

181.401

Vollzugsverordnung zur Personalverordnung

(vom 6. Juli 2011)

Der Kirchenrat,

gestützt auf die Personalverordnung vom 11. Mai 2010 (PVO)⁴,

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich und Begriffe

Geltungsbereich
(§§ 1 und 2
PVO)

§ 1. ¹ Dieser Verordnung unterstehen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte im Sinn von §§ 4 und 5 PVO.

² 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.

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

Kirchgemein-
schaften und
Kirchgemein-
verbände
(§ 3 PVO)

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

- a. Kirchgemeinschaften im Sinn von Art. 177 Abs. 1 der Kirchenordnung¹,
- b. Kirchgemeindeverbände mit eigenen Angestellten.

Tage, Wochen,
Monate

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

- 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

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

Personalcontrolling
(§ 9 Abs. 2 PVO)

- 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.

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

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

⁴ 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.

§ 5. ¹ Der Stellenplan enthält insbesondere:

Stellenplan
(§ 10 PVO)
a. Inhalt,
Gliederung

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

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

§ 6. ¹ 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 ordentlichen Pfarrstellen und die Ergänzungspfarstellen.

b. Festsetzung
und
Bearbeitung

² 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.

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

⁴ Der Kirchenrat kann Richtlinien über die Gestaltung und Bearbeitung von Stellenplänen erlassen.

c. Aufsicht

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

2. Abschnitt: Arbeitsverhältnis

A. Begründung und Dauer

Stellen-
ausschreibung
(§ 16 PVO)

§ 8. ¹ Die öffentliche Ausschreibung von offenen Stellen erfolgt in geeigneter Weise im Internet sowie bei Bedarf in den einschlägigen Tages- und Wochenzeitungen sowie Fachpublikationen.

² 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.

Bewerbung
(§ 17 Abs. 1
PVO)

§ 9. ¹ Bewerberinnen und Bewerber legen der Anstellungsinstanz Ausweise über die Ausbildung sowie die bisherigen Tätigkeiten in Beruf und Freiwilligenarbeit vor.

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

Stellen-
beschreibung
(§ 19 PVO)

§ 10. ¹ Die Anstellungsinstanz erlässt die Stellenbeschreibung gemäss § 19 PVO.

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

Fiktives
Eintrittsdatum
(§ 25 PVO)

§ 11. ¹ 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.

² 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.

³ 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.

§ 12. ¹ 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.

Anstellung im
Stundenlohn

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

³ Im Übrigen erfolgen Anstellungen im Monatslohn unter Festlegung eines Beschäftigungsgrads.

§ 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.

Mehrzahl von
teilzeitlichen
Arbeits-
verhältnissen

§ 14. ¹ 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.

Anstellung
durch Vertrag
(§ 2 Abs. 1
PVO)

² 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. ¹ 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.

² Ein Anspruch auf Weiterbeschäftigung besteht nicht.

b. Rahmen-
bedingungen

§ 16. ¹ Die Weiterbeschäftigung erfolgt durch Begründung eines neuen Arbeitsverhältnisses. Dessen Dauer beträgt höchstens ein Jahr. Es kann jeweils um dieselbe Dauer verlängert werden, längstens aber bis Ende des Monats, in dem Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte das 70. Altersjahr vollenden. § 23 Abs. 2 PVO findet keine Anwendung.

² Die während der Weiterbeschäftigung geleisteten Dienstjahre werden nicht angerechnet. § 25 PVO findet keine Anwendung.

³ 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. Er wird in der Regel unter Beibehaltung der Lohnklasse höchstens in der obersten Stufe des unteren Bereichs festgesetzt, bei Pfarrerinnen und Pfarrern höchstens in der Stufe 15 der Lohnklassen gemäss § 43.

⁴ Bei ganzer oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit wird der Lohn während eines Monats weiter ausgerichtet. Bei Unfall gelten die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁹.

⁵ Das Anstellungsverhältnis kann unter Einhaltung einer Frist von einem Monat jederzeit auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

⁶ Abs. 2–5 sind auf die Weiterbeschäftigung von Pfarrerinnen und weiblichen Angestellten erst ab Ende des Monats anwendbar, in dem diese das 65. Altersjahr vollenden, sofern nicht die zuständige Einrichtung der beruflichen Vorsorge die Entlassung altershalber auf einen früheren Zeitpunkt vorsieht.

B. Beendigung

Entlassung aus
dem Pfarramt

§ 17. ¹ 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.

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

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

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

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

² Pfarrerinnen 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.

a. Massnahmen

§ 19. ¹ Beschliesst die Anstellungsinstanz einen Stellenabbau, so informiert sie die betroffenen Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten frühzeitig darüber und über die geplanten begleitenden Massnahmen.

b. Information

² Beabsichtigt sie Entlassungen, informiert sie die betroffenen Pfarrerinnen, 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.

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

c. Sozialplan

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

§ 21. ¹ Die Anstellungsinstanz vermittelt von einem Stellenabbau betroffenen Pfarrerinnen, 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.

d. Begleit-
angebote

² 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.

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

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

² 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

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

f. Rückforderung (§ 44 Abs. 2 PVO)

§ 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.

Austrittsgespräch

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

² 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

Angestellte (§ 84 PVO)
a. Zweck und Gegenstand

§ 25. ¹ 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.

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

§ 26. ¹ Eine Mitarbeiterbeurteilung findet unter Verwendung des von der Anstellungsinstanz bezeichneten Formulars statt: b. Vorgehen

- 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.

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

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Das Ergebnis der Mitarbeiterbeurteilung bildet Bestandteil der Personalakten. Die beurteilte Person erhält eine Kopie.

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

§ 27. ¹ 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». c. Beurteilungsverfahren

² Der Kirchenrat stellt den Kirchgemeinden ein Muster-Beurteilungssystem zur Verfügung.

³ Die Angestellten erhalten Aufschluss über die Grundlagen, die für die Mitarbeiterbeurteilung massgebend sind.

Pfarrerinnen
und Pfarrer
(§ 85 PVO)

a. Grundsatz

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

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

§ 29. ¹ 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.

² 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.

³ Ein Fach- und Evaluationsgespräch findet mindestens alle zwei Jahre statt.

c. Standort-
bestimmung
(§ 85 Abs. 2
PVO)

§ 30. ¹ 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.

² Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern führt die Präsidentin oder der Präsident der Kirchenpflege die Standortbestimmung durch.

³ Eine Standortbestimmung findet jährlich statt.

⁴ Bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern nimmt einmal pro Amtsdauer neben der Präsidentin oder dem Präsidenten der Kirchenpflege und der Pfarrerin oder dem Pfarrer 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 überdies an der jährlichen Standortbestimmung teilnehmen.

⁵ 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.

§ 31. ¹ 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. d. Gemeinsame Bestimmungen

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

³ 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

§ 32. ¹ Personalakten im Sinn dieser Verordnung sind alle Dokumente, die sich mit Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten sowie deren Arbeitsverhältnis befassen. Personalakten

² 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. Akten über Aus-, Fort- 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.

³ 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.

Personaldossier

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

² Das Personaldossier umfasst sämtliche Personalakten einer Person.

³ 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.

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

Aufbewahrung
von Personen-
daten

§ 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.

Fallbegleitung
a. Grundsätze

§ 35. ¹ 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.

² 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.

³ 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.

⁴ 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 Pfarrern und Pfarrern sorgt der Kirchenrat für eine angemessene Information der Kirchenpflege.

§ 36. ¹ 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. b. Falldossier

² 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.

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

⁴ 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.

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

§ 38. ¹ 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. Elektronische Datenverarbeitungssysteme

² In elektronischen Datenverarbeitungssystemen gemäss Abs. 1 dürfen insbesondere folgende Personendaten von Pfarrern, 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. Personalentwicklung und -förderung, insbesondere Aus-, Fort- 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.
- ³ Die Anstellungsinstanz regelt die Zugriffsrechte.

Benützung
technischer
Einrichtungen

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

² Daten über die private Benützung dieser Einrichtungen dürfen nur zur Gebührenverrechnung erhoben werden.

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

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

⁵ Vorbehalten bleiben §§ 180–188.

3. Abschnitt: Lohn**A. Allgemeine Bestimmungen**

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

Einreihungsplan (§ 60 PVO)
a. Stellen-
einreihung

² 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.

§ 41. ¹ 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.

b. Funktions-
bereiche

² Der Einreihungsplan enthält folgende Funktionsbereiche:

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

§ 42. ¹ Der Einreihungsplan für die Funktionen in den Kirchgemeinden, in Kirchgemeindeverbänden und in der Landeskirche ist im Anhang 1 zu dieser Verordnung festgelegt.

c. Festlegung
(§ 61 Abs. 2–4
PVO)

² Die Beträge der einzelnen Lohnklassen und Stufen sind im Anhang 2 festgelegt.

§ 43. ¹ Die Zusatzklasse gemäss § 62 PVO steht für Pfarrerinnen und Pfarrer nicht zur Verfügung.

d. Pfarrerinnen
und Pfarrer

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

³ Die Beträge dieser Lohnklassen und die Stufen sind im Anhang 3 zu dieser Verordnung festgelegt.

Anfangslohn
(§ 63 Abs. 1
PVO)

§ 44. ¹ Die Anstellungsinstanz setzt den Anfangslohn in der Regel im unteren Bereich einer Lohnklasse fest.

² 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.

³ Der Kirchenrat erlässt Richtlinien über die Festsetzung des Anfangslohns, insbesondere hinsichtlich der Berücksichtigung der nutzbaren Erfahrung aus Berufs-, Behörden-, Familien- und Freiwilligentätigkeit sowie der in Bezug auf eine Stelle getätigten Fort- und Weiterbildung.

Dienstkleider

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

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

³ Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

Diensträume

§ 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.

Mietwert (§ 67
Abs. 1 und 2
PVO)

§ 47. ¹ Die Anstellungsinstanz zieht den Mietwert für das Pfarrhaus, die Pfarrwohnung oder die Dienstwohnung vom Lohn der berechtigten Person ab.

² 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

§ 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.

Angestellte
a. Voraussetzungen

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

b. Umfang

² Eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb der Lohnklasse umfasst eine oder zwei Stufen.

§ 51. ¹ 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.

c. Zusatzklasse

² 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.

³ Eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb der Zusatzklasse umfasst höchstens eine Stufe.

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

Pfarrerinnen
und Pfarrer

² 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.

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

§ 53. ¹ Termine für individuelle Lohnerhöhungen sind der 1. Januar und der 1. Juli.

Termine

² 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.

Teilzeit-
beschäftigte

Katechetinnen
und Katecheten

§ 55. ¹ Die Lohnzahlung an Angestellte im katechetischen Dienst erfolgt auf der Grundlage von Jahreslektionen.

² 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.

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

Auszahlung
(§ 59 Abs. 2
PVO)

a. Im
Allgemeinen

§ 56. ¹ Der Lohn wird in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats ausbezahlt.

² 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.

³ 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.

b. Ein- und
Austritt

§ 57. ¹ 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.

² 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.

³ 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
a. Auszahlung

§ 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 Kommissionen³,
- b. Zulagen gemäss §§ 63–65,
- c. Ersatz von dienstlichen Auslagen,
- e. Vergütungen für Bereitschaftsdienst.

D. Dienstaltersgeschenk

§ 60. ¹ Bei unterschiedlichem Beschäftigungsgrad richtet sich die Höhe des Dienstaltersgeschenks nach dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten zehn beziehungsweise fünf Jahre.

Bemessung
(§ 69 Abs. 2
PVO)

² 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.

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

§ 61. ¹ Das Dienstaltersgeschenk wird am Ende des Monats fällig, in dem die Dienstjahre gemäss § 69 Abs. 2 PVO vollendet werden.

Fälligkeit und
Bezug (§ 69
Abs. 4 PVO)

² 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.

³ Die Dienstzeit während des Urlaubs wird angerechnet. Der Versicherungsschutz bleibt aufrechterhalten.

E. Zulagen

§ 62. ¹ Die Teuerungszulage wird ausgerichtet auf

Teuerungszulage
(§ 70 PVO)

a. Jahreslöhnen oder Teilen davon,

b. ständigen, wiederkehrenden Funktionszulagen gemäss § 72 PVO.

² 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.

³ 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. ¹ Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach § 71 PVO sowie den massgebenden Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts.

Familienzulage
(§ 71 PVO)

² 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.

Funktions-
zulagen
(§ 72 PVO)

§ 64. ¹ Eine Funktionszulage gemäss § 72 PVO kann insbesondere 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.

² Funktionszulagen werden für die Dauer der Ausübung der betreffenden Funktion ausgerichtet.

Einmalzulagen
und Leistungs-
prämien
(§ 73 PVO)

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

² 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. ¹ 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.

² 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.

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

§ 69. ¹ 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. Reisekosten
a. Dienstreisen

² Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte benützen für Dienstreisen die öffentlichen Verkehrsmittel.

³ 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. ¹ 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

² 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.

³ 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.

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

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

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

d. Private
Fahrzeuge

§ 72. ¹ 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.

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

³ 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. ¹ Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann Pfarrerrinnen, Pfarrern und Angestellten Beiträge an die auswärtige Mittagsverpflegung ausrichten, insbesondere durch die vergünstigte Abgabe von Lunch-Checks.

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

³ 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. ¹ 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.

² Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen.

§ 75. ¹ Die gemäss § 76 Abs. 1 zuständige Behörde kann Pfarrerrinnen, 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.

Benützung
von privaten
IT-Mitteln

² Die Anstellungsinstanzen können für Entschädigungen und Beiträge gemäss Abs. 1 Richtlinien erlassen.

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

Zuständigkeit

- a. die Kirchenpflege bei Angestellten der Kirchgemeinde und in der Kirchgemeinde tätigen Pfarrerrinnen und Pfarrern, unter Vorbehalt der Zuständigkeit der Kirchgemeindeversammlung und des Kirchenrates,
- b. der Kirchenrat bei Pfarrerrinnen und Pfarrern in Institutionen sowie Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste.

² Der Kirchenrat richtet den in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerrinnen 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. ¹ Pfarrerrinnen, Pfarrer und Angestellte reichen der gemäss § 76 Abs. 1 zuständigen Behörde in der Regel quartalsweise eine Abrechnung über dienstliche Auslagen ein, sofern keine Pauschalen gemäss § 68 Abs. 2 geleistet werden.

Abrechnung

² 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.

³ 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

- Grundsatz § 78. ¹ Kirchgemeinden und Landeskirche können Sachschäden, die Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte im Zusammenhang mit der Ausübung ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten erleiden, ganz oder teilweise ersetzen.
- ² Sie können die Entschädigung bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kürzen oder verweigern.
- Privatfahrzeuge § 79. Schäden an den anlässlich von Dienstreisen verwendeten Privatfahrzeugen und der Bonusverlust in der Haftpflichtversicherung werden nach Massgabe der Bestimmungen der Versicherung gedeckt, die Kirchgemeinden und Landeskirche hierfür abgeschlossen haben. Kirchgemeinden und Landeskirche tragen den Selbstbehalt dieser Versicherung, soweit er Fr. 500 übersteigt.
- Zuständigkeit § 80. Die Zuständigkeit von Kirchgemeinden und Landeskirche im Rahmen von §§ 78 und 79 richtet sich nach § 76 Abs. 1.

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

- Anspruch § 81. Beziehen in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und
a. Pfarrerinnen Pfarrer ihre Ferien nicht wochenweise, so entsprechen fünfeinhalb
und Pfarrer Arbeitstage einer Ferienwoche.
in einer Kirch-
gemeinde
- b. Katechetinnen § 82. Die Angestellte im katechetischen Dienst beziehen ihre
und Katecheten Ferien während der örtlichen Schulferien. §§ 83–90 sind nicht anwend-
bar.
- c. Teilzeitliches § 83. Der Ferienanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum
Pensum anteilmässig. Berechnet er sich nach Arbeitstagen, so wird er auf halbe
Tage aufgerundet.
- d. Eintritts- und § 84. ¹ Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Ver-
Austrittsjahr hältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalender-
jahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet.
- ² Die Anstellungsinstanz kann zu viel bezogene Ferientage im Aus-
trittsjahr mit dem Lohn verrechnen oder eine Lohnrückforderung gel-
tend machen.

§ 85. ¹ Bei unbezahlttem 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. e. Kürzung

² 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.

³ 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: f. Stundenlohn

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

§ 87. ¹ 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

² 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.

³ 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.

⁴ 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.

b. Pfarrerinnen
und Pfarrer

§ 88. ¹ 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 Kirchgemeinden mit mehreren Pfarrstellen vertreten sich Pfarrerinnen und Pfarrer gegenseitig.

² Ist eine Stellvertretung gemäss Abs. 1 nicht möglich, so ersuchen Pfarrerinnen und Pfarrer den Kirchenrat um die Abordnung einer Stellvertretung.

³ Die Kosten einer Ferienstellvertretung trägt die Kirchgemeinde, welche die Vertretung in Anspruch nimmt. Der Kirchenrat stellt dieser Rechnung. Bei in einer Kirchgemeinde im Einzelpfarramt tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern 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 Pfarrerin oder des betreffenden Pfarrers.

c. Ruhetage,
Krankheit
und Unfall

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

² 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. ¹ 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.

² Die Auszahlung von Ferien bedarf der Bewilligung der Anstellungsinstanz.

B. Urlaub

§ 91. ¹ 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. Grundsatz

² Zur Bestimmung eines nach Arbeitstagen definierten Anspruchs ist der jeweilige Beschäftigungsgrad massgebend.

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

- § 92. ¹ Für familiäre Ereignisse wird wie folgt Urlaub gewährt: Bezahlter Urlaub
a. eigene Hochzeit oder Eintragung der eigenen Partnerschaft drei Arbeitstage, a. Familiäre Ereignisse
b. Hochzeit oder Eintragung der Partnerschaft eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter ein Arbeitstag,
c. Geburt eines Kindes für den Vater im 1. Lebensjahr des Kindes zehn Arbeitstage,
d. Aufnahme eines Kindes in ein dauerhaftes Pflegeverhältnis in den ersten zwei Monaten seit Aufnahme des Kindes fünf Arbeitstage,
e. 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,
f. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern drei Arbeitstage,
g. Tod der Schwiegereltern, von Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen und Geschwistern die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage,
h. Tod von Grosseltern, Ehegatten von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin oder des Ehegatten, Enkeln, Tanten oder Onkeln die notwendige Zeit, höchstens aber ein Arbeitstag,
i. Tod anderer Verwandter oder Dritter die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens aber ein Arbeitstag.

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

³ 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. ¹ 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.

² 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. ¹ Vorstandsmitgliedern von Interessenvertretungen der kirchlichen Berufe und von Personalvertretungen wird für interne Sitzungen die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr höchstens aber fünf Arbeitstage.

² 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. ¹ Für die Teilnahme an Feuerwehrrübungen und Kaderkursen wird die notwendige Zeit gewährt, pro Kalenderjahr aber höchstens 20 Arbeitstage.

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

e. Verschiedene
Tätigkeiten

§ 96. ¹ 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.

² 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. ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte können für die Erfüllung gesamtkirchlicher Aufgaben beurlaubt werden.

g. Gesamtkirch-
liche Aufgaben

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

³ Die Dauer der Beurlaubung wird den Dienstjahren gemäss § 25 PVO zugerechnet.

§ 99. Für den Besuch von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen und die individuelle Fort- oder Weiterbildung kann im Rahmen von §§ 163–166 Urlaub gewährt werden.

h. Fort- und
Weiterbildung

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

Zuständigkeit

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

³ In den Fällen von §§ 92–96 ist die Kirchenpflege zuständig.

C. Abordnung

Begriff

§ 103. ¹ 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 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.

² 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 Pfarrerrinnen und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

D. ElternschaftMutterschafts-
urlaub

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

² Beantragen Pfarrerrinnen und Angestellte den Aufschub der Mutterschaftsentschädigung wegen längeren Spitalaufenthalts des neugeborenen Kindes im Sinn von Art. 16c Abs. 2 des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft¹⁰, so verschiebt sich der Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubs entsprechend. Haben Pfarrerrinnen 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.

³ Nach dem Mutterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der Pfarrerin oder der Angestellten herabgesetzt werden, soweit die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse es zulassen. Gewählte Pfarrerrinnen treten von ihrem Amt zurück. Sie können auf das reduzierte Pensum neu gewählt oder vom Kirchenrat als Stellvertreterin abgeordnet werden.

Vaterschafts-
urlaub

§ 105. Pfarrer und Angestellte haben im ersten Lebensjahr des Kindes Anspruch auf einen Monat unbezahlten Urlaub. Beim Festlegen des Zeitpunkts und der Aufteilung des unbezahlten Urlaubs ist auf die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse Rücksicht zu nehmen.

§ 106. ¹ 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. Kündigungsschutz

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

³ Für weitere Dienstaussetzungen gelten die Bestimmungen über Krankheit. Ergänzend sind die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes betreffend schwangere Frauen und stillende Mütter⁸ 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 Kirchengemeinde 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. ¹ 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

² 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.

³ 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.

⁴ 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. ¹ Die Anstellungsinstanz hält Kontakt mit erkrankten oder verunfallten Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

² 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. ¹ 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.

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

³ 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.

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

² 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.

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

⁴ 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. Dienstaussetzungen wegen Krankheit oder wegen Unfalls im Sinn des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁹ werