenbeschreibung oder den Amtspflichten ergeben, durch die bestehende Einreihung nicht hinreichend abgedeckt sind und deren Höhereinreihung nicht gerechtfertigt ist,

- b. denen während mindestens drei Monaten eine ausserordentliche Stellvertretung übertragen ist, sofern ein Unterschied von mindestens zwei Lohnklassen in der Einreihung besteht, höchstens aber im Betrag der Lohndifferenz.

<sup>2</sup> Funktionszulagen werden für die Dauer der Ausübung der betreffenden Funktion ausgerichtet.

Einmalzulagen  
und Leistungs-  
prämien  
(§ 73 PVO)

§ 65. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann besondere Leistungen von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten anstelle von einmaligen Zulagen durch andere Anreize wie bezahlten Urlaub, Naturalgaben oder Umsatzbeteiligung belohnen.

<sup>2</sup> Sie kann Zulagen im Sinn von § 73 PVO nur im Rahmen der bewilligten Kredite gewähren.

Termine

§ 66. Funktionszulagen, Einmalzulagen und Leistungsprämien sind nicht an die Termine für individuelle Lohnerhöhungen gemäss § 53 Abs. 1 gebunden.

#### **4. Abschnitt: Ersatz von dienstlichen Auslagen und Sachschaden**

##### **A. Dienstliche Auslagen**

Begriff

§ 67. Als dienstliche Auslagen gelten Auslagen, die Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten in Ausübung der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit am Arbeitsort oder auf Dienstreisen entstehen.

Grundsatz

§ 68. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte sind verpflichtet, ihre dienstlichen Auslagen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Ausübung der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit nicht notwendig sind, tragen sie selber.

<sup>2</sup> Dienstliche Auslagen werden nach Ereignis und gegen Beleg abgerechnet und vergütet. Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann Pauschalen festlegen, insbesondere für regelmässig anfallende dienstliche Auslagen.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat kann für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte ein von der zuständigen Steuerbehörde genehmigtes Spesenreglement erlassen.

Reisekosten  
a. Dienstreisen

§ 69. <sup>1</sup> Als Dienstreise gilt die Fahrt zu einer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit, die an einem anderen als dem üblichen oder vereinbarten Arbeitsort auswärts erfolgt. Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann in begründeten Fällen die Fahrt vom Wohnort zum Arbeitsort als Dienstreise anerkennen.

<sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte benützen für Dienstreisen die öffentlichen Verkehrsmittel.

<sup>3</sup> Dienstreisen ins Ausland bedürfen vorgängig einer Bewilligung der gemäss § 76 Abs. 1 zuständigen Behörde. Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte legen ihrem Antrag ein detailliertes Programm und eine Kostenberechnung bei. Die Vergütung gemäss § 74 Abs. 1 kann angemessen erhöht werden.

§ 70. <sup>1</sup> Für Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln können im Bereich des Zürcher Verkehrsverbundes Billette zweiter Klasse, ausserhalb des Verbundgebietes solche erster Klasse verrechnet werden. b. Öffentlicher Verkehr

<sup>2</sup> Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann an das Halbtax-Abonnement oder ein privates Strecken-, Verbund- oder Generalabonnement Beiträge gewähren oder solche Abonnemente zur Verfügung stellen.

<sup>3</sup> In den Fällen von Abs. 1 werden für Dienstreisen innerhalb der Schweiz Billette zur halben Taxe vergütet, wenn

- a. ein Beitrag an die Kosten eines privaten Halbtax-Abonnements geleistet oder ein solches zur Verfügung gestellt wird,
- b. ein nicht kostendeckender Beitrag an ein privates Strecken-, Verbund- oder Generalabonnement geleistet wird, sofern die Dienstreise in dessen Geltungsbereich erfolgt.

<sup>4</sup> Die Kosten für die Benützung eines Taxis werden nur in begründeten Fällen vergütet, insbesondere wenn kein Angebot öffentlicher Verkehrsmittel besteht.

§ 71. <sup>1</sup> Bei Benützung von Flugzeugen sind die günstigsten Flugverbindungen zu wählen. c. Flugzeuge

<sup>2</sup> Es werden die Reisekosten der günstigsten Kategorie entschädigt. In begründeten Fällen können ausnahmsweise die Reisekosten einer höheren Kategorie vergütet werden.

§ 72. <sup>1</sup> Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeugs werden vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen. d. Private Fahrzeuge

<sup>2</sup> Die Vergütung erfolgt als Kilometerentschädigung. Sie entspricht den Ansätzen des Kantons für Berufsauslagen Unselbstständigerwerbender bei der Steuereinschätzung.

<sup>3</sup> Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste Weg vom Wohnort über den üblichen oder vereinbarten Arbeitsort oder direkt nach den auswärtigen Arbeitsorten und von dort über den üblichen oder vereinbarten Arbeitsort oder direkt zurück. Wird das private Fahrzeug täglich für den Arbeitsweg benützt, werden nur die zusätzlich zum normalen Arbeitsweg zurückgelegten Kilometer vergütet.

Verpflegungs-  
kosten

§ 73. <sup>1</sup> Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten Beiträge an die auswärtige Mittagsverpflegung ausrichten, insbesondere durch die vergünstigte Abgabe von Lunch-Checks.

<sup>2</sup> Auslagen für die auswärtige Verpflegung im Zusammenhang mit amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten werden vergütet, wenn die Verpflegungsart nicht gewählt werden kann.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte können im amtlichen oder dienstlichen Interesse Drittpersonen einladen. Sie dokumentieren zuhanden der gemäss § 76 Abs. 1 zuständigen Behörde Art und Teilnehmende des Anlasses sowie das amtliche oder dienstliche Interesse an der Einladung.

Übernachtungs-  
kosten

§ 74. <sup>1</sup> Für Übernachtungskosten werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preislage vergütet. Aufgrund örtlicher Gegebenheiten können ausnahmsweise die Kosten einer höheren Preiskategorie entschädigt werden.

<sup>2</sup> Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.

Benützung  
von privaten  
IT-Mitteln

§ 75. <sup>1</sup> Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten, die ihre privaten IT-Mittel, namentlich Telefon, Fax, Personalcomputer und Drucker, an ihrem Wohn- oder Arbeitsort regelmässig für amtliche oder dienstliche Tätigkeiten zur Verfügung stellen, eine angemessene Entschädigung oder einen Beitrag an die Anschaffungskosten leisten.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanzen können für Entschädigungen und Beiträge gemäss Abs. 1 Richtlinien erlassen.

Zuständigkeit

§ 76. <sup>1</sup> Für den Ersatz von dienstlichen Auslagen gemäss §§ 68–75 sind zuständig:

- a. die Kirchenpflege bei Angestellten der Kirchgemeinde und in der Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern, unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung und des Kirchenrates,

b. der Kirchenrat bei Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen sowie Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste.

<sup>2</sup> Der Kirchenrat richtet den in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern Pauschalen im Sinn von § 68 Abs. 2 gemäss den Angaben der Kirchenpflege zusammen mit dem Lohn aus. Er stellt diese Pauschalen der betreffenden Kirchgemeinde in Rechnung.

§ 77. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte reichen der gemäss Abrechnung § 76 Abs. 1 zuständigen Behörde in der Regel quartalsweise eine Abrechnung über dienstliche Auslagen ein, sofern keine Pauschalen gemäss § 68 Abs. 2 geleistet werden.

<sup>2</sup> Die Abrechnung beinhaltet neben den Belegen insbesondere Angaben über:

- a. Ort und Zweck des auswärtigen Aufenthalts,
- b. Dauer der Dienstreise,
- c. Reisekosten beziehungsweise Kilometerzahl,
- d. vergütungsberechtigte Mehrauslagen für auswärtige Verpflegung,
- e. Übernachtungskosten,
- f. weitere Auslagen.

<sup>3</sup> Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde legt den Zeitpunkt der Einreichung der Abrechnungen gemäss Abs. 1 und die Zuständigkeit für die Kontrolle dieser Abrechnungen fest.

## **B. Sachschaden**

§ 78. <sup>1</sup> Kirchgemeinden und Landeskirche können Sachschäden, Grundsatz die Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten erleiden, ganz oder teilweise ersetzen.

<sup>2</sup> Sie können die Entschädigung bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kürzen oder verweigern.

§ 79. Schäden an den anlässlich von Dienstreisen verwendeten Privatfahrzeuge Privatfahrzeugen und der Bonusverlust in der Haftpflichtversicherung werden nach Massgabe der Bestimmungen der Versicherung gedeckt, die Kirchgemeinden und Landeskirche hierfür abgeschlossenen haben. Kirchgemeinden und Landeskirche tragen den Selbstbehalt dieser Versicherung, soweit er Fr. 500 übersteigt.

§ 80. Die Zuständigkeit von Kirchgemeinden und Landeskirche Zuständigkeit im Rahmen von §§ 78 und 79 richtet sich nach § 76 Abs. 1.

**5. Abschnitt: Ferien, Urlaub, Abordnung und Elternschaft****A. Ferien**

- Anspruch  
a. Pfarrerinnen und Pfarrer in einer Kirchengemeinde
- § 81. Beziehen in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer ihre Ferien nicht wochenweise, so entsprechen fünfeinhalb Arbeitstage einer Ferienwoche.
- b. Katechetinnen und Katecheten
- § 82. <sup>1</sup> Die Angestellte im katechetischen Dienst beziehen ihre Ferien während der örtlichen Schulferien. §§ 83–90 sind nicht anwendbar.
- <sup>2</sup> Die zusätzliche Ferienwoche gemäss § 78 Abs. 1 PVO, die Angestellten ab Beginn des Kalenderjahres zusteht, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden, wird Angestellten im katechetischen Dienst durch einen Zuschlag auf den Lohn von 1,96% abgegolten.<sup>26</sup>
- c. Teilzeitliches Pensum
- § 83. Der Ferienanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum anteilmässig. Berechnet er sich nach Arbeitstagen, so wird er auf halbe Tage aufgerundet.
- d. Eintritts- und Austrittsjahr
- § 84. <sup>1</sup> Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet.
- <sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr mit dem Lohn verrechnen oder eine Lohnrückforderung geltend machen.
- e. Kürzung
- § 85. <sup>1</sup> Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt. Bei vollständiger Dienstaussetzung wegen Krankheit und Nichtbetriebsunfalls wird der Ferienanspruch nach Ablauf der ersten zwei Monate unabhängig vom Kalenderjahr für jeden weiteren vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt.
- <sup>2</sup> Frühere Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Nichtbetriebsunfalls werden bei einer erneuten Dienstaussetzung für die Ferienkürzung nicht berücksichtigt, wenn während sechs zusammenhängender Monate wieder das vor der Dienstaussetzung massgebende Pensum geleistet wurde.
- <sup>3</sup> Für die Kürzung wird ein Bruchteil eines Tages auf den nächsten vollen oder halben Tag abgerundet. Sind die Ferien im laufenden Kalenderjahr bereits bezogen, erfolgt der Abzug vom Ferienanspruch des folgenden Kalenderjahres.

§ 86. Der Ferienanspruch von Angestellten im Stundenlohn wird durch einen Zuschlag zum Stundenlohn wie folgt abgegolten:

- a. bei fünf Wochen Ferien im Jahr: 10,64%,
- b. bei sechs Wochen Ferien im Jahr: 13,04%.

§ 87. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz und bei in der Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern die Kirchenpflege bestimmen den Zeitpunkt der Ferien. Sie berücksichtigen dabei die Wünsche der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten so weit, als dies mit den Interessen der Kirchgemeinde beziehungsweise der Landeskirche vereinbar ist.

Bezug  
a. Grundsatz

<sup>2</sup> Die Ferien sind so zu beziehen, dass

- a. grundsätzlich zwei Ferienwochen pro Jahr zusammenhängen und auf das laufende Kalenderjahr fallen,
- b. sich Pfarrerinnen und Pfarrer beziehungsweise Angestellte so weit als möglich gegenseitig vertreten können.

<sup>3</sup> Ferien, die im laufenden Kalenderjahr aus amtlichen, dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht bezogen werden können, sind bis spätestens Mitte des folgenden Kalenderjahres zu beziehen.

<sup>4</sup> Ferien des laufenden Kalenderjahres können im Umfang von höchstens drei Ferienwochen auf das folgende Kalenderjahr übertragen werden. Weiter gehende Übertragungen sowie der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedürfen bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern der Bewilligung der Kirchenpflege und im Übrigen der Anstellungsinstanz.

§ 88.<sup>25</sup> <sup>1</sup> In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer sorgen in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Kirchenpflege für eine Stellvertretung während ihrer Ferien. Sie bedienen sich nach Möglichkeit der kollegialen Absprache mit anderen Pfarrerinnen und Pfarrern. In einem Pfarramt mit mehreren Pfarrerinnen und Pfarrern vertreten sich diese gegenseitig.

b. Pfarrerinnen  
und Pfarrer  
in Kirch-  
gemeinden<sup>20</sup>

<sup>2</sup> Ist eine Stellvertretung gemäss Abs. 1 nicht möglich, so ersuchen Pfarrerinnen und Pfarrer den Kirchenrat um eine Stellvertretung.

<sup>3</sup> Die Kosten einer Ferienstellvertretung trägt die Kirchgemeinde, welche die Vertretung in Anspruch nimmt. Der Kirchenrat stellt dieser Rechnung. Sind im Pfarramt einer Kirchgemeinde nur eine Person oder zwei Personen tätig, die als Ehegatten, eingetragene Partnerinnen oder Partner oder in faktischer Lebensgemeinschaft zusammenleben, so übernimmt die Landeskirche die Kosten von Ferienstellvertretungen für den Sonntagsgottesdienst, soweit eine Stellvertretung gemäss Abs. 1 nicht möglich ist, höchstens aber entsprechend dem Ferienanspruch der betreffenden Personen.

c. Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen, in Pfarrämtern mit gemischter Trägerschaft und in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste

§ 88 a.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen, in Pfarrämtern mit gemischter Trägerschaft und in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste vertreten sich während ihrer Ferien innerhalb ihres Seelsorgebereichs oder ihres Pfarramtes gegenseitig.

<sup>2</sup> Ist eine gegenseitige Stellvertretung nicht möglich, so regeln Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen und in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste die Stellvertretung in Absprache mit Pfarrerinnen und Pfarrern, die in einer Kirchengemeinde im Einzugsgebiet der Institution oder des Pfarramtes der Gesamtkirchlichen Dienste tätig sind. Bei Pfarrämtern mit gemischter Trägerschaft erfolgt die Stellvertretung nach Möglichkeit durch die verantwortlichen Personen der weiteren Trägerinnen und Träger.

<sup>3</sup> Ist eine Stellvertretung gemäss Abs. 1 und 2 nicht möglich, so ist der Kirchenrat um die Abordnung einer Stellvertretung zu ersuchen.

c. Ruhetage, Krankheit und Unfall

§ 89. <sup>1</sup> Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die in die Ferien fallen, werden nachgewährt, sofern es sich nicht um Samstage oder Sonntage handelt.

<sup>2</sup> Krankheits- und Unfalltage während der Ferien werden nicht als Ferien gerechnet, wenn sie durch ein ärztliches Zeugnis belegt sind, das bestätigt, dass die Fähigkeit zum Bezug der Ferien beeinträchtigt war.

Abgeltung

§ 90. <sup>1</sup> Nicht bezogene Ferien werden nicht ausbezahlt. Ausgenommen bleiben

- a. der Ferienanspruch im Austrittsjahr, wenn das Arbeitsverhältnis unter Wahrung der massgebenden gesetzlichen oder vereinbarten Frist aufgelöst wurde, die Ferien jedoch aus amtlichen, dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen vor Fristablauf nicht mehr bezogen werden konnten,
- b. Ferien, die beim Tod der anspruchsberechtigten Person noch nicht bezogen sind.

<sup>2</sup> Die Auszahlung von Ferien bedarf der Bewilligung der Anstellungsinstanz.

## **B. Urlaub**

Grundsatz

§ 91. <sup>1</sup> Wird für familiäre Ereignisse oder persönliche Angelegenheiten Urlaub im Umfang der notwendigen Zeit gewährt, so halten Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte die beanspruchte Arbeitszeit möglichst gering.

<sup>2</sup> Zur Bestimmung eines nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige Beschäftigungsgrad massgebend.

<sup>3</sup> Liegen überwiegende amtliche oder dienstliche Interessen vor, so kann die Gewährung von Urlaub verweigert oder es können Auflagen gemacht werden.

- § 92. <sup>1</sup> Für familiäre Ereignisse wird wie folgt Urlaub gewährt:<sup>27</sup>
- a. eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft drei Arbeitstage,
  - b. Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter ein Arbeitstag,
  - c. Aufnahme eines Kindes in ein dauerhaftes Pflegeverhältnis in den ersten zwei Monaten seit Aufnahme des Kindes fünf Arbeitstage,
  - d. Krankheit oder Unfall in der Familie,
    - 1. wenn andere Hilfe fehlt, die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage pro Ereignis,
    - 2. bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter die notwendige Zeit, höchstens aber fünf Arbeitstage pro Ereignis,
    - 3. wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt, die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage,
  - e. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern drei Arbeitstage,
  - f. Tod der Schwiegereltern, von Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen und Geschwistern die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage,
  - g. Tod von Grosseltern, Ehegatten von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin oder des Ehegatten, Enkeln, Tanten oder Onkeln die notwendige Zeit, höchstens aber ein Arbeitstag,
  - h. Tod anderer Verwandter oder Dritter die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens aber ein Arbeitstag.

Bezahlter  
Urlaub  
a. Familiäre  
Ereignisse

<sup>2</sup> Zur Familie gemäss Abs. 1 werden diejenigen Personen gezählt, die zueinander in einem Verhältnis nach Abs. 3 stehen.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen für Ereignisse im Zusammenhang mit Eltern, Kindern oder Geschwistern gelten auch für Stief- und Pflegeverhältnisse sowie für die Kinder der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners und der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners, solche im Zusammenhang mit der Ehegattin beziehungsweise dem Ehegatten auch für die eingetragene Partnerin oder den eingetragenen Partner und die Lebenspartnerin oder den Lebenspartner.

**b. Persönliche  
Angelegen-  
heiten**

§ 93. <sup>1</sup> Für persönliche Angelegenheiten wird wie folgt Urlaub gewährt:

- a. Arzt- und Zahnarztkonsultationen die notwendige Zeit,
- b. Stellensuche in gekündigter Stellung die notwendige Zeit, in der Regel höchstens fünf Arbeitstage,
- c. Wohnungswechsel ein Arbeitstag,
- d. An- und Abmeldung bei Behörden die notwendige Zeit,
- e. Vorladungen vor Gericht oder vor eine andere Behörde die notwendige Zeit.

<sup>2</sup> Eltern können zur Begleitung ihrer Kinder im Zusammenhang mit der Erledigung unaufschiebbarer Angelegenheiten die notwendige Zeit beanspruchen, pro Kalenderjahr höchstens aber fünf Arbeitstage. § 92 Abs. 3 gilt in gleicher Weise.

**c. Personal-  
verbände**

§ 94. <sup>1</sup> Vorstandsmitgliedern von Interessenvertretungen der kirchlichen Berufe und von Personalvertretungen wird für interne Sitzungen die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr höchstens aber fünf Arbeitstage.

<sup>2</sup> Für Sitzungen mit den Anstellungsinstanzen wird die notwendige Zeit gewährt, für die Teilnahme als Delegierte oder Delegierter an gesamtschweizerischen Tagungen der betreffenden Organisation die notwendige Zeit, pro Kalenderjahr aber höchstens drei Arbeitstage.

**d. Feuerwehr**

§ 95. <sup>1</sup> Für die Teilnahme an Feuerwehrrübungen und Kaderkursen wird die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr aber höchstens 20 Arbeitstage.

<sup>2</sup> Für Einsätze in Ernstfällen sowie Instruktorinnen und Instrukto- ren wird die notwendige Zeit gewährt.

**e. Verschiedene  
Tätigkeiten**

§ 96. <sup>1</sup> Für die leitende, betreuende oder beratende Tätigkeit im Rahmen ausserschulischer Jugendarbeit in der Landeskirche, in einer Kirchgemeinde oder in einer kulturellen oder sozialen Organisation sowie in Jugend- und Sportkursen, einschliesslich der hierfür notwendigen Aus- und Weiterbildung, wird die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr insgesamt aber höchstens fünf Arbeitstage.

<sup>2</sup> Funktionärinnen und Funktionären an kirchlichen, kulturellen oder sportlichen Anlässen mit kantonaler, eidgenössischer oder internationaler Bedeutung wird die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr aber höchstens zwei Arbeitstage. Für Teilnehmende an solchen Anlässen wird die notwendige Zeit bewilligt, pro Kalenderjahr höchstens aber ein Arbeitstag.

§ 97. Für Einsätze im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und Guter Dienste des Bundes, der Rettungskette Schweiz, des Internationalen Komitees vom Roten Kreuz (IKRK) sowie des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbundes (SEK) und von mit diesem verbundenen Organisationen wird die notwendige Zeit gewährt, innerhalb von zwei Kalenderjahren aber höchstens sechs Monate.

f. Humanitäre Einsätze

§ 98. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte können für die Erfüllung gesamtkirchlicher Aufgaben beurlaubt werden.

g. Gesamtkirchliche Aufgaben

<sup>2</sup> Die Dauer der Beurlaubung richtet sich nach der zu erfüllenden gesamtkirchlichen Aufgabe. Dabei sind die Interessen der betroffenen Kirchgemeinde und der Landeskirche zu berücksichtigen.

<sup>3</sup> Die Dauer der Beurlaubung wird den Dienstjahren gemäss § 25 PVO zugerechnet.

§ 99.<sup>23</sup> Für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen und die individuelle Weiterbildung kann im Rahmen von §§ 163 und 164–166 Urlaub gewährt werden.

h. Weiterbildung<sup>23</sup>

§ 100. Im Übrigen kann im erforderlichen Umfang Urlaub für weitere Ereignisse und Fälle gewährt werden, insbesondere für die Erholung im Anschluss an eine schwere Krankheit oder einen Unfall sowie für die Durchführung besonderer Projekte und Studien.

i. Besondere Fälle

§ 101. Unbezahlter Urlaub kann gewährt werden, wenn die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse es gestatten.

Unbezahlter Urlaub

§ 102. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz ist zuständig für die Gewährung von Urlaub. Sie berücksichtigt dabei die Anliegen von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

Zuständigkeit

<sup>2</sup> Der Kirchenrat nimmt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrern und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

<sup>3</sup> In den Fällen von §§ 92–96 ist die Kirchenpflege zuständig.

## **C. Abordnung**

§ 103. <sup>1</sup> Als Abordnung gilt jede Delegation im amtlichen oder dienstlichen Interesse an eine Veranstaltung, namentlich an Konferenzen, Tagungen und Kongresse sowie als Referentin oder Referent an Weiterbildungsveranstaltungen.<sup>23</sup>

Begriff

<sup>2</sup> Eine Abordnung bedarf der Bewilligung durch die Anstellungsinstanz, wenn sie im Einzelfall mehr als fünf Arbeitstage beansprucht. Der Kirchenrat nimmt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

**D. Elternschaft**Mutterschafts-  
urlaub

§ 104. <sup>1</sup> Pfarrerinnen und Angestellte haben Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Kalenderwochen, der frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunfts-termin beginnt. Müssen Pfarrerinnen und Angestellte ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden früher niederlegen, so werden die letzten zwei Wochen vor der Niederkunft an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

<sup>2</sup> Beantragen Pfarrerinnen und Angestellte den Aufschub der Mutterschaftsentschädigung wegen längeren Spitalaufenthalts des neugeborenen Kindes im Sinn von Art. 16c Abs. 2 des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft<sup>12</sup>, so verschiebt sich der Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubs entsprechend. Haben Pfarrerinnen und Angestellte ihren Urlaub bereits zwei Wochen vor der Niederkunft angetreten oder mussten sie ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden während der letzten zwei Wochen vor der Niederkunft niederlegen, so wird diese Zeit an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

<sup>3</sup> Nach dem Mutterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der Pfarrerin oder der Angestellten herabgesetzt werden, soweit die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse es zulassen. Gewählte Pfarrerinnen treten von ihrem Amt zurück. Sie können auf das reduzierte Pensum neu gewählt oder vom Kirchenrat als Stellvertreterinnen angestellt werden.<sup>16</sup>

Vaterschafts-  
urlaub

§ 105.<sup>27</sup> <sup>1</sup> Bei der Geburt eines Kindes wird dem Vater wie folgt bezahlter Urlaub gewährt:

- a. zehn Arbeitstage im ersten halben Lebensjahr des Kindes,
- b. zusätzlich fünf Arbeitstage im ersten Lebensjahr des Kindes.

<sup>2</sup> Der Vater hat im ersten Lebensjahr des Kindes Anspruch auf einen Monat unbezahlten Urlaub.

<sup>3</sup> Bei einer Mehrlingsgeburt steht dem Vater der Urlaub gemäss Abs. 1 und 2 nur einmal zu.

<sup>4</sup> Beim Festlegen des Zeitpunkts und der Aufteilung des Urlaubs gemäss Abs. 1 und Abs. 2 ist auf die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse Rücksicht zu nehmen.

Kündigungs-  
schutz

§ 106. <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis von Pfarrerinnen und Angestellten darf während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Niederkunft nicht gekündigt werden. Die Kündigung während der Probezeit aus anderen Gründen bleibt vorbehalten.

<sup>2</sup> Bei befristeten Anstellungsverhältnissen besteht der Anspruch auf Urlaub bis zum vereinbarten Austrittsdatum, sofern die Anstellungsinstanz nachweist, dass keine Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses vorgesehen war.

<sup>3</sup> Für weitere Dienstaussetzungen gelten die Bestimmungen über Krankheit. Ergänzend sind die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes betreffend schwangere Frauen und stillende Mütter<sup>10</sup> sinngemäss anwendbar.

§ 107. Bei der Begründung eines Pflegekindverhältnisses im Hinblick auf eine spätere Adoption gelten §§ 104 und 105 sinngemäss. Der Urlaub wird im Einzelfall festgelegt.

Urlaub bei Begründung eines Pflegekindverhältnisses

§ 108. Liegen im Einzelfall besondere Verhältnisse vor, so kann die Anstellungsinstanz eine angemessene Lösung treffen.

Besondere Verhältnisse

§ 109. Die Anstellungsinstanz ist zuständig für die Gewährung von Urlaub bei Elternschaft. Der Kirchenrat nimmt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

Zuständigkeit

## **6. Abschnitt: Krankheit, Unfall und Tod**

§ 110. Als Lohn im Sinn der Bestimmungen dieses Abschnitts gelten der vereinbarte Lohn gemäss § 56 Abs. 1 PVO zuzüglich der ständigen Zulagen mit Lohncharakter.

Begriff

### **A. Krankheit und Unfall**

§ 111. <sup>1</sup> Können Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte wegen Krankheit oder Unfalls ihre amtliche oder dienstliche Tätigkeit nicht uneingeschränkt ausüben, so melden sie dies der Anstellungsinstanz so rasch als möglich.

Meldung, Arztzeugnis

<sup>2</sup> Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als eine Woche, so reichen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte der Anstellungsinstanz binnen angemessener Frist oder auf erstes Verlangen hin ein ärztliches Zeugnis ein. Die Anstellungsinstanz kann auch für Dienstaussetzungen von weniger als einer Woche ein ärztliches Zeugnis verlangen.

<sup>3</sup> Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als einen Monat, so reichen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte jeweils zu Beginn der folgenden Monate oder gemäss besonderer Weisung der Anstellungsinstanz weitere ärztliche Zeugnisse ein.

<sup>4</sup> In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer informieren gleichzeitig die Kirchenpflege, Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen sowie Angestellte die vorgesetzte Stelle.

Fallbegleitung  
(§ 38 PVO)

a. Abklärungen

§ 112. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz hält Kontakt mit erkrankten oder verunfallten Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

<sup>2</sup> Sie klärt zusammen mit der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten die Zweckmässigkeit einer Fallbegleitung (Case Management) ab:

- a. bei einer voraussichtlich länger dauernden vollen oder teilweisen Dienstaussetzung innerhalb der ersten zwei Monate der Abwesenheit,
- b. bei Feststellung einer möglicherweise länger dauernden Leistungseinbusse in der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit, die auf Krankheit oder Unfall zurückgeführt werden kann.

b. Voraussetzungen

§ 113. <sup>1</sup> Dauert die volle oder teilweise Dienstaussetzung länger als zwei Monate oder hält die Leistungseinbusse an und bestehen eine grosse Komplexität sowie ein hoher Koordinationsbedarf, wird gesundheitlich beeinträchtigten Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten in der Regel eine Fallbegleitung angeboten.

<sup>2</sup> Unterstützungshandlungen im Rahmen einer Fallbegleitung bedürfen der ausdrücklichen Einwilligung durch die Pfarrerin, den Pfarrer, die Angestellte oder den Angestellten.

<sup>3</sup> Eine Fallbegleitung wird nicht angeboten oder eine bestehende Fallbegleitung wird abgebrochen, wenn

- a. die gesundheitliche Beeinträchtigung oder die Diagnose eine Wiedereingliederung aus medizinischer Sicht nicht mehr zulässt,
- b. die Lohnfortzahlung gemäss § 58 Abs. 1 PVO sowie §§ 115 und 116 eingestellt worden ist,
- c. eine Hauptbeschäftigung bei einem oder mehreren anderen Arbeitgebenden besteht,
- d. insgesamt ein Beschäftigungsgrad von weniger als 25% besteht.

c. Begleitperson

§ 114. <sup>1</sup> Für die Fallbegleitung wird der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten eine Begleitperson (Case Managerin oder Case Manager) beigegeben.

<sup>2</sup> Die Begleitperson wirkt in Zusammenarbeit mit der Pfarrerin, dem Pfarrer, der Angestellten oder dem Angestellten, der Anstellungsinstanz und weiteren betroffenen Stellen darauf hin, dass

- a. die Pfarrerin, der Pfarrer, die Angestellte oder der Angestellte möglichst rasch in die bisherige, allenfalls angepasste amtliche oder dienstliche Tätigkeit zurückkehren oder eine neue Arbeitsstelle besetzen kann,
- b. das Arbeitsverhältnis nicht wegen Invalidität ganz oder teilweise aufgelöst werden muss.

<sup>3</sup> Eine Fallbegleitung umfasst in der Regel eine Standortbestimmung, eine Zielvereinbarung, die Planung von Unterstützungshandlungen und Massnahmen, die Durchführung und Leistungssteuerung sowie eine abschliessende Evaluation.

<sup>4</sup> Die Begleitperson untersteht bezüglich der Informationen aus der Fallbegleitung dem Amtsgeheimnis gemäss Art. 22 der Kirchenordnung. Sie ist in der Fallbegleitung fachlich unabhängig und wahrt bestmöglich die Interessen der Pfarrerin, des Pfarrers, der Angestellten oder des Angestellten.

§ 115. <sup>1</sup> Dienstaussetzungen wegen Krankheit oder wegen Unfalls im Sinn des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung<sup>11</sup> werden hinsichtlich der Lohnzahlung gleich behandelt.

Lohnfortzahlung  
(§ 58 Abs. 3  
PVO)

a. Grundsatz

<sup>2</sup> Während der Dauer einer Dienstaussetzung wegen Krankheit oder wegen Unfalls bleibt der versicherte Lohn unabhängig vom Grad der Arbeitsfähigkeit der erkrankten oder verunfallten Person und von einer Lohnkürzung gemäss § 117 unverändert. Vorbehalten bleiben eine Änderung des Pensums der betreffenden Stelle, individuelle Lohnerhöhungen und Anpassungen des versicherten Lohns aufgrund der massgebenden Bestimmungen des Bundesrechts.<sup>13</sup>

§ 116. <sup>1</sup> Sofern Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte während sechs zusammenhängender Monate wieder ihr volles Pensum geleistet haben, werden frühere Dienstaussetzungen wegen Krankheit oder Unfalls bei einer erneuten Dienstaussetzung für die Lohnfortzahlung nicht berücksichtigt.

b. Wiederholte  
Dienstauss-  
setzung, Teil-  
arbeitsfähigkeit

<sup>2</sup> Dienstaussetzungen, die weniger als sechs Monate auseinanderliegen, werden gesamthaft angerechnet, in der Regel jedoch längstens bis 18 Monate vor der neuen Dienstaussetzung zurück.

<sup>3</sup> Werden Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte, die nach Ablauf der Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall wieder vollständig arbeitsfähig waren, erneut teilweise arbeitsunfähig, so wird ihnen der volle Lohn während längstens dreier Monate weiter ausgerichtet.

## c. Kürzung

§ 117. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann den Lohn kürzen, wenn Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte

- a. einen Unfall oder eine Krankheit absichtlich oder grobfahrlässig herbeigeführt haben oder diese die Folge einer ausserberuflich bewusst eingegangenen, besonderen Gefährdung sind,
- b. ein ärztliches Zeugnis nicht oder nicht rechtzeitig einreichen,
- c. die zumutbare Mitwirkung verweigern,
- d. die Durchführung einer vertrauensärztlichen Untersuchung verweigern oder verzögern.

<sup>2</sup> Bei Nichtberufsunfällen, die wegen groben Selbstverschuldens oder durch Eingehen einer besonderen Gefährdung eingetreten sind, wird der Lohn in der Regel im gleichen Verhältnis gekürzt wie das Taggeld der obligatorischen Unfallversicherung.

## Anrechnung

## a. Taggelder

§ 118. <sup>1</sup> Taggelder der Krankentaggeldversicherung und der obligatorischen Unfallversicherung stehen der Anstellungsinstanz zu und werden auf den Lohn angerechnet. In dem Umfang, in dem sie den Lohn übersteigen, werden sie den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ausbezahlt.

<sup>2</sup> Taggelder der Invalidenversicherung und der Militärversicherung während Dienstaussetzungen wegen Krankheit und Unfalls werden auf den Lohn angerechnet.

<sup>3</sup> Bezieht die erkrankte oder verunfallte Person gemäss § 58 Abs. 2 PVO Taggelder der Krankentaggeldversicherung oder der obligatorischen Unfallversicherung, so wird der Lohn für die Dauer des Taggeldbezugs auf 80% des bisherigen Lohns festgesetzt.<sup>13</sup>

## b. Renten

§ 119. <sup>1</sup> Wird wegen Krankheit oder Unfalls eine Rente der obligatorischen Unfallversicherung, der Invalidenversicherung oder der Militärversicherung zugesprochen, so ist die Anstellungsinstanz berechtigt, den Lohn, den sie trotz fehlender oder eingeschränkter Arbeitsfähigkeit geleistet hat, bis zum Betrag der für den entsprechenden Zeitraum nachzuzahlenden Rente bei der betreffenden Versicherung zurückzufordern.

<sup>2</sup> Im Fall künftiger Dienstaussetzungen wegen des Ereignisses, das zur Rente geführt hat, entscheidet die Anstellungsinstanz über die Anrechnung der Rente auf den Lohn.

<sup>3</sup> Wurde die Rente vor der Begründung des Arbeitsverhältnisses mit der Anstellungsinstanz zugesprochen, so entscheidet diese im Rahmen der Begründung des Arbeitsverhältnisses über die Anrechnung der Rente.

<sup>4</sup> Die Rente wird nicht angerechnet, soweit ihr Grund, namentlich eine herabgesetzte Leistungsfähigkeit, oder die Notwendigkeit häufiger Arzt- oder Therapiebesuche bei der Festsetzung des Lohns berücksichtigt wurde oder sich nicht auf das Arbeitsverhältnis auswirkt.

§ 120. <sup>1</sup> Erkrankte oder verunfallte Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte treten Schadenersatzansprüche gegenüber Dritten bis zur Höhe des bezogenen Lohns an die Anstellungsinstanz ab und wirken bei der Geltendmachung solcher Ansprüche mit.

Ansprüche  
gegenüber  
Dritten

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann im Fall der Weigerung den Lohn im entsprechenden Umfang gemäss § 117 Abs. 1 lit. c kürzen.

§ 121. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die eine gesundheitsgefährdende Tätigkeit ausüben, regelmässige Gesundheitskontrollen sowie Austrittsuntersuchungen anordnen.

Gesundheits-  
kontrolle

<sup>2</sup> Sie kann Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten, die sich solchen Kontrollen nicht unterziehen, die bei Krankheit vorgesehenen Leistungen verweigern.

§ 122. <sup>1</sup> Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Berufskrankheit und Berufsunfalls im Sinn des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung<sup>11</sup> wird Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten während zwölf Monaten der volle Lohn ausgerichtet. Wiederholte Dienstaussetzungen wegen Berufsunfalls werden für die Lohnzahlung nicht zusammengezählt.

Berufskrank-  
heit und  
Berufsunfall  
a. Grundsatz

<sup>2</sup> Vom dreizehnten Monat der Arbeitsunfähigkeit an wird der Lohn bis zur Wiederaufnahme der Arbeit oder bis zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität auf 80% reduziert.

<sup>3</sup> Im Umfang der Leistungen gemäss Abs. 1 und 2 gehen Ansprüche der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten gegen haftpflichtige Dritte auf die Anstellungsinstanz über.

§ 123. <sup>1</sup> Übersteigt der Bruttolohn den Höchstbetrag des in der obligatorischen Unfallversicherung versicherten Verdienstes, so kann die Anstellungsinstanz die von der obligatorischen Unfallversicherung festgesetzte Invaliditäts- oder Hinterlassenenrente auch auf dem nicht versicherten Lohn ausrichten.

b. Invalidität  
und Tod

<sup>2</sup> Komplementärrenten von Einrichtungen der beruflichen Vorsorge werden auf die Leistungen gemäss Abs. 1 angerechnet.

c. Nicht  
obligatorisch  
Versicherte

§ 124. Erleiden Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte, die nicht nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung<sup>11</sup> versichert sind, im Rahmen ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit einen Berufs-unfall, so erbringt die Anstellungsinstanz die Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung, wenn die amtliche oder dienstliche Tätigkeit bei der Anstellungsinstanz nicht durch eine Unfallversicherung aufgrund einer anderen beruflichen Tätigkeit versichert ist.

Kranken-  
taggeld-  
und Unfall-  
versicherung

§ 125. <sup>1</sup> Der Anstellungsinstanz obliegen namentlich:

- a. Betreuung von Krankentaggeld- und Unfallversicherungen, insbesondere der Verkehr mit den Versicherungen,
- b. die allgemeine Information von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten,
- c. Übergabe der erforderlichen Wegleitungen zur Krankentaggeld- und Unfallversicherung an neu eintretende Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte,
- d. Information von neu eintretenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten darüber, ob sie für Nichtberufsunfall versichert sind,
- e. schriftliche Information der aus dem Arbeitsverhältnis oder der Nichtberufsunfallversicherung ausscheidenden Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten über die notwendige Meldung an ihre Krankenversicherung.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann mit einem Kollektiv-Versicherungsvertrag zusätzliche Leistungen zur obligatorischen Unfallversicherung versichern.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte tragen die Prämien der Nichtberufsunfallversicherung und einer Versicherung gemäss Abs. 2 zur Hälfte.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanzen schliessen für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung gegen Nichtberufsunfälle versichert sind, eine Krankentaggeldversicherung mit einer Leistungsdauer von 730 Tagen, einem Taggeld von 80% des versicherten Lohns und einer Wartefrist von mindestens 30 und längstens 90 Tagen ab. Sie legen die Beiträge von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten an die Krankentaggeldversicherung im Rahmen § 100 Abs. 2 PVO fest.<sup>14</sup>

**B. Leistungen im Todesfall**

§ 126. <sup>1</sup> Im Todesfall wird der Lohn für den Sterbemonat weiter ausgerichtet. Hinterbliebenen von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten wird der Lohn auch für die beiden darauf folgenden Monate weiter ausgerichtet. Hätte ein befristetes Anstellungsverhältnis weniger lang gedauert, besteht der Anspruch in beiden Fällen nur bis zum Zeitpunkt der vorgesehenen Beendigung. Bemessung

<sup>2</sup> Für die Bemessung ist der volle Lohn, unabhängig von einer vorausgegangenen Kürzung, massgebend. Es besteht kein Anspruch auf Ausrichtung eines Dienstaltersgeschenks.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz kann im Einzelfall für Hinterbliebene von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten, die keiner Einrichtung der beruflichen Vorsorge angehört haben, sowie in anderen besonderen Fällen weiter gehende Leistungen festlegen.

<sup>4</sup> Als Hinterbliebene im Sinn dieser Bestimmung gelten:

- a. die überlebende Ehegattin oder der überlebende Ehegatte der verstorbenen Person,
- b. die geschiedene Ehegattin oder der geschiedene Ehegatte der verstorbenen Person, wenn sie oder er das 45. Altersjahr vollendet und die Ehe mindestens zehn Jahre gedauert hat und sie oder er durch den Todesfall einer im Scheidungsurteil zugesprochenen Unterhaltsrente verlustig geht,
- c. die überlebende eingetragene Partnerin oder der überlebende eingetragene Partner der verstorbenen Person,
- d. die Partnerin oder der Partner einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft der verstorbenen Person, auch unter Personen gleichen Geschlechts, wenn folgende Bedingungen kumulativ erfüllt sind:
  1. beide Partner sind weder verheiratet, noch führen sie eine eingetragene Partnerschaft, noch besteht zwischen ihnen eine nahe Verwandtschaft,
  2. die Lebensgemeinschaft mit gemeinsamem Haushalt hat im Zeitpunkt des Todesfalls nachweisbar mindestens fünf Jahre ununterbrochen bestanden,
  3. die gegenseitige Unterstützungspflicht wurde schriftlich vereinbart und die Vereinbarung wurde innert dreier Monate nach dem Todesfall der Anstellungsinstanz eingereicht,

- e. Kinder und Stiefkinder der verstorbenen Person, für deren Unterhalt sie zur Hauptsache aufgekommen ist, sowie Kinder, welche die verstorbene Person unentgeltlich zu dauernder Pflege und Erziehung aufgenommen hat, sofern die Kinder und Stiefkinder
1. das 20. Altersjahr noch nicht vollendet haben,
  2. das 25. Altersjahr noch nicht vollendet haben und in der Ausbildung oder wegen körperlicher oder geistiger Gebrechen bis zu höchstens einem Drittel erwerbsfähig sind.

## **7. Abschnitt: Militär-, Bevölkerungsschutz- und Zivildienst**

Obligatorischer  
Militär- und  
Bevölkerungs-  
schutzdienst,  
Zivildienst (§ 57  
Abs. 2 PVO)

§ 127. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- und Bevölkerungsschutzdienstes oder wegen Zivildienstes den vollen Lohn.

<sup>2</sup> Als obligatorischer Militär- und Bevölkerungsschutzdienst gelten sämtliche Dienstleistungen, zu denen Dienstpflichtige gemäss der Bundesgesetzgebung verpflichtet werden können, auch solche von Frauen, die sich freiwillig zur Leistung von Militär- oder Bevölkerungsschutzdienst oder von Rotkreuzdienst gemeldet haben.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat legt die Voraussetzungen für die Rückforderung des Lohnes fest, falls die gesamte Dauer der Abwesenheit wegen Militär-, Bevölkerungsschutz- oder Zivildienstes oder wegen Rotkreuzdienstes bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses die gesamte Dauer des Arbeitsverhältnisses bei der Anstellungsinstanz überschreitet.

Freiwilliger  
Militär- und  
Bevölkerungs-  
schutzdienst

§ 128. <sup>1</sup> Für freiwilligen Militär- und Bevölkerungsschutzdienst sowie für den Beitritt zum Rotkreuzdienst ist die Zustimmung der Anstellungsinstanz erforderlich. Diese wird erteilt, wenn die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse solche Dienstleistungen zulassen.

<sup>2</sup> Die Ausrichtung des Lohns richtet sich nach § 127 Abs. 1 und 3.

Meldepflicht,  
Dienst-  
verschiebung

§ 129. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte melden bevorstehende Militär-, Bevölkerungsschutz-, Rotkreuz- und Zivildienstleistungen so früh als möglich der Anstellungsinstanz.

<sup>2</sup> Beeinträchtigt die Dienstleistung die Erfüllung des amtlichen oder dienstlichen Auftrags erheblich, so haben Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte auf Wunsch der Anstellungsinstanz ein Gesuch um Verschiebung des Dienstes einzureichen.

§ 130. <sup>1</sup> Die nach den Bestimmungen über den Erwerbsersatz ausgerichtete Entschädigung steht der Anstellungsinstanz zu. Ist der Lohnanspruch von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten niedriger als die Entschädigung, so wird ihnen der Betrag der Entschädigung ausbezahlt.

Erwerbsersatz

<sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte übergeben der Anstellungsinstanz die zur Geltendmachung des Erwerbsersatzes und von Unterstützungszulagen für Angehörige erforderlichen Unterlagen.

## **8. Abschnitt: Arbeitszeit**

### **A. Pfarrerinnen und Pfarrer**

§ 131. <sup>1</sup> Die zeitliche Beanspruchung der in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrer richtet sich nach den Erfordernissen des Pfarramtes als umfassender Dienst im Rahmen der Landeskirche und nach den Aufgaben gemäss Art. 113 der Kirchenordnung.

Pfarrerinnen  
und Pfarrer in  
Kirchgemein-  
den (§ 91 PVO)  
a. Im  
Allgemeinen

<sup>2</sup> Die zeitliche Beanspruchung orientiert sich an einer 5½-Tage-Woche.

<sup>3</sup> In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer sind im Rahmen der Erfordernisse des Pfarramtes und der Aufgaben gemäss Art. 113 der Kirchenordnung in der Einteilung ihrer Arbeitszeit frei. Sie legen ihre Freitage in Absprache mit der Kirchenpflege fest.

<sup>4</sup> Der Kirchenrat kann in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer verpflichten, auf Vertrauensbasis eine persönliche Zeitbuchhaltung zu führen.

§ 132. <sup>1</sup> Sind im Pfarramt einer Kirchgemeinde nur eine Person oder zwei Personen tätig, die als Ehegatten, eingetragene Partnerinnen oder Partner oder in faktischer Lebensgemeinschaft zusammenleben, so haben sie Anspruch auf<sup>25</sup>:

b. Freisonntage

- a. einen Freisonntag für jede Ferienwoche entsprechend dem Ferienanspruch gemäss § 78 PVO,
- b. vier Freisonntage im Kalenderjahr, die nicht auf einen kirchlichen Feiertag gelegt werden dürfen,
- c. einen Freisonntag unmittelbar nach der Leistung obligatorischen Militär- und Bevölkerungsschutzdienstes, sofern der Dienst ununterbrochen mindestens fünf Tage dauert und erst am vorangehenden Freitag endet,
- d. einen Freisonntag unmittelbar nach der Leitung eines Lagers oder einer vergleichbaren Veranstaltung im Rahmen der religionspädagogischen Module, sofern diese ununterbrochen mindestens fünf Tage dauern und erst am vorangehenden Freitag enden.

<sup>2</sup> In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer haben Anspruch auf einen Freisonntag bei einer Dienstleistung als Armeeseelsorger von mindestens fünf Tagen pro Kalenderjahr und einen weiteren Freisonntag bei einer Dienstleistung als Armeeseelsorger von zehn und mehr Tagen pro Kalenderjahr.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege sorgt dafür, dass in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer unter Einbezug des Ferienanspruchs gemäss § 78 PVO und des Anspruchs auf Freisonntage gemäss Abs. 1 und 2 die Möglichkeit haben, durchschnittlich einmal im Monat einen Freisonntag zu beziehen.

<sup>4</sup> Die Stellvertretung bei Bezug eines Freisonntags richtet sich nach § 89 Abs. 2 PVO, § 88 Abs. 1 und 2 dieser Verordnung sowie §§ 76–80 der Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche<sup>7</sup>.

<sup>5</sup> Die Kosten der Stellvertretung an Freisonntagen trägt die Kirchgemeinde. Vorbehalten bleibt § 88 Abs. 3.

c. Ausgleich

§ 133. Für Arbeitszeit, die über die zeitliche Beanspruchung gemäss § 131 Abs. 2 hinaus geleistet wird, besteht kein Anspruch auf Zeitausgleich oder Vergütung.

Pfarrerinnen  
und Pfarrer  
in Institutionen  
a. Im  
Allgemeinen

§ 134.<sup>20</sup> <sup>1</sup> Die Arbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen wird durch die Erfüllung des Seelsorgeauftrags gemäss der Verordnung über die Seelsorge in Institutionen bestimmt. Sie wird nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen und der Interessen der betreffenden Institution flexibel gestaltet. Vorbehalten bleiben abweichende Beschlüsse der Anstellungsinstanz.

<sup>2</sup> Die Arbeitszeit beträgt 48 Stunden pro Woche. Sie wird auf höchstens sechs Arbeitstage verteilt.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen sind berechtigt, wöchentlich mindestens einen arbeitsfreien Tag zu beziehen. Sie legen ihre Freitage in Absprache mit der Anstellungsinstanz fest.

<sup>4</sup> Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2496 Stunden (52 Wochen × 48 Stunden). Bei einem teilzeitlichen Pensum wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des betreffenden Beschäftigungsgrads ermittelt. Für die Berechnung der Netto-Jahres-Arbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch und die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage gemäss § 135 Abs. 1 in Abzug gebracht.

<sup>5</sup> Die tägliche Sollzeit gemäss § 140 Abs. 2 darf 9 Stunden 36 Minuten nicht überschreiten. Im Übrigen sind §§ 140–146 und 150 anwendbar.

§ 134 a.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Zusätzlich zur Arbeitszeit gemäss § 134 Abs. 2 ist der vorgeschriebene oder nach den örtlichen Verhältnissen vorgesehene Bereitschaftsdienst zu leisten. Der Kirchenrat kann dessen Umfang festlegen. b. Bereitschaftsdienst

<sup>2</sup> Der Bereitschaftsdienst ist zusätzlich zur Sollzeit gemäss § 134 Abs. 5 zu leisten. Er gilt als Bereitschaftsdienst gemäss dieser Bestimmung, wenn er ausserhalb der Regelarbeitszeit geleistet wird.

<sup>3</sup> Einsätze während des Bereitschaftsdienstes gelten als Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen organisieren den Bereitschaftsdienst so, dass die seelsorglichen Dienste in der Institution innerhalb einer Stunde nach dem Aufgebot gewährleistet sind.

<sup>5</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen vertreten sich im Bereitschaftsdienst gegenseitig. Sie können die Unterstützung von Pfarrerinnen und Pfarrern beziehen, die in Kirchgemeinden im Einzugsgebiet der betreffenden Institution tätig sind. Diese sind nicht verpflichtet, Bereitschaftsdienst in einem Pfarramt in Institutionen zu leisten.

§ 135. <sup>1</sup> Trifft der Kirchenrat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung, so gelten Neujahrstag, Berchtoldstag, Ostermontag, 1. Mai, Pfingstmontag, 1. August und zweiter Weihnachtstag sowie weitere Tage nach örtlichem Gebrauch als zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, soweit diese Tage nicht auf einen Sonntag oder einen kirchlichen Feiertag fallen, an dem gemäss Art. 53 der Kirchenordnung Gottesdienst zu halten ist. Ruhetage

<sup>2</sup> Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf einen Samstag oder Sonntag sowie bei Pfarrerinnen und Pfarrern mit einem teilzeitlichen Pensum auf einen Tag ausserhalb der abgesprochenen Arbeitstage fallen, werden nicht nachgewährt.

## **B. Angestellte**

§ 136. <sup>1</sup> Die Arbeitszeit der Angestellten beträgt 42 Stunden pro Woche. Sie wird grundsätzlich auf fünf Tage verteilt. Samstag und Sonntag sind unter Vorbehalt besonderer dienstlicher Verhältnisse arbeitsfrei, sofern Angestellte nicht ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen zu leisten haben. Grundsätze

<sup>2</sup> Die Arbeitszeit wird nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen flexibel gestaltet. Vorbehalten bleiben abweichende Beschlüsse der Anstellungsinstanz.

<sup>3</sup> Die jährliche Arbeitszeit beträgt bei einem vollen Pensum brutto 2184 Stunden (52 Wochen × 42 Stunden). Bei einem teilzeitlichen Pensum wird die jährliche Arbeitszeit aufgrund des betreffenden Beschäftigungsgrads ermittelt. Für die Berechnung der Netto-Jahres-Arbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Ruhetage sowie Arbeitszeitreduktionen vor Ruhetagen in Abzug gebracht.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Dauer der Arbeitszeit in besonderen Fällen.

<sup>5</sup> Die Anstellungsinstanzen können weitere Regelungen zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie zur Beschäftigungssicherung erlassen.

Katechetinnen  
und Katecheten

§ 137. <sup>1</sup> Die Arbeitszeit von Angestellten im katechetischen Dienst richtet sich nach der ordnungsgemässen Erfüllung der Unterrichtsverpflichtung im Rahmen der religionspädagogischen Module, nach den weiteren Berufspflichten sowie nach der obligatorischen und freiwilligen Weiterbildung<sup>23</sup>.

<sup>2</sup> Die Unterrichtsverpflichtung für ein volles Pensum umfasst 28 Wochenlektionen. Eine Lektion dauert 45 Minuten.

<sup>3</sup> Die Unterrichtsvorbereitung, die Zusammenarbeit in der Kirchgemeinde, mit den Eltern und anderen Erziehungsberechtigten sowie mit der Kirchenpflege und die Erledigung administrativer Arbeiten finden unabhängig vom Pensum in der unterrichtsfreien Zeit statt und bilden Bestandteile der Lektionen gemäss Abs. 2.

<sup>4</sup> Die Weiterbildung<sup>23</sup> ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr berechtigt zu keinen zusätzlichen Lohnansprüchen.

<sup>5</sup> §§ 136, 139 Abs. 2–4 und 140–151 sind nicht anwendbar.

Ruhetage  
a. Grundsatz

§ 138. <sup>1</sup> Sofern der Kirchenrat in besonderen Fällen keine abweichende Regelung trifft, gelten neben den Samstagen und Sonntagen

- a. als zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Nachmittag des 24. Dezember, erster und zweiter Weihnachtstag sowie weitere Tage nach örtlichem Gebrauch,
- b. als Arbeitstage mit einer reduzierten Sollzeit von sechs Stunden: die Tage vor Karfreitag und Auffahrt sowie der Silvester; an diesen Tagen wird der Arbeitsschluss, vorbehältlich abweichender Regelungen, auf 15.00 Uhr festgesetzt.

<sup>2</sup> Für die Ruhetage von Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, gelten Abs. 1 lit. b und § 135 Abs. 1.

§ 139. <sup>1</sup> Zusätzliche ganze oder halbe Ruhetage, die auf Samstage oder Sonntage fallen, werden nicht nachgewährt. Die gleiche Regelung gilt sinngemäss für Anstellungsverhältnisse, in denen am Samstag oder Sonntag voll- oder teilzeitlich gearbeitet wird. b. Nachgewährung

<sup>2</sup> Teilzeitbeschäftigten wird unabhängig von der gewählten Regelarbeitszeit ein ihrem Beschäftigungsgrad entsprechender Anteil an Ruhetagen und Arbeitstagen mit reduzierter Sollzeit gewährt. Der Kirchenrat berechnet jeweils zu Jahresbeginn die auf solche Tage entfallenden Stunden.

<sup>3</sup> Angestellten im Stundenlohn werden Ruhetage mit einem Zuschlag von 4% auf dem Stundenlohn abgegolten.

<sup>4</sup> Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, ist wöchentlich mindestens ein freier Tag zu gewähren. Ausserhalb ihrer Ferien haben sie im Kalenderjahr Anspruch auf vier Freisonntage, die nicht auf einen kirchlichen Feiertag gelegt werden dürfen. Die Anstellungsinstanz kann zusätzliche Freisonntage gewähren.

<sup>5</sup> Die Kosten der Stellvertretung an Freisonntagen gemäss Abs. 4 trägt die Anstellungsinstanz.

§ 140. <sup>1</sup> Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 6.00 und 22.00 Uhr. Tagesrahmen, Sollzeit, Regelarbeitszeit

<sup>2</sup> Sollzeit ist diejenige Arbeitszeit, die gemäss den Bestimmungen über die wöchentliche Arbeitszeit und gemäss dem individuellen Beschäftigungsgrad im Durchschnitt pro Woche zu leisten ist. Die tägliche Sollzeit dient zur Berechnung des Arbeitszeitsaldos und darf 8 Stunden 24 Minuten nicht überschreiten.

<sup>3</sup> Als Regelarbeitszeit gilt die für den Regelfall vereinbarte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit.

<sup>4</sup> Die Regelarbeitszeit wird innerhalb des Tagesrahmens unter Berücksichtigung der dienstlichen und persönlichen Verhältnisse vereinbart. Die Vereinbarung kann sich auf die tägliche Sollzeit beschränken oder durch feste zeitliche Einteilungen ergänzt werden.

§ 141. <sup>1</sup> Bei einem Tagespensum von mehr als sechs Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit. Pausen

<sup>2</sup> Für zusätzliche Pausen können pro halben Arbeitstag höchstens 15 Minuten auf die Arbeitszeit angerechnet werden.

- Arbeitszeitsaldo  
a. Grundsatz
- § 142. <sup>1</sup> Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollzeit.
- <sup>2</sup> Als anrechenbare Arbeitszeit gilt die während des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit, einschliesslich bewilligter Abwesenheiten gemäss §§ 92–100 und von Abordnungen gemäss § 103.
- <sup>3</sup> Im Tag sind grundsätzlich höchstens 14 Stunden anrechenbar. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Anstellungsinstanz ausgedehnt werden.
- <sup>4</sup> Der Kirchenrat erlässt Richtlinien über die Anrechnung von Arbeitszeit, die im Rahmen von besonderen Angeboten und Veranstaltungen geleistet wird.
- b. Arbeiten an Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Arbeitsplatzes
- § 143. <sup>1</sup> An Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Tagesrahmens oder des Arbeitsplatzes geleistete Arbeitszeit kann mit Zustimmung der Anstellungsinstanz auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet werden.
- <sup>2</sup> Bei Angestellten, die ihren Dienst regelmässig an Samstagen, Sonntagen und kirchlichen Feiertagen leisten, erfolgt für die an solchen Tagen innerhalb des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit stets eine Anrechnung. Die Anstellungsinstanz bezeichnet die betreffenden Dienste.
- c. Bezahlter Urlaub
- § 144. Bei bezahltem Urlaub gemäss §§ 92–100 wird die tatsächliche Abwesenheit, höchstens aber die vereinbarte Regelarbeitszeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Der bezahlte Urlaub darf den Arbeitszeitsaldo nicht erhöhen.
- d. Ausgleich
- § 145. <sup>1</sup> Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen und halben Tagen ausgeglichen werden.
- <sup>2</sup> Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage ausgeglichen werden. Der Ausgleichsanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum anteilmässig.
- <sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz kann einen höheren Kompensationsrahmen vorsehen oder diesen nach Massgabe der dienstlichen Verhältnisse einschränken.
- e. Übertragung, Ausgleich und Vergütung
- § 146. <sup>1</sup> Der Arbeitszeitsaldo ist nach Möglichkeit innerhalb des Kalenderjahres auszugleichen. Mit dem Jahreswechsel darf ein positiver oder negativer Arbeitszeitsaldo im Umfang der Sollzeit von höchstens zwei Arbeitswochen übertragen werden.

<sup>2</sup> Ein den Umfang gemäss Abs. 1 übersteigender positiver Arbeitszeitsaldo verfällt am Jahresende. Die Anstellungsinstanz kann dessen Übertragung oder Auszahlung bewilligen, wenn ein Ausgleich innerhalb des Kalenderjahres aus zwingenden dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war. Angestellten ab Lohnklasse 15 wird ein positiver Arbeitszeitsaldo nur ausbezahlt, wenn er mehr als 120 Stunden beträgt.<sup>16</sup>

<sup>3</sup> Ein negativer Arbeitszeitsaldo wird am Jahresende mit dem Ferienguthaben oder geleisteten Überstunden verrechnet.

<sup>4</sup> Bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Die Auszahlung eines positiven Arbeitszeitsaldos richtet sich nach Abs. 2. Sie erfolgt ohne Zuschlag. Die Anstellungsinstanz kann einen negativen Arbeitszeitsaldo mit dem Lohn verrechnen.<sup>16</sup>

§ 147. <sup>1</sup> Überstunden sind Arbeitszeit, die über die vereinbarte Regelarbeitszeit hinaus für bestimmte, klar abgegrenzte Zeiten und ausserordentliche Aufträge geleistet wird, wenn dadurch die Sollzeit überschritten wird. Überstunden  
a. Begriff

<sup>2</sup> Überstunden sind durch die Anstellungsinstanz schriftlich anzuordnen oder ausnahmsweise im Nachhinein als solche schriftlich zu genehmigen.

<sup>3</sup> Bei Angestellten ab Lohnklasse 15 wird nach Massgabe von Abs. 1 und 2 geleistete Arbeitszeit im Rahmen des Arbeitszeitsaldos gemäss §§ 142 und 143 berücksichtigt.

§ 148. <sup>1</sup> Überstunden sind durch Gewährung entsprechender Freizeit nach Möglichkeit innerhalb dreier Monate nach ihrer Entstehung auszugleichen. Ausserhalb des Tagesrahmens gemäss § 140 Abs. 1 geleistete Überstunden sind so rasch als möglich auszugleichen. b. Ausgleich

<sup>2</sup> Ist ein Zeitausgleich aufgrund der dienstlichen Verhältnisse nicht möglich, werden Überstunden ausnahmsweise vergütet.

§ 149. <sup>1</sup> Angestellten bis Lohnklasse 11 wird für Überstunden bei Zeitausgleich ein Zeitzuschlag und bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25% gewährt. c. Zuschlag und  
Vergütung

<sup>2</sup> Der massgebende Stundenansatz für die Vergütung beträgt bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 42 Stunden  $\frac{1}{2184}$  des Jahreslohns.

<sup>3</sup> Pro Kalenderjahr werden höchstens 120 Überstunden vergütet. Die Anstellungsinstanz kann ausnahmsweise eine höhere Stundenzahl vergüten.

Zeit-  
buchhaltung

§ 150. <sup>1</sup> Die Angestellten führen auf Vertrauensbasis eine persönliche Zeitbuchhaltung, in der sie die Arbeitszeiten und Abwesenheiten aufführen. Die vorgesetzte Stelle kann jederzeit Einblick in diese Zeitbuchhaltung nehmen.

<sup>2</sup> Die Angestellten verantworten die Richtigkeit ihrer Zeitbuchhaltung. Sie erstellen jeweils per Monats- und Jahresende eine Abrechnung und unterzeichnen diese. Die vorgesetzte Stelle bestätigt deren Kenntnisnahme durch ihr Visum.

<sup>3</sup> Die Angestellten verwenden für die persönliche Zeitbuchhaltung die von der Anstellungsinstanz zur Verfügung gestellten Mittel.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz kann ihren Bedürfnissen entsprechend eine Projektzeiterfassung einführen.

Bereitschafts-  
dienst

§ 151. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann bei besonderen dienstlichen Verhältnissen für Angestellte Bereitschaftsdienst anordnen.

<sup>2</sup> Bereitschaftsdienst ist entweder Präsenzzeit am Arbeitsort oder Bereitschaft ausserhalb desselben.

<sup>3</sup> Der am Arbeitsort geleistete Bereitschaftsdienst und die im Rahmen eines Bereitschaftsdienstes erbrachte dienstliche Tätigkeit gelten als Überstunden, sofern die Voraussetzungen gemäss § 147 erfüllt sind. Im Übrigen werden sie auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz kann für Bereitschaftsdienste ausserhalb des Arbeitsortes eine Entschädigung ausrichten.<sup>20</sup>

Öffnungszeiten

§ 152. <sup>1</sup> Die Kirchenpflegen regeln die Öffnungszeiten der Dienste der Kirchgemeinde, der Kirchenrat jene der Gesamtkirchlichen Dienste.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflegen und der Kirchenrat können die Dienste der Kirchgemeinde beziehungsweise die Gesamtkirchlichen Dienste während allgemeinen Festtagspausen, insbesondere über Weihnacht und Neujahr, oder in Ferienzeiten ganz oder teilweise schliessen. Die während solchen Schliessungen ausfallende Arbeitszeit unterliegt grundsätzlich dem Zeitausgleich.

## **9. Abschnitt: Weiterbildung<sup>23</sup>**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

Begriffe  
a. Fortbildung

§ 153. <sup>1</sup> Im Rahmen der Fortbildung setzen sich Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte mit neuen Entwicklungen in ihrem Berufs- und Arbeitsumfeld auseinander. Sie eignen sich die zum Erhalt der beruflichen Qualifikation und die für die zeitgemässe Ausübung ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten an.

<sup>2</sup> Fortbildungsveranstaltungen umfassen in der Regel höchstens fünf Tage und führen zu einer Bestätigung.

§ 154.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Im Rahmen der Zusatzausbildung erwerben Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bezüglich ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit neue, ergänzende oder vertiefende fachliche Kompetenzen. b. Zusatz-  
ausbildung<sup>23</sup>

<sup>2</sup> Zusatzausbildungen umfassen in der Regel mindestens fünf Tage und führen zu einem qualifizierten Abschluss.

§ 155.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte benötigen für Weiterbildungen, für die Arbeitszeit beansprucht wird oder an deren Kosten sich die Anstellungsinstanz beteiligt, eine Bewilligung der Anstellungsinstanz. Der Kirchenrat gibt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchenpflege bei Bedarf vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme. Bewilligung

<sup>2</sup> Die Bewilligungspflicht gemäss Abs. 1 gilt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern auch im Fall einer Kostenbeteiligung der Kirchgemeinde.

<sup>3</sup> Im Rahmen der Bewilligung gemäss Abs. 1 und 2 berücksichtigt die Anstellungsinstanz insbesondere,

- a. ob eine Weiterbildung im Zusammenhang mit der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit der gesuchstellenden Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten steht, erforderlich ist und im Interesse der Anstellungsinstanz liegt oder ob an einer Weiterbildung aus anderen Gründen ein erhebliches amtliches oder dienstliches Interesse besteht,
- b. den Leistungsausweis und die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten der gesuchstellenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten sowie deren bisherige Inanspruchnahme von Weiterbildungen,
- c. die Qualität eines Weiterbildungsangebots unter Einbezug von dessen Zielsetzungen, des Zeitbedarfs, der Kosten und der Art des Abschlusses.

<sup>4</sup> Weiterbildungen werden zwischen der Anstellungsinstanz sowie den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten vorgängig abgesprochen und in der Regel schriftlich festgehalten.

§ 156.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zu einer bestimmten Weiterbildung verpflichten. Verpflichtung<sup>23</sup>

<sup>2</sup> Der Kirchenrat kann den Besuch einer Weiterbildungsveranstaltung für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte als verbindlich erklären.<sup>27</sup>

<sup>3</sup> Der Nachweis der besuchten Weiterbildungen obliegt den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

- Zeitpunkt** § 157.<sup>16</sup> Die Anstellungsinstanz legt den Zeitpunkt einer gemäss § 155 Abs. 1 und 2 bewilligungspflichtigen Weiterbildung<sup>23</sup> oder eines Weiterbildungsurlaubs in Absprache mit den betreffenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten fest. Der Kirchenrat gibt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchenpflege bei Bedarf vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme.
- Stellvertretung** § 157 a.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bedienen sich für die Stellvertretung während Weiterbildungen der kollegialen Absprache mit anderen Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.
- <sup>2</sup> Ist bei Pfarrerinnen und Pfarrern eine Stellvertretung in kollegialer Absprache nicht möglich, so ersuchen diese den Kirchenrat um die Abordnung einer Stellvertretung.
- <sup>3</sup> Die Kosten einer Stellvertretung trägt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern die Kirchgemeinde, welche die Stellvertretung in Anspruch nimmt, und im Übrigen die Anstellungsinstanz.
- Kostenbeteiligung** § 158.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Sind Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte gemäss § 156 Abs. 1 und 2 zu einer Weiterbildung verpflichtet sind, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten. Im Übrigen richtet sich die Kostenbeteiligung für gemäss § 155 Abs. 1 und 2 bewilligungspflichtige Weiterbildungen nach §§ 160 und 160 a.
- a. Grundsatz** <sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten wird keine Beteiligung an den Kosten von Weiterbildungen gewährt, wenn deren Arbeitsverhältnis gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung oder § 26 Abs. 2 lit. b PVO endete.
- b. Formen<sup>23</sup>** § 158 a.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Beteiligung an den Kosten von Weiterbildungen erfolgt durch:
- a. Gewährung von bezahltem Urlaub,
  - b. Übernahme der Kosten für eine Stellvertretung gemäss § 157 a Abs. 2,
  - c. Übernahme insbesondere von Kursgeldern, Tagungsbeiträgen und Prüfungsgebühren,
  - d. Vergütung von Spesen gemäss § 161,
  - e. Gewährung von Sachleistungen, insbesondere die Benützung der Infrastruktur der Anstellungsinstanz.
- <sup>2</sup> Ein Tag bezahlter Urlaub gemäss Abs. 1 lit. a entspricht  $\frac{1}{260}$  des Jahreslohns.

§ 158 b.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte ersuchen die Anstellungsinstanz auf dem vom Kirchenrat zur Verfügung gestellten Formular so rechtzeitig um eine Beteiligung an den Kosten einer Weiterbildung, dass der Entscheid gemäss § 158 c vor Beginn der Weiterbildung ergehen kann. c. Gesuch

<sup>2</sup> Wird das Gesuch nachträglich eingereicht, so wird keine Beteiligung an den Kosten der betreffenden Weiterbildung gewährt.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte legen dem Gesuch bei:

- a. eine Beschreibung des Weiterbildungsangebots, insbesondere dessen Inhalte, Ziele und Dauer,
- b. das Programm des Weiterbildungsangebots,
- c. eine Zusammenstellung der Kosten einschliesslich Unterkunft und Verpflegung.

<sup>4</sup> Bei Fortbildungen kann die Anstellungsinstanz anstelle eines Gesuchs gemäss Abs. 1 die vorgängige schriftliche Information auf dem vom Kirchenrat zur Verfügung gestellten Formular als ausreichend erklären. Abs. 2 und 3 gelten sinngemäss.

§ 158 c.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet über die Beteiligung an den Kosten einer Weiterbildung. d. Entscheid

<sup>2</sup> Kirchgemeinden, welche die Kosten einer Zusatzausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrer ganz oder teilweise übernehmen, holen vor der Beschlussfassung die Zustimmung des Kirchenrates ein.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Beteiligung an den Kosten einer Zusatzausbildung durch schriftliche Anordnung. Diese hält mindestens fest:

- a. die Bezeichnung, den Inhalt und die Dauer der Zusatzausbildung,
- b. den gesamten Zeitaufwand der Zusatzausbildung und den in die Arbeitszeit fallenden Anteil,
- c. die Gesamtkosten der Zusatzausbildung gemäss § 158 a,
- d. die Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten gemäss §§ 160 und 160 a,
- e. den Hinweis auf die Rückzahlungspflicht gemäss § 159,
- f. die Folgen eines erfolglosen Abschlusses der Zusatzausbildung.

<sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz kann die Beteiligung an den Kosten einer Fortbildung in begründeten Fällen gemäss Abs. 2 und 3 regeln.

<sup>5</sup> Gewährte Beteiligungen an den Kosten von Weiterbildungen werden von der Anstellungsinstanz zuhanden des Personaldossiers der betreffenden Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten erfasst.

- e. Abrechnung § 158 d.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die eine Weiterbildung besuchen, bezahlen die ihnen dafür in Rechnung gestellten Kosten.
- <sup>2</sup> Sie reichen der Anstellungsinstanz binnen dreier Monate nach Abschluss der Weiterbildung eine Abrechnung ein, ansonsten der Anspruch auf die Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten der Weiterbildung verfällt. Sie legen geeignete Zahlungsnachweise bei.
- <sup>3</sup> Die gewährte Kostenbeteiligung wird nach Beendigung der Weiterbildung aufgrund der Abrechnung gemäss Abs. 2 ausbezahlt, soweit im Entscheid gemäss § 158 c nichts anderes bestimmt wird.
- f. Rückzahlung § 159.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Beteiligt sich die Anstellungsinstanz an den Kosten einer Zusatzausbildung, so sind Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zur Rückzahlung dieser Kostenbeteiligung verpflichtet:
- a. zu 100 %, wenn
    - 1. sie die Zusatzausbildung vorzeitig aus Gründen beenden, die sie selber zu vertreten haben,
    - 2. ihr Arbeitsverhältnis auf eigenes Begehren aufgrund eines bewilligten Entlassungsgesuchs oder durch Kündigung vor Abschluss der Zusatzausbildung endet,
    - 3. ihr Arbeitsverhältnis vor Abschluss oder binnen zweier Jahre nach Abschluss der Zusatzausbildung durch Kündigung gemäss §§ 31 und 34 PVO oder durch Abberufung gemäss Art. 133 der Kirchenordnung beendet wird.
  - b. zu 50 %, wenn ihr Arbeitsverhältnis binnen eines Jahres nach Abschluss der Zusatzausbildung auf eigenes Begehren aufgrund eines bewilligten Entlassungsgesuchs oder durch Kündigung endet.
- <sup>2</sup> Keine Rückzahlung ist geschuldet:
- a. für die Kosten von Zusatzausbildungen gemäss § 156 Abs. 1 und 2,
  - b. für Kosten gemäss § 158 a Abs. 1 lit. a und e,
  - c. bei vorzeitiger Beendigung einer Zusatzausbildung auf Wunsch der Anstellungsinstanz oder aufgrund von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft, die eine Fortsetzung der Zusatzausbildung verunmöglichen und durch ein ärztliches Zeugnis belegt sind.
- <sup>3</sup> Als Zeitpunkt des Abschlusses einer Zusatzausbildung gemäss Abs. 1 und 2 lit. c gilt der tatsächliche Abschluss einer Zusatzausbildung, insbesondere die Erteilung eines Abschlusszertifikats oder, soweit kein solches vorgesehen ist, die Abschlussprüfung oder der letzte Kurstag.
- <sup>4</sup> Die Anstellungsinstanz legt den Betrag der Rückzahlung durch schriftliche Anordnung fest.

§ 160.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Der Kirchenrat legt Tagesansätze und Höchstbeträge g. Ansätze einer Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten gemäss § 158 a Abs. 1 lit. a–c fest.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz legt im Einzelfall fest, welche Sachleistungen gemäss § 158 a Abs. 1 lit. e sie im Rahmen einer Weiterbildung gewährt.

§ 160 a.<sup>22</sup> <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz beteiligt sich im Rahmen der h. Umfang Ansätze gemäss § 160 Abs. 1 an den Kosten einer Weiterbildung:

a. zu 100%, wenn

1. Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte diese benötigen, um die von ihnen zu erfüllenden Aufgaben in wesentlichen Teilen und in der geforderten Qualität erfüllen zu können,
2. die Weiterbildung unmittelbar im Zusammenhang mit den amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten steht und deshalb oder aus anderen Gründen im Interesse der Anstellungsinstanz liegt,

b. zu 50%, wenn die Weiterbildung teilweise im Zusammenhang mit den amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten steht und deshalb oder aus anderen Gründen teilweise im Interesse der Anstellungsinstanz liegt,

c. zu 25%, wenn

1. die Weiterbildung es Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ermöglicht, grundlegende Kenntnisse und Befähigungen zu erwerben, die auf einen möglichen neuen Aufgabenbereich vorbereiten, und zugleich wesentlich der beruflichen oder persönlichen Weiterentwicklung dient,
2. die Voraussetzungen gemäss lit. a und b nicht erfüllt sind, damit aber ein wesentlicher Beitrag zur arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation geleistet wird.

<sup>2</sup> Bei einem teilzeitlichen Pensum richten sich nach dem Beschäftigungsgrad:

- a. die Gewährung von bezahltem Urlaub gemäss § 158 a Abs. 1 lit. a,
- b. die Übernahme der Kosten für eine Stellvertretung in der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit gemäss § 158 a Abs. 1 lit. b.

§ 161.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte tragen unter Vorbehalt von Abs. 2 die im Zusammenhang mit einer Weiterbildung anfallenden Spesen selber. i. Spesen<sup>23</sup>

<sup>2</sup> Soweit sie nicht in den Tagungs- und Kurskosten inbegriffen sind, übernimmt die Anstellungsinstanz:

- a. die Spesen bei Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1 und 2,
- b. bei Fortbildungen die Reisekosten öffentlicher Verkehrsmittel innerhalb der Schweiz sowie die Verpflegungs- und Übernachtungskosten.

<sup>3</sup> Die Vergütung von Spesen gemäss Abs. 2 richtet sich nach §§ 68–74 und 77.

Anspruch  
a. Beginn

§ 162. <sup>1</sup> Ein Anspruch auf Weiterbildung<sup>23</sup> besteht ab Beginn des Arbeitsverhältnisses.

<sup>2</sup> Für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die bereits während ihrer Ausbildung bei einer Kirchgemeinde oder der Landeskirche tätig sind, entsteht der Anspruch gemäss Abs. 1 ab Beginn des ersten Kalenderjahres nach Abschluss der Ausbildung. Vorbehalten bleibt die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren für Pfarrerinnen und Pfarrer.

b. Umfang

§ 163.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Der Anspruch auf Weiterbildung beträgt innerhalb von jeweils zwei Kalenderjahren:

- a. zehn Arbeitstage bei Pfarrerinnen und Pfarrern,
- b. 84 Stunden bei Angestellten.

<sup>2</sup> Der Anspruch gemäss Abs. 1 ist nicht auf die Folgejahre übertragbar.

<sup>3</sup> Bei Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten mit einem teilzeitlichen Pensum besteht der Anspruch gemäss Abs. 1 entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

<sup>4</sup> Die Weiterbildung gemäss Abs. 1 gilt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern als zeitliche Beanspruchung gemäss § 131 Abs. 2, bei Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen als Arbeitszeit gemäss § 134 Abs. 2 und bei Angestellten als Arbeitszeit gemäss § 136 Abs. 1. Vorbehalten bleibt für Angestellte im katechetischen Dienst § 137 Abs. 4.

<sup>5</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Angestellte im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst haben sich alle vier Jahre über den Besuch von Weiterbildungen auszuweisen, die insgesamt mindestens fünf Kurstage oder 32 Stunden umfassen. Sie können von der Anstellungsinstanz in begründeten Fällen von dieser Verpflichtung entbunden werden.

<sup>6</sup> Weiterbildungen gemäss Abs. 5 sowie bei Pfarrerinnen und Pfarrern die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren werden auf den Anspruch gemäss Abs. 1 angerechnet. Keine Anrechnung auf den Anspruch gemäss Abs. 1 erfolgt für Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1 und 2 sowie für die Teilnahme an Retraiten der Pfarrkapitel und der Diakonatskapitel, sofern der Kirchenrat die Teilnahme an diesen als verbindlich erklärt.

§ 163 a.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Die Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 kann c. Inhalt namentlich erfüllt werden durch Besuch von:

- a. kirchlichen Angeboten zur Weiterbildung für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie für Angestellte im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst,
- b. geeigneten Angeboten an einer Universität, universitären Hochschule, Fachhochschule oder höheren Fachschule,
- c. Angeboten im Blick auf besondere pfarramtliche oder dienstliche Aufgaben,
- d. Fortbildungsangeboten der Pfarrkapitel und der Diakonatskapitel,
- e. weiteren Angeboten, die vom Kirchenrat anerkannt sind.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz kann in begründeten Fällen als Erfüllung der Weiterbildungspflicht auch wissenschaftliche Arbeit anerkennen, sofern sie über längere Zeit betrieben und durch Vorlesungen oder Veröffentlichungen ausgewiesen wird.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer widmen sich unabhängig von der Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 in einem angemessenen Umfang dem persönlichen Literaturstudium.

§ 163 b.<sup>23</sup> Der Kirchenrat bezeichnet eine Stelle, die Pfarrerinnen, Begleitung und Pfarrer und Angestellte bei der Planung und Durchführung von Weiterbildungen sowie Weiterbildungsurlauben unterstützt und begleitet. Unterstützung Die Stelle begutachtet zuhanden der Anstellungsinstanz insbesondere Plan und Inhalte von Weiterbildungsurlauben.

## **B. Weiterbildungsurlaub**

§ 164.<sup>16</sup> <sup>1</sup> Weiterbildungsurlaube werden nur im Rahmen des von der Kirchensynode bewilligten Budgets gewährt. Gesuche, die nicht berücksichtigt werden können, werden für das Folgejahr vorgemerkt. Pfarrerinnen und Pfarrer (§ 81 Abs. 2 PVO)

<sup>2</sup> Pfarrerinnen und Pfarrern wird ein Weiterbildungsurlaub gewährt, wenn<sup>23</sup>

- a. ein Plan vorliegt, aus dem sich die Inhalte und der zeitliche Ablauf des Weiterbildungsurlaubs ergeben,
- b. die Inhalte des Weiterbildungsurlaubs sich auf die Handlungsfelder gemäss Art. 29 Abs. 1 der Kirchenordnung beziehen,
- c. die Erfüllung der Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 nachgewiesen ist,
- d. Pfarrerinnen und Pfarrer, die über ein Wahlfähigkeitszeugnis gemäss dem Konkordat betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst<sup>6</sup> verfügen, die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren besucht haben,
- e. das Einverständnis der Kirchenpflege zum beantragten Zeitpunkt des Weiterbildungsurlaubs vorliegt.

<sup>3</sup> Pfarrerinnen und Pfarrer legen dem Gesuch für einen Weiterbildungsurlaub neben den Unterlagen gemäss Abs. 2 einen Vorschlag für die Regelung der Stellvertretung bei.

<sup>4</sup> Der Weiterbildungsurlaub gemäss § 81 Abs. 1 PVO umfasst in der Regel zusätzlich vier Wochen zulasten des Ferienanspruchs für das laufende Jahr. Die Stellvertretung während dieser vier Wochen richtet sich nach §§ 76–80 der Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche<sup>7</sup>.

Kirchen-  
musikerinnen  
und Kirchen-  
musiker, Sozial-  
diakoninnen  
und Sozial-  
diakone

§ 165. <sup>1</sup> Die Kirchenpflege kann Angestellten im kirchenmusikalischen und diakonischen Dienst auf Gesuch hin einen bezahlten Weiterbildungsurlaub von höchstens zwei Monaten gewähren, wenn sie

- a. während zwölf Jahren im kirchenmusikalischen oder diakonischen Dienst gestanden haben, davon mindestens die letzten vier Jahre in der Kirchengemeinde, die um Gewährung eines Weiterbildungsurlaub ersucht wird,
- b. bisher keinen Weiterbildungsurlaub bei einer Mitgliedskirche des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbunds bezogen haben.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege kann auf Gesuch hin einen weiteren Weiterbildungsurlaub von höchstens zwei Monaten gewähren, wenn

- a. seit dem ersten Weiterbildungsurlaub gemäss Abs. 1 mindestens zwölf Jahre vergangen sind,
- b. die Voraussetzungen gemäss Abs. 1 lit. a erfüllt sind.

<sup>3</sup> § 164 Abs. 2 lit. a–c gilt in gleicher Weise.

<sup>4</sup> Der Weiterbildungsurlaub kann ausnahmsweise tageweise bezogen werden.<sup>16</sup>

§ 166. <sup>1</sup> Der Kirchenrat kann Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste auf Gesuch hin einen bezahlten Weiterbildungsurlaub von höchstens zwei Monaten gewähren, wenn sie

Angestellte der Gesamtkirchlichen Dienste

- a. während sechs Jahren im Dienst der Landeskirche gestanden haben, davon mindestens die letzten vier Jahre in den Gesamtkirchlichen Diensten,
- b. bisher keinen Weiterbildungsurlaub bei einer Mitgliedskirche des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbunds bezogen haben.

<sup>2</sup> §§ 164 Abs. 2 lit. a und b sowie 165 Abs. 2 und 4 gelten in gleicher Weise.

§ 167.<sup>16</sup> <sup>1</sup> Auf die Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs gemäss §§ 80 und 81 PVO besteht kein Anspruch.

Gemeinsame Bestimmungen

<sup>2</sup> Ein Gesuch um Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs ist mindestens sechs Monate vor dessen Beginn einzureichen:

- a. von Pfarrerinnen und Pfarrern sowie Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste dem Kirchenrat,
- b. von Angestellten im kirchenmusikalischen und diakonischen Dienst der Kirchenpflege.

<sup>3</sup> §§ 155 und 156 Abs. 1 gelten sinngemäss.

<sup>4</sup> Ein Weiterbildungsurlaub beginnt unter Vorbehalt des tageweisen Bezugs gemäss § 165 Abs. 4 am ersten Tag eines Monats.

<sup>5</sup> Die Anstellungsinstanz regelt die Stellvertretung während eines Weiterbildungsurlaubs. Diese erfolgt in erster Linie in kollegialer Absprache. Ist dies nicht möglich, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten der Stellvertretung.<sup>22</sup>

<sup>6</sup> Während des Weiterbildungsurlaubs wird die Lohnzahlung weitergeführt. Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten bleiben Rechte und Pflichten in Bezug auf das Pfarrhaus, die Pfarrwohnung oder die Dienstwohnung gewahrt.

<sup>7</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte verfassen zuhanden der Anstellungsinstanz einen schriftlichen Bericht über Verlauf und Ergebnisse des Weiterbildungsurlaubs und über gemachte Erfahrungen. Sie reichen den Bericht der Anstellungsinstanz und der Stelle gemäss § 163 b binnen eines Monats nach Abschluss des Weiterbildungsurlaubs ein.

§ 168.<sup>23</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, denen ein Weiterbildungsurlaub gewährt wird, tragen die im Zusammenhang mit dem Weiterbildungsurlaub anfallenden Kosten und Spesen.

Kosten und Spesen

<sup>2</sup> Die Beteiligung an den Kosten von Weiterbildungen im Rahmen oder während des Weiterbildungsurlaubs richtet sich nach §§ 158–160 a.

<sup>3</sup> Spesen im Zusammenhang mit Weiterbildungen im Rahmen oder während des Weiterbildungsurlaubs werden gemäss § 161 vergütet.

§ 169.<sup>17</sup>

## 10. Abschnitt: Weitere Rechte und Pflichten

### A. Rechte

Schutz und  
Verfahren  
bei sexueller  
Belästigung

§ 170. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen sorgen durch geeignete Massnahmen für den Schutz von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten vor sexueller Belästigung und dafür, dass den Opfern sexueller Belästigung keine weiteren Nachteile erwachsen.

<sup>2</sup> Soweit nicht anderweitig eine Stelle bestimmt ist, bezeichnet der Kirchenrat für die Kirchgemeinden und die Landeskirche eine Anlaufstelle, die von sexueller Belästigung betroffenen Personen beratend und unterstützend zur Verfügung steht. Die Anlaufstelle kann mit der betroffenen Person und anderen Beteiligten, namentlich mit vorgeetzten Stellen, Gespräche führen.

<sup>3</sup> Wer eine sexuelle Belästigung geltend macht oder wem eine solche vorgeworfen wird, kann bei der Anstellungsinstanz die Einleitung einer Administrativuntersuchung beantragen.

Pfarrhaus, Pfarr-  
wohnung und  
Dienstwohnung  
(§ 67 Abs. 3  
PVO)

§ 171.<sup>16</sup> <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann zum Ausgleich der steuerlichen Belastung, die sich aufgrund des Unterschieds zwischen dem Mietwert gemäss § 47 Abs. 1 und der gemäss Steuerrecht als Einkommen anrechenbaren Nutzung der Dienstwohnung ergibt, eine Zulage leisten. Die Anstellungsinstanz bestimmt die Höhe der Zulage.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege stellt das Pfarrhaus, die Pfarrwohnung oder die Dienstwohnung während längstens sechs Monaten zu unveränderten Bedingungen zur Verfügung:

- a. den Angehörigen auf deren Verlangen beim Tod der berechtigten Person,
- b. der bisher berechtigten Person bei Nichtwiederwahl oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Interesse der Kirchgemeinde.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat erlässt Bestimmungen über die Nutzung von Pfarrhäusern und Pfarrwohnungen durch in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer.

<sup>4</sup> Die Kirchenpflegen regeln die Nutzung von Dienstwohnungen durch ihre Angestellten. Soweit sie keine Regelungen treffen, sind die Bestimmungen der Bestimmungen des Obligationenrechts<sup>8</sup> über die Miete anwendbar.

§ 172. Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten für Vorschläge zur Verbesserung kirchlicher Dienste und Dienstleistungen sowie zur Optimierung administrativer Abläufe einmalige Zulagen ausrichten. Bei in einer Kirchengemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern ist die Kirchenpflege zuständig, soweit sich die Vorschläge auf die betreffende Kirchengemeinde beziehen.

Betriebliches  
Vorschlags-  
wesen

§ 173. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen übergeben Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten bei Beginn des Arbeitsverhältnisses die Personalverordnung, diese Verordnung und weitere für das Arbeitsverhältnis massgebende Regelungen oder eine gleichwertige Übersicht und informieren über Änderungen.

Abgabe von  
Verordnungen

<sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte haben Anspruch auf den kostenlosen Bezug von neuen Ausgaben und Nachträgen der Verordnungen und Regelungen gemäss Abs. 1. Sie beziehen diese bei der Anstellungsinstanz.

## B. Pflichten

§ 174.<sup>16</sup> <sup>1</sup> Erfordert die Ausübung einer Nebenbeschäftigung gemäss §§ 94 Abs. 2 oder 95 Abs. 1 PVO eine Bewilligung, so richten sich der Ausgleich von beanspruchter Arbeitszeit und die Ablieferung von Nebeneinkünften nach Abs. 2–4.

Neben-  
beschäftigungen  
und öffentliche  
Ämter

<sup>2</sup> Arbeitszeit, die für eine überwiegend im amtlichen oder dienstlichen Interesse ausgeübte Nebenbeschäftigung beansprucht wird, muss nicht ausgeglichen werden.

a. Neben-  
beschäftigungen  
(§ 93 ff. PVO)

<sup>3</sup> Arbeitszeit, die für eine überwiegend im eigenen Interesse ausgeübte Nebenbeschäftigung beansprucht wird, ist auszugleichen, ausgenommen bei gemeinnützigen Nebenbeschäftigungen bis zu höchstens einem halben Tag pro Woche.

<sup>4</sup> Einkünfte aus Nebenbeschäftigungen, die abzüglich von Spesenentschädigungen den Betrag von insgesamt 8000 Franken im Jahr übersteigen, sind der Anstellungsinstanz abzuliefern, ausser wenn die beanspruchte Arbeitszeit ausgeglichen wird.

**b. Öffentliche  
Ämter  
(§ 96 PVO)**

§ 175. <sup>1</sup> Erfordert die Ausübung eines öffentlichen Amtes gemäss § 96 Abs. 1 oder 3 PVO eine Bewilligung, so richtet sich der Ausgleich von beanspruchter Arbeitszeit und Ablieferung der Einkünfte aus einem öffentlichen Amt nach Abs. 2 und 3.<sup>2,5</sup>

<sup>2</sup> Fällt die Ausübung eines öffentlichen Amtes in die Regelarbeitszeit, so kann dafür Arbeitszeit bis zu höchstens einem halben Tag pro Woche beansprucht werden. In diesem Umfang besteht keine Pflicht zum Ausgleich beanspruchter Arbeitszeit. Die Anstellungsinstanz legt die Arbeitszeit, die beansprucht werden darf, mit Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten im Einzelnen fest.

<sup>3</sup> Einkünfte aus öffentlichen Ämtern, die abzüglich von Spesenentschädigungen den Betrag von insgesamt 8000 Franken im Jahr übersteigen, sind der Anstellungsinstanz abzuliefern, ausser wenn die beanspruchte Arbeitszeit ausgeglichen wird.

**c. Abrechnung**

§ 175 a.<sup>15</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die für die Ausübung einer Nebenbeschäftigung oder eines öffentlichen Amtes gemäss §§ 94 Abs. 2, 95 Abs. 1 sowie 96 Abs. 1 und 3 PVO eine Bewilligung benötigen, reichen der Anstellungsinstanz jährlich bis Ende Februar eine Abrechnung über die im Vorjahr aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern je erzielten Einkünfte und bezogenen Spesenentschädigungen ein.

<sup>2</sup> Die Anstellungsinstanz stellt Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten je den gemäss §§ 174 Abs. 4 und 175 Abs. 3 abzuliefernden Teil der aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern erzielten Einkünfte in Rechnung.

<sup>3</sup> Werden die Einkünfte aus einer Nebenbeschäftigung oder einem öffentlichen Amt direkt der Anstellungsinstanz überwiesen, so erstattet die Anstellungsinstanz den betreffenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten gestützt auf die Abrechnung gemäss Abs. 1 jährlich bis Ende Mai den diesen gemäss §§ 174 Abs. 4 und 175 Abs. 3 aus dem Vorjahr je zustehenden Teil an den Einkünften.

<sup>4</sup> Werden die Einkünfte aus einer Nebenbeschäftigung oder einem öffentlichen Amt von einer oder einem Pfarrer erzielt, die oder der auf einer gemeindeeigenen Pfarrstelle tätig ist, so überweist der Kirchenrat der betreffenden Kirchgemeinde:

- a. den gemäss Abs. 2 abgelieferten Betrag,
- b. den der Landeskirche direkt überwiesenen Betrag abzüglich des Anteils der Pfarrerin oder des Pfarrers an den Einkünften gemäss Abs. 3.

§ 175 b.<sup>27</sup> <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte reichen der Anstellungsinstanz jeweils auf Beginn der Amtsdauer der Pfarrerinnen und Pfarrer einen Privatauszug und, sofern sie regelmässig mit Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen tätig sind, einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister ein.

Privatauszug  
und Sonder-  
privatauszug

<sup>2</sup> Die Verpflichtung gemäss Abs. 1 entfällt, wenn sich im Personal-dossier bei der Anstellungsinstanz ein Privatauszug und ein Sonderprivatauszug finden, die nicht älter als zwei Jahre sind.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte in begründeten Fällen jederzeit verpflichten, einen aktuellen Privat- und Sonderprivatauszug einzureichen.

§ 176. Als begründete Fälle für die Anordnung einer vertrauens-ärztlichen Untersuchung gelten insbesondere:

Vertrauens-  
ärztliche  
Untersuchung  
(§ 97 PVO)  
a. Gründe

- a. Abklärung der körperlichen oder psychischen Eignung für eine bestimmte Arbeitsstelle, insbesondere im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens,
- b. anhaltende Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit aus körperlichen oder psychischen Gründen,
- c. wiederholte oder länger dauernde volle oder teilweise Dienstaussetzung wegen Krankheit oder Unfalls,
- d. Vorbereitung des Entscheids über die Durchführung einer Fallbegleitung,
- e. Abklärungen im Blick auf die Auflösung des Arbeitsverhältnisses wegen Invalidität gemäss § 39 PVO.

§ 177. Leisten Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte der Einladung, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen, keine Folge, so fordert sie die Anstellungsinstanz durch schriftliche Anordnung dazu auf, unter gleichzeitigem Hinweis auf mögliche Säumnisfolgen.

b. Verweigerung  
der Unter-  
suchung

§ 178. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte vergüten die private Benützung von ihnen zur Verfügung gestellten IT-Mitteln, namentlich von Telefon, Fax, Personalcomputer und Drucker, soweit sie einen üblichen Umfang übersteigt.

Private  
Benützung von  
IT-Mitteln,  
Fotokopien

<sup>2</sup> Fotokopien für private Zwecke sind zu vergüten.

<sup>3</sup> Die Anstellungsinstanz setzt die zu leistenden Vergütungen fest und regelt deren Einzug.

Parkplätze

§ 179. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die für das Parkieren ihres privaten Motorfahrzeuges einen Platz innerhalb einer Liegenschaft der Kirchgemeinde oder der Landeskirche benützen, entrichten dafür in der Regel eine Gebühr. Ausgenommen ist das kurzzeitige Parkieren im Zusammenhang mit amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflege bei Liegenschaften der Kirchgemeinde und der Kirchenrat bei Liegenschaften der Landeskirche setzen die Gebühr fest und regeln deren Einzug.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleibt eine abweichende Regelung der Anstellungsinstanz für Parkplätze in Zusammenhang mit Pfarrhaus, Pfarrwohnung und Dienstwohnung.

## **11. Abschnitt: Nutzung von Internet, E-Mail und elektronischen Kommunikationsplattformen**

### **A. Nutzungsvorschriften**

Nutzungs-  
einschränkungen

§ 180. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ist es im Rahmen ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit untersagt,

- a. Internetseiten und elektronische Kommunikationsplattformen mit rechtswidrigem, pornografischem, rassistischem, sexistischem oder gewaltverherrlichendem Inhalt anzuwählen und zu nutzen,
- b. Inhalte gemäss Abs. 1 lit. a elektronisch oder auf andere Weise weiterzuverbreiten,
- c. elektronisch Kettenbriefe zu versenden.

<sup>2</sup> Der Zugang zu Internetseiten und elektronischen Kommunikationsplattformen mit Inhalten gemäss Abs. 1 lit. a kann gesperrt werden. Zur Wahrung der Leistungsfähigkeit der IT-Systeme kann überdies der Datenverkehr eingeschränkt werden.

<sup>3</sup> Über die Sperrung von Internetseiten und elektronischen Kommunikationsplattformen sowie die Einschränkung des Datenverkehrs entscheidet:

- a. die Anstellungsinstanz gegenüber Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten, soweit diese die technische Infrastruktur der Anstellungsinstanz nutzen,
- b. die Kirchenpflege gegenüber in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern, soweit diese die technische Infrastruktur der Kirchgemeinde nutzen,

- c. die betreffende Institution gegenüber Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen, soweit diese die technische Infrastruktur der Institution nutzen.

§ 181. <sup>1</sup> Nutzen Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen sowie Angestellte Internet, E-Mail und elektronische Kommunikationsplattformen während der Arbeitszeit für private Zwecke, so beschränken sie sich dabei auf ein Minimum und halten sich kurz. Private Nutzung

<sup>2</sup> Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ist zu privaten Zwecken untersagt:

- a. das Ablegen von amtlichen oder dienstlichen E-Mails im Internet und auf elektronischen Kommunikationsplattformen,
- b. der Versand von elektronischen Mitteilungen mit starker IT-Systembelastung, insbesondere der Versand an einen grossen Empfängerkreis oder von grossen Datenmengen,
- c. das Herunterladen oder Installieren von Spielen sowie von Audio- und Videodateien aus dem Internet und von elektronischen Kommunikationsplattformen.

<sup>3</sup> Abs. 2 lit. b und c gilt für in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer, für Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen sowie Angestellte, soweit sie die technische Infrastruktur der Kirchgemeinde, der betreffenden Institution oder der Anstellungsinstanz nutzen.

§ 182. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen können ergänzende Bestimmungen erlassen und die private Nutzung von Internet, E-Mail und elektronischen Kommunikationsplattformen weiter einschränken. Ergänzende Bestimmungen

<sup>2</sup> Die Befugnisse gemäss Abs. 1 stehen überdies zu:

- a. der Kirchenpflege gegenüber in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern, soweit diese die technische Infrastruktur der Kirchgemeinde nutzen,
- b. der betreffenden Institution gegenüber Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen, soweit diese die technische Infrastruktur der Institution nutzen.

§ 183. <sup>1</sup> Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bestätigen gegenüber der Anstellungsinstanz schriftlich, dass sie auf §§ 180–188 aufmerksam gemacht worden sind und die möglichen straf-, zivil- und personalrechtlichen Konsequenzen eines Missbrauchs von Internet, E-Mail und elektronischen Kommunikationsplattformen zur Kenntnis genommen haben. Schriftliche Bestätigung

<sup>2</sup> Die Bestätigung wird im Personaldossier abgelegt.

**B. Missbrauch**

Anonyme  
Berichte

§ 184. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz kann Berichte erstellen lassen, die Aufschluss geben über:

- a. die angewählten Internetadressen und elektronischen Kommunikationsplattformen,
- b. soweit möglich den Zeitpunkt und die Anzahl der Zugriffe sowie die übertragenen Datenmengen.

<sup>2</sup> Die Berichte dürfen keine Rückschlüsse auf einzelne Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte oder einzelne Arbeitsplätze zulassen.

Personen-  
bezogene  
Berichte  
a. Abmahnung

§ 185. <sup>1</sup> Besteht Verdacht auf einen Missbrauch von erheblicher Tragweite, so weist die Anstellungsinstanz Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte im Voraus darauf hin, dass die Nutzung von Internet, E-Mail und elektronischen Kommunikationsplattformen personenbezogen protokolliert und ausgewertet wird.

<sup>2</sup> Ein Missbrauch im Sinn von Abs. 1 besteht in einem Verstoss gegen §§ 180 Abs. 1, 181 Abs. 1 und 2 sowie gegen die ergänzenden Bestimmungen gemäss § 182 Abs. 1.

<sup>3</sup> Nach erfolgter Abmahnung kann die Anstellungsinstanz personenbezogene Berichte gemäss Abs. 1 erstellen lassen.

b. Inhalt

§ 186. <sup>1</sup> Personenbezogene Berichte gemäss § 185 Abs. 1 enthalten:

- a. den Namen der Nutzerin oder des Nutzers von Internet, E-Mail und elektronischen Kommunikationsplattformen,
- b. die angewählten Adressen,
- c. soweit möglich den Zeitpunkt und die Anzahl der Zugriffe sowie die übertragenen Datenmengen,
- d. den Versandzeitpunkt von E-Mails und elektronischen Nachrichten.

<sup>2</sup> Personenbezogene Berichte dürfen für höchstens drei Monate erstellt werden.

c. Administrativ-  
untersuchung

§ 187. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanz entscheidet aufgrund der personenbezogenen Berichte, ob gegen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte eine Administrativuntersuchung durchgeführt wird. Sie teilt diesen ihren Entscheid mit.

<sup>2</sup> Verzichtet die Anstellungsinstanz auf eine Administrativuntersuchung, so vernichtet sie die personenbezogenen Berichte.

§ 188. Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern sowie bei Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen, welche die technische Infrastruktur der Kirchgemeinde beziehungsweise der Institution nutzen, nimmt der Kirchenrat die Befugnisse gemäss §§ 184–187 wahr. Er wird von sich aus oder aufgrund eines Gesuchs der betreffenden Kirchenpflege beziehungsweise Institution tätig.

Zuständigkeit  
des Kirchen-  
rates

## **12. Abschnitt: Mitsprache in den Gesamtkirchlichen Diensten<sup>20</sup>**

§ 188 a.<sup>19</sup> Die Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie die Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen üben die Mitsprache gemäss § 102 PVO<sup>5</sup> durch die Urabstimmung, die Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Personalvertretung aus.

Grundsatz

§ 188 b.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Die Mitsprache wird in einem Mitwirkungsstatut geregelt.

Mitwirkungs-  
statut

<sup>2</sup> Das Mitwirkungsstatut regelt unter Vorbehalt von §§ 188 c–188 f insbesondere die Formen der Mitsprache der Personalvertretung gegenüber dem Kirchenrat und dem Kirchenratsschreiber, die Organisation der Urabstimmung sowie die Aufgaben und Befugnisse der Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Personalvertretung.

<sup>3</sup> Der Erlass und die Änderung des Mitwirkungsstatuts bedürfen der Zustimmung in der Urabstimmung und der Genehmigung des Kirchenrates. Im Übrigen regelt das Mitwirkungsstatut das Verfahren für dessen Änderung.

§ 188 c.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Die Urabstimmung ist die schriftliche Abstimmung unter den Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie den Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen.

Urabstimmung

<sup>2</sup> Der Urabstimmung unterliegen:

- a. der Erlass und die Änderung des Mitwirkungsstatuts,
- b. Beschlüsse der Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wenn ein Drittel der in der Versammlung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangt,
- c. weitere Geschäfte durch Beschluss der Personalvertretung.

<sup>3</sup> Ein Antrag gilt als in der Urabstimmung angenommen, wenn er mehr zustimmende als ablehnende Stimmen auf sich vereinigt.

§ 188 d.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Die Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzt sich aus den Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie den Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen zusammen.

Versammlung

<sup>2</sup> Der Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obliegen:

- a. die Beschlussfassung über das Mitwirkungsstatut zuhanden der Urabstimmung,
- b. die Wahl der Mitglieder der Personalvertretung,
- c. weitere Aufgaben, die ihr gemäss Mitwirkungsstatut zugewiesen sind.

<sup>3</sup> Die Teilnahme an den Versammlungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist freiwillig. Sie wird auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet.

Personal-  
vertretung  
a. Im  
Allgemeinen

§ 188 e.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Die Personalvertretung vertritt die Interessen der Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie der Pfarrerrinnen und Pfarrer in Institutionen gegenüber dem Kirchenrat und dem Kirchenratschreiber und pflegt den Austausch mit diesen.

<sup>2</sup> Die Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie die Pfarrerrinnen und Pfarrer in Institutionen sind berechtigt, sich jederzeit an die Personalvertretung zu wenden. Deren Mitglieder sind insoweit zur Verschwiegenheit verpflichtet.

<sup>3</sup> Enthält das Mitwirkungsstatut keine Regelung, so nimmt die Personalvertretung alle Aufgaben im Rahmen der Mitsprache in den Gesamtkirchlichen Diensten wahr, die nicht der Urabstimmung oder der Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugewiesen sind.

b. Mitsprache

§ 188 f.<sup>19</sup> <sup>1</sup> Die Personalvertretung nimmt zu Änderungen der Personalverordnung<sup>5</sup> und der zugehörigen Vollzugsverordnungen Stellung.

<sup>2</sup> Beschlüsse des Kirchenrates und der Landeskirche betreffend die für die Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie die Pfarrerrinnen und Pfarrer in Institutionen zuständige Einrichtung der beruflichen Vorsorge bedürfen der Zustimmung der Personalvertretung.

## **13.<sup>21</sup> Abschnitt: Vollzug des Personalrechts**

Einheitliche  
Anwendung des  
Personalrechts

§ 189. Dem Kirchenrat obliegen in Bezug auf den Vollzug des landeskirchlichen Personalrechts insbesondere:

- a. der Erlass der für den rechtsgleichen und einheitlichen Vollzug erforderlichen Richtlinien und Weisungen,
- b. die Sicherstellung der Auslegung und Anwendung des Personalrechts und der Lohnordnung der Landeskirche nach rechtsgleichen und wirtschaftlichen Grundsätzen, namentlich durch die Koordination der Praxis der Anstellungsinstanzen und durch die Abgabe von Empfehlungen,

- c. die Planung und Entwicklung organisatorischer, administrativer und technischer Hilfsmittel für die Personalführung,
- d.<sup>23</sup> die Planung und Organisation der Aus- und Weiterbildung sowie Durchführung von Schulungsmassnahmen,
- e. die angemessene Information der Anstellungsinstanzen sowie der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten über personelle Angelegenheiten,
- f. die Beratung der Anstellungsinstanzen sowie der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten in personellen Angelegenheiten.

§ 190. Der Kirchenrat kann die Lohnadministration für andere Anstellungsinstanzen übernehmen. Er setzt die von diesen zu leistende Entschädigung fest.

Lohn-  
administration

## **14.<sup>21</sup> Abschnitt: Besondere Bestimmungen für einzelne Personalgruppen**

### **A. Angestellte in den Gemeindediensten**

§ 191. <sup>1</sup> Der Kirchenrat bestimmt für die Angestellten, die in den Diensten gemäss Art. 135–139 der Kirchenordnung tätig sind, die Aufgaben. Er legt die für die Ausübung dieser Dienste nötigen Anforderungen fest, welche die Angestellten in fachlicher und persönlicher Hinsicht zu erfüllen haben.

Aufgaben und  
Anforderungen  
(§ 13 PVO)

<sup>2</sup> Er bezeichnet die Ausbildungen, welche die Angestellten als Voraussetzung für die Zulassung zum kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst sowie zum Dienst im Sekretariat einer Kirchgemeinde, als Sigristin oder Sigrist sowie als Hauswartin oder Hauswart vorzuweisen haben.

### **B. Besondere Anstellungsverhältnisse**

§ 192. <sup>1</sup> Aushilfen sind Angestellte, die ausserhalb des Stellenplans befristet für längstens zwölf Monate angestellt werden. Aushilfen als Ersatz für arbeitsunfähige Angestellte können bis längstens zwei Jahre angestellt werden.

Aushilfen

<sup>2</sup> Aushilfen unterstehen der Personalverordnung und dieser Verordnung, soweit der Kirchenrat keine abweichenden Vorschriften erlässt.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Praktikantinnen<br>und<br>Praktikanten | <p>§ 193. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen können im Rahmen der bewilligten finanziellen Mittel Praktikantinnen und Praktikanten anstellen.</p> <p><sup>2</sup> Praktikantinnen und Praktikanten unterstehen der Personalverordnung und dieser Verordnung, soweit der Kirchenrat keine abweichenden Vorschriften erlässt.</p>                                                                                                                                    |
| Lernende                               | <p>§ 194. <sup>1</sup> Lehrstellen gemäss der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung<sup>9</sup> werden mit dem Stellenplan festgesetzt.</p> <p><sup>2</sup> Die Anstellung erfolgt durch die Anstellungsinstanz. Diese setzt die Löhne für die Lernenden nach ortsüblichen Ansätzen fest.</p> <p><sup>3</sup> Der Lehrvertrag untersteht vorbehältlich der zwingenden Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts<sup>8</sup> dem öffentlichen Recht.</p> |
| Gastwirtschafts-<br>betriebe           | <p>§ 195. Kirchgemeinden, die über einen Gastwirtschaftsbetrieb verfügen, können die im Gastwirtschaftsbereich tätigen Angestellten hinsichtlich Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Lohn, Arbeitszeit und Freizeit den Bestimmungen des Landes-Gesamtarbeitsvertrages für das Gastgewerbe unterstellen.</p>                                                                                                                                              |

## **15.<sup>21</sup> Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen**

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anpassungen<br>a. Bestehende<br>Arbeitsverhält-<br>nisse                 | <p>§ 196. <sup>1</sup> Die Anstellungsinstanzen ersetzen bestehende Arbeitsverträge durch Anstellungsverfügungen und -beschlüsse gemäss § 18 PVO. Vorbehalten bleibt § 14.</p> <p><sup>2</sup> Sie passen bestehende Anstellungsverfügungen und -beschlüsse an die Personalverordnung und diese Verordnung an.</p> <p><sup>3</sup> Die Anpassungen gemäss Abs. 1 und 2 haben binnen eines Jahres ab Inkrafttreten dieser Verordnung zu erfolgen. Für die Anpassung der Löhne an die Personalverordnung und diese Verordnung gilt die nämliche Frist. Vorbehalten bleiben §§ 107 Abs. 2 und 108 PVO.</p> |
| b. Personal-<br>dossiers                                                 | <p>§ 197. Die Anstellungsinstanzen passen bestehende Personalakten und Personaldossiers binnen dreier Jahre ab Inkrafttreten dieser Verordnung an die Bestimmungen gemäss §§ 32 und 33 an.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Einkünfte aus<br>Nebenbeschäf-<br>tigungen und<br>öffentlichen<br>Ämtern | <p>§ 197 a.<sup>15</sup> <sup>1</sup> Die Abrechnung über Einkünfte aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern erfolgt für die im Vorjahr erzielten Einkünfte erstmals im Jahr 2015 gemäss § 175 a.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

<sup>2</sup> Bestehende Vereinbarungen zwischen Kirchgemeinden und Schulgemeinden über die Abgeltung von Lektionen im Fach Religion und Kultur, die Pfarrerinnen und Pfarrer erteilen, fallen auf Ende des Schuljahres 2014/2015 dahin.

§ 198. Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden aufgehoben: Aufhebung bisherigen Rechts

- a. Verordnung über die Besoldungen der Pfarrer vom 13. Juli 1964,
- b. Verordnung über Ausbildung, Weiterbildung und Aufgaben der Diakone und Diakoninnen (Diakonische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vom 10. September 1986,
- c. Übergangsbestimmungen des Kirchenrates zum Personalrecht vom 24. März 1999,
- d. Reglement des Kirchenrates über die Arbeitszeit vom 18. Juni 1997,
- e. Reglement über die Hilfsprediger der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich vom 8. Februar 1961,
- f. Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Kirchenrates, der Kirchgemeinden und Kirchgemeindeverbände, soweit sie dieser Verordnung widersprechen.

§ 199. Es werden aufgehoben:

- a. §§ 11 und 13 der Verordnung über die reformierte Spitalseelsorge vom 26. Juni 2002, Änderung bisherigen Rechts
- b. § 41 der Verordnung über die religionspädagogischen Angebote vom 30. Januar 2008<sup>3</sup>.

§ 200. Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft. Inkrafttreten

### **Übergangsbestimmung zur Änderung vom 20. September 2017** ([OS 72.604](#))

§ 160 a ist auf die im Zeitpunkt von dessen Inkrafttreten bereits bewilligten Weiterbildungen nicht anwendbar.

**Übergangsbestimmung zur Änderung vom 27. März 2019 ([OS 74, 259](#))**

Der Anspruch gemäss § 82 Abs. 2 besteht ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderung der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung vom 27. März 2019.

---

<sup>1</sup> [OS 66, 680](#); Begründung siehe [ABI 2011, 2129](#).

<sup>2</sup> [LS 181.10](#).

<sup>3</sup> [LS 181.17](#).

<sup>4</sup> [LS 181.25](#).

<sup>5</sup> [LS 181.40](#).

<sup>6</sup> [LS 181.41](#).

<sup>7</sup> [LS 181.402](#).

<sup>8</sup> [SR 220](#).

<sup>9</sup> [SR 412.10](#) ff.

<sup>10</sup> [SR 822.11](#); Art. 35 ff.

<sup>11</sup> [SR 832.20](#).

<sup>12</sup> [SR 834.1](#).

<sup>13</sup> Eingefügt durch B vom 4. September 2013 ([OS 68, 388](#); [ABI 2013-09-20](#)). In Kraft seit 1. Januar 2014.

<sup>14</sup> Fassung gemäss B vom 4. September 2013 ([OS 68, 388](#); [ABI 2013-09-20](#)). In Kraft seit 1. Januar 2014.

<sup>15</sup> Eingefügt durch V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69, 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.

<sup>16</sup> Fassung gemäss V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69, 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.

<sup>17</sup> Aufgehoben durch V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69, 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.

<sup>18</sup> Nummerierung gemäss V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69, 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.

<sup>19</sup> Eingefügt durch B vom 1. Juni 2016 ([OS 71, 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.

<sup>20</sup> Fassung gemäss B vom 1. Juni 2016 ([OS 71, 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.

<sup>21</sup> Nummerierung gemäss B vom 1. Juni 2016 ([OS 71, 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.

<sup>22</sup> Eingefügt durch B vom 20. September 2017 ([OS 72, 604](#); [ABI 2017-10-06](#)). In Kraft seit 1. Januar 2018.

<sup>23</sup> Fassung gemäss B vom 20. September 2017 ([OS 72, 604](#); [ABI 2017-10-06](#)). In Kraft seit 1. Januar 2018.

---

<sup>24</sup> Fassung gemäss B vom 28. November 2018 ([OS 74, 12](#)). In Kraft seit 1. Januar 2019.

<sup>25</sup> Fassung gemäss B vom 10. April 2019 ([OS 74, 261](#); [ABl 2019-04-18](#)). In Kraft seit 1. Juli 2019.

<sup>26</sup> Eingefügt durch B vom 27. März 2019 ([OS 74, 259](#); [ABl 2019-03-29](#)). In Kraft seit 1. August 2019.

<sup>27</sup> Fassung gemäss B vom 25. August 2021 ([OS 76, 467](#); [ABl 2021-09-03](#)). In Kraft seit 1. Januar 2022.

<sup>28</sup> Fassung gemäss B vom 29. November 2023 ([OS 78, 541](#)). In Kraft seit 1. Januar 2024.

**Anhang 1: Einreichungsplan****Klasse 1**

Betriebsangestellte/r

**Klasse 2**

Betriebsangestellte/r

**Klasse 3**

Betriebsangestellte/r

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Sekretär/in

**Klasse 4**

Betriebsangestellte/r

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Mitarbeiter/in Sigristentdienst

Sekretär/in

**Klasse 5**

Betriebsangestellte/r mbA

Hauswart/in

Mitarbeiter/in Diakonie

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Mitarbeiter/in Sigristentdienst

Mitarbeiter/in Soziales

Sekretär/in

Sigrist/in

**Klasse 6**

Betriebsangestellte/r mbA

Chorleiter/in

Hauswart/in

Hauswart/in mbA

Mitarbeiter/in Diakonie

Mitarbeiter/in Soziales

Organist/in

Sekretär/in

Sigrist/in

Sigrist/in mbA

**Klasse 7**

Betriebsangestellte/r mbA  
Chorleiter/in  
Hauswart/in  
Hauswart/in mbA  
Mitarbeiter/in Diakonie<sup>13</sup>  
Mitarbeiter/in Katechetik  
Organist/in  
Sachbearbeiter/in  
Sigrist/in  
Sigrist/in mbA  
Sozialdiakon/in in Ausbildung

**Klasse 8**

Betriebsangestellte/r mbA  
Chorleiter/in  
Hauswart/in mbA  
Katechet/in in Ausbildung  
Mitarbeiter/in Diakonie<sup>13</sup>  
Mitarbeiter/in Katechetik  
Organist/in  
Sachbearbeiter/in  
Sigrist/in mbA  
Sozialdiakon/in in Ausbildung

**Klasse 9**

Administrative/r Leiter/in  
Chorleiter/in  
Erwachsenenbildner/in HF  
Katechet/in  
Organist/in  
Polygraf/in  
Sachbearbeiter/in  
Sozialarbeiter/in HF  
Sozialdiakon/in HF

**Klasse 10<sup>14</sup>**

Administrative/r Leiter/in  
Chorleiter/in  
Erwachsenenbildner/in HF  
Katechet/in  
Organist/in  
Polygraf/in  
Sekretariatsleiter/in  
Sozialarbeiter/in HF  
Sozialdiakon/in FH  
Sozialdiakon/in HF  
Stabsmitarbeiter/in

**Klasse 11**

Administrative/r Leiter/in  
Betriebsleiter/in  
Chorleiter/in<sup>13</sup>  
Chorleiter/in mbA  
Erwachsenenbildner/in FH  
Katechet/in  
Kirchgemeindeverwalter/in  
Organist/in<sup>13</sup>  
Organist/in mbA  
Polygraf/in mbA  
Sekretariatsleiter/in  
Sozialarbeiter/in FH  
Sozialdiakon/in FH  
Sozialdiakon/in HF<sup>13</sup>  
Stabsmitarbeiter/in

**Klasse 12**

Betriebsleiter/in  
Chorleiter/in mbA  
Erwachsenenbildner/in FH  
Katechet/in mbA  
Kirchgemeindeverwalter/in  
Organist/in mbA  
Polygraf/in mbA  
Sekretariatsleiter/in  
Sozialarbeiter/in FH  
Sozialdiakon/in FH  
Sozialdiakon/in mbA  
Stabsmitarbeiter/in

**Klasse 13**

Betriebsleiter/in  
Chorleiter/in mbA  
Erwachsenenbildner/in mbA  
Kirchgemeindeverwalter/in  
Organist/in mbA  
Sozialarbeiter/in mbA  
Sozialdiakon/in mbA  
Stabsmitarbeiter/in

**Klasse 14**

Betriebsleiter/in mbA  
Erwachsenenbildner/in mbA  
Kantor/in  
Kirchgemeindeverwalter/in  
Sozialarbeiter/in mbA  
Sozialdiakon/in mbA  
Stabsmitarbeiter/in mbA

**Klasse 15<sup>25</sup>**

Bereichsleiter/in  
Betriebsleiter/in mbA  
Geschäftsleiter/in  
Kantor/in  
Mittelschulseelsorger/in  
Stabsmitarbeiter/in mbA

**Klasse 16**

Bereichsleiter/in  
Geschäftsleiter/in  
Kantor/in  
Mittelschulseelsorger/in  
Pfarrstellvertreter/in  
Stabsmitarbeiter/in mbA

**Klasse 17**

Abteilungsleiter/in  
Bereichsleiter/in  
Gemeindepfarrer/in  
Geschäftsleiter/in  
Pfarrer/in in Institutionen

## **181.401**

VVO zur Personalverordnung der Evang.-ref. Landeskirche

### **Klasse 18**

Abteilungsleiter/in

Geschäftsleiter/in

### **Klasse 19**

Kirchenratsschreiber/in

Mitglied des Kirchenrates

### **Klasse 21**

Kirchenratspräsident/in

**Anhang 2: Beträge der Lohnklassen<sup>28</sup>**

| LK        |              | 1             | 2             | 3             | 4             | 5             | 6             | 7             | 8              | 9              | 10             |
|-----------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>36</b> | <b>B3 10</b> | <b>75 007</b> | <b>77 356</b> | <b>80 093</b> | <b>83 232</b> | <b>86 805</b> | <b>90 860</b> | <b>95 417</b> | <b>100 516</b> | <b>106 190</b> | <b>112 475</b> |
| 35        | B3 9         | 74 367        | 76 696        | 79 411        | 82 522        | 86 066        | 90 085        | 94 604        | 99 659         | 105 285        | 111 516        |
| 34        | B3 8         | 73 728        | 76 037        | 78 728        | 81 813        | 85 325        | 89 311        | 93 791        | 98 803         | 104 380        | 110 558        |
| 33        | B3 7         | 73 088        | 75 378        | 78 045        | 81 105        | 84 586        | 88 537        | 92 978        | 97 947         | 103 476        | 109 599        |
| 32        | B3 6         | 72 449        | 74 718        | 77 362        | 80 394        | 83 846        | 87 762        | 92 166        | 97 089         | 102 571        | 108 640        |
| 31        | B3 5         | 71 809        | 74 060        | 76 680        | 79 685        | 83 106        | 86 987        | 91 352        | 96 234         | 101 666        | 107 683        |
| 30        | B3 4         | 71 172        | 73 400        | 75 997        | 78 975        | 82 367        | 86 214        | 90 539        | 95 375         | 100 760        | 106 724        |
| 29        | B3 3         | 70 531        | 72 741        | 75 315        | 78 265        | 81 625        | 85 439        | 89 725        | 94 520         | 99 855         | 105 765        |
| 28        | B3 2         | 69 892        | 72 082        | 74 633        | 77 557        | 80 887        | 84 664        | 88 911        | 93 663         | 98 950         | 104 806        |
| <b>27</b> | <b>B3 1</b>  | <b>69 253</b> | <b>71 423</b> | <b>73 950</b> | <b>76 847</b> | <b>80 147</b> | <b>83 890</b> | <b>88 098</b> | <b>92 806</b>  | <b>98 045</b>  | <b>103 848</b> |
| 26        | B2 10        | 68 613        | 70 764        | 73 267        | 76 139        | 79 407        | 83 116        | 87 285        | 91 949         | 97 140         | 102 889        |
| 25        | B2 9         | 67 974        | 70 105        | 72 583        | 75 429        | 78 667        | 82 341        | 86 471        | 91 093         | 96 236         | 101 931        |
| 24        | B2 8         | 67 336        | 69 445        | 71 902        | 74 718        | 77 928        | 81 566        | 85 659        | 90 235         | 95 331         | 100 971        |
| 23        | B2 7         | 66 696        | 68 786        | 71 218        | 74 010        | 77 188        | 80 793        | 84 845        | 89 380         | 94 425         | 100 014        |
| 22        | B2 6         | 66 056        | 68 126        | 70 536        | 73 300        | 76 447        | 80 019        | 84 033        | 88 522         | 93 520         | 99 055         |
| 21        | B2 5         | 65 416        | 67 467        | 69 855        | 72 591        | 75 708        | 79 244        | 83 219        | 87 666         | 92 615         | 98 097         |
| 20        | B2 4         | 64 778        | 66 808        | 69 171        | 71 882        | 74 968        | 78 470        | 82 405        | 86 810         | 91 709         | 97 137         |
| 19        | B2 3         | 64 139        | 66 149        | 68 488        | 71 174        | 74 229        | 77 695        | 81 593        | 85 953         | 90 805         | 96 179         |
| 18        | B2 2         | 63 499        | 65 490        | 67 806        | 70 463        | 73 488        | 76 921        | 80 779        | 85 097         | 89 900         | 95 220         |
| <b>17</b> | <b>B2 1</b>  | <b>62 860</b> | <b>64 831</b> | <b>67 123</b> | <b>69 754</b> | <b>72 749</b> | <b>76 147</b> | <b>79 967</b> | <b>84 239</b>  | <b>88 995</b>  | <b>94 262</b>  |
| 16        | B1 14        | 62 221        | 64 171        | 66 441        | 69 045        | 72 009        | 75 372        | 79 153        | 83 384         | 88 089         | 93 304         |
| 15        | B1 13        | 61 581        | 63 512        | 65 759        | 68 334        | 71 269        | 74 597        | 78 341        | 82 525         | 87 184         | 92 345         |
| 14        | B1 12        | 60 943        | 62 852        | 65 076        | 67 626        | 70 529        | 73 824        | 77 527        | 81 670         | 86 280         | 91 387         |
| 13        | B1 11        | 60 303        | 62 193        | 64 393        | 66 917        | 69 790        | 73 049        | 76 713        | 80 812         | 85 375         | 90 428         |
| 12        | B1 10        | 59 664        | 61 534        | 63 710        | 66 207        | 69 050        | 72 274        | 75 901        | 79 957         | 84 470         | 89 470         |
| 11        | B1 9         | 59 025        | 60 874        | 63 028        | 65 498        | 68 309        | 71 500        | 75 087        | 79 099         | 83 565         | 88 510         |
| 10        | B1 8         | 58 385        | 60 215        | 62 345        | 64 789        | 67 569        | 70 726        | 74 275        | 78 243         | 82 660         | 87 551         |
| 9         | B1 7         | 57 745        | 59 556        | 61 662        | 64 079        | 66 830        | 69 951        | 73 461        | 77 386         | 81 754         | 86 592         |
| 8         | B1 6         | 57 108        | 58 895        | 60 980        | 63 369        | 66 091        | 69 177        | 72 648        | 76 529         | 80 849         | 85 634         |
| 7         | B1 5         | 56 468        | 58 236        | 60 298        | 62 660        | 65 350        | 68 402        | 71 835        | 75 673         | 79 944         | 84 675         |
| 6         | B1 4         | 55 828        | 57 577        | 59 613        | 61 951        | 64 610        | 67 628        | 71 021        | 74 817         | 79 039         | 83 717         |
| 5         | B1 3         | 55 189        | 56 918        | 58 932        | 61 242        | 63 872        | 66 855        | 70 207        | 73 959         | 78 134         | 82 758         |
| 4         | B1 2         | 54 550        | 56 259        | 58 250        | 60 532        | 63 131        | 66 080        | 69 394        | 73 103         | 77 229         | 81 800         |
| 3         | B1 1         | 53 910        | 55 599        | 57 566        | 59 823        | 62 391        | 65 305        | 68 580        | 72 246         | 76 324         | 80 841         |
| <b>2</b>  | <b>B1 0</b>  | <b>53 271</b> | <b>54 940</b> | <b>56 884</b> | <b>59 114</b> | <b>61 652</b> | <b>64 532</b> | <b>67 768</b> | <b>71 389</b>  | <b>75 420</b>  | <b>79 882</b>  |
| 1         | AS           | 51 993        | 53 621        | 55 519        | 57 694        | 60 172        | 62 982        | 66 142        | 69 676         | 73 609         | 77 965         |

**Beträge der Lohnklassen**

| LK        |              | 11             | 12             | 13             | 14             | 15             | 16             | 17             | 18             | 19             | 20             | 21             |
|-----------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>36</b> | <b>B3 10</b> | <b>119 403</b> | <b>127 019</b> | <b>135 350</b> | <b>143 270</b> | <b>153 167</b> | <b>163 899</b> | <b>174 336</b> | <b>186 872</b> | <b>200 372</b> | <b>214 875</b> | <b>230 429</b> |
| 35        | B3 9         | 118 386        | 125 937        | 134 196        | 142 049        | 151 863        | 162 501        | 172 849        | 185 279        | 198 665        | 213 043        | 228 466        |
| 34        | B3 8         | 117 369        | 124 852        | 133 043        | 140 829        | 150 557        | 161 105        | 171 365        | 183 686        | 196 956        | 211 213        | 226 501        |
| 33        | B3 7         | 116 351        | 123 771        | 131 889        | 139 608        | 149 251        | 159 707        | 169 880        | 182 094        | 195 249        | 209 381        | 224 538        |
| 32        | B3 6         | 115 334        | 122 689        | 130 735        | 138 385        | 147 946        | 158 311        | 168 393        | 180 501        | 193 540        | 207 549        | 222 575        |
| 31        | B3 5         | 114 316        | 121 606        | 129 582        | 137 165        | 146 641        | 156 914        | 166 907        | 178 909        | 191 834        | 205 718        | 220 611        |
| 30        | B3 4         | 113 297        | 120 524        | 128 428        | 135 943        | 145 335        | 155 518        | 165 421        | 177 316        | 190 126        | 203 886        | 218 647        |
| 29        | B3 3         | 112 280        | 119 442        | 127 276        | 134 724        | 144 030        | 154 120        | 163 935        | 175 723        | 188 419        | 202 056        | 216 683        |
| 28        | B3 2         | 111 263        | 118 357        | 126 122        | 133 503        | 142 725        | 152 724        | 162 450        | 174 131        | 186 710        | 200 225        | 214 719        |
| <b>27</b> | <b>B3 1</b>  | <b>110 245</b> | <b>117 275</b> | <b>124 967</b> | <b>132 280</b> | <b>141 418</b> | <b>151 327</b> | <b>160 964</b> | <b>172 538</b> | <b>185 003</b> | <b>198 393</b> | <b>212 754</b> |
| 26        | B2 10        | 109 228        | 116 193        | 123 815        | 131 060        | 140 113        | 149 929        | 159 478        | 170 945        | 183 295        | 196 562        | 210 791        |
| 25        | B2 9         | 108 210        | 115 111        | 122 661        | 129 838        | 138 809        | 148 533        | 157 991        | 169 353        | 181 587        | 194 730        | 208 828        |
| 24        | B2 8         | 107 192        | 114 028        | 121 507        | 128 618        | 137 502        | 147 135        | 156 506        | 167 759        | 179 879        | 192 898        | 206 863        |
| 23        | B2 7         | 106 175        | 112 946        | 120 353        | 127 398        | 136 198        | 145 739        | 155 021        | 166 167        | 178 171        | 191 068        | 204 899        |
| 22        | B2 6         | 105 157        | 111 863        | 119 201        | 126 175        | 134 892        | 144 343        | 153 535        | 164 574        | 176 465        | 189 236        | 202 935        |
| 21        | B2 5         | 104 139        | 110 780        | 118 046        | 124 955        | 133 586        | 142 945        | 152 049        | 162 981        | 174 757        | 187 405        | 200 971        |
| 20        | B2 4         | 103 122        | 109 698        | 116 893        | 123 733        | 132 280        | 141 549        | 150 563        | 161 389        | 173 049        | 185 574        | 199 008        |
| 19        | B2 3         | 102 104        | 108 616        | 115 740        | 122 513        | 130 976        | 140 152        | 149 077        | 159 796        | 171 341        | 183 742        | 197 044        |
| 18        | B2 2         | 101 086        | 107 534        | 114 585        | 121 291        | 129 671        | 138 755        | 147 592        | 158 204        | 169 633        | 181 912        | 195 080        |
| <b>17</b> | <b>B2 1</b>  | <b>100 069</b> | <b>106 450</b> | <b>113 432</b> | <b>120 070</b> | <b>128 365</b> | <b>137 358</b> | <b>146 106</b> | <b>156 612</b> | <b>167 926</b> | <b>180 080</b> | <b>193 115</b> |
| 16        | B1 14        | 99 052         | 105 367        | 112 279        | 118 850        | 127 060        | 135 961        | 144 619        | 155 019        | 166 217        | 178 249        | 191 151        |
| 15        | B1 13        | 98 034         | 104 285        | 111 126        | 117 628        | 125 753        | 134 564        | 143 134        | 153 427        | 164 510        | 176 417        | 189 187        |
| 14        | B1 12        | 97 015         | 103 202        | 109 972        | 116 408        | 124 448        | 133 167        | 141 649        | 151 834        | 162 802        | 174 585        | 187 224        |
| 13        | B1 11        | 95 998         | 102 120        | 108 817        | 115 185        | 123 143        | 131 772        | 140 163        | 150 241        | 161 096        | 172 755        | 185 260        |
| 12        | B1 10        | 94 980         | 101 038        | 107 665        | 113 964        | 121 838        | 130 373        | 138 677        | 148 649        | 159 387        | 170 923        | 183 297        |
| 11        | B1 9         | 93 962         | 99 956         | 106 511        | 112 745        | 120 533        | 128 977        | 137 190        | 147 056        | 157 680        | 169 093        | 181 333        |
| 10        | B1 8         | 92 946         | 98 872         | 105 357        | 111 523        | 119 227        | 127 580        | 135 704        | 145 464        | 155 971        | 167 261        | 179 368        |
| 9         | B1 7         | 91 928         | 97 790         | 104 204        | 110 303        | 117 921        | 126 183        | 134 220        | 143 870        | 154 264        | 165 429        | 177 405        |
| 8         | B1 6         | 90 910         | 96 708         | 103 051        | 109 080        | 116 616        | 124 786        | 132 734        | 142 277        | 152 556        | 163 599        | 175 442        |
| 7         | B1 5         | 89 893         | 95 624         | 101 896        | 107 859        | 115 311        | 123 390        | 131 248        | 140 685        | 150 849        | 161 767        | 173 477        |
| 6         | B1 4         | 88 874         | 94 542         | 100 744        | 106 639        | 114 006        | 121 992        | 129 762        | 139 092        | 149 141        | 159 935        | 171 513        |
| 5         | B1 3         | 87 856         | 93 460         | 99 590         | 105 418        | 112 700        | 120 596        | 128 275        | 137 499        | 147 433        | 158 104        | 169 549        |
| 4         | B1 2         | 86 840         | 92 378         | 98 435         | 104 198        | 111 395        | 119 200        | 126 790        | 135 907        | 145 726        | 156 272        | 167 585        |
| 3         | B1 1         | 85 822         | 91 294         | 97 283         | 102 975        | 110 089        | 117 802        | 125 305        | 134 314        | 144 018        | 154 441        | 165 622        |
| <b>2</b>  | <b>B1 0</b>  | <b>84 804</b>  | <b>90 212</b>  | <b>96 129</b>  | <b>101 754</b> | <b>108 783</b> | <b>116 406</b> | <b>123 819</b> | <b>132 722</b> | <b>142 310</b> | <b>152 610</b> | <b>163 658</b> |
| 1         | AS           | 82 769         | 88 047         | 93 822         | 99 312         | 106 173        | 113 612        | 120 846        | 129 536        | 138 894        | 148 948        | 159 729        |

### **Anhang 3: Beträge der Lohnklassen 16 und 17 für Pfarrerrinnen und Pfarrer in den Kirchgemeinden und in Institutionen<sup>28</sup>**

| <b>LK</b> | <b>16</b> | <b>17</b> |
|-----------|-----------|-----------|
| 41        | 172 279   | 183 251   |
| 40        | 170 882   | 181 766   |
| 39        | 169 486   | 180 279   |
| 38        | 168 089   | 178 794   |
| 37        | 166 692   | 177 309   |
| 36        | 165 295   | 175 822   |
| 35        | 163 899   | 174 336   |
| 34        | 162 501   | 172 849   |
| 33        | 161 105   | 171 365   |
| 32        | 159 707   | 169 880   |
| 31        | 158 311   | 168 393   |
| 30        | 156 914   | 166 907   |
| 29        | 155 518   | 165 421   |
| 28        | 154 120   | 163 935   |
| 27        | 152 724   | 162 450   |
| 26        | 151 327   | 160 964   |
| 25        | 149 929   | 159 478   |
| 24        | 148 533   | 157 991   |
| 23        | 147 135   | 156 506   |
| 22        | 145 739   | 155 021   |
| 21        | 144 343   | 153 535   |
| 20        | 142 945   | 152 049   |
| 19        | 141 549   | 150 563   |
| 18        | 140 152   | 149 077   |
| 17        | 138 755   | 147 592   |
| 16        | 137 358   | 146 106   |
| 15        | 135 961   | 144 619   |
| 14        | 134 564   | 143 134   |
| 13        | 133 167   | 141 649   |
| 12        | 131 772   | 140 163   |
| 11        | 130 373   | 138 677   |
| 10        | 128 977   | 137 190   |
| 9         | 127 580   | 135 704   |
| 8         | 126 183   | 134 220   |
| 7         | 124 786   | 132 734   |
| 6         | 123 390   | 131 248   |
| 5         | 121 992   | 129 762   |
| 4         | 120 596   | 128 275   |
| 3         | 119 200   | 126 790   |
| 2         | 117 802   | 125 305   |
| 1         | 116 406   | 123 819   |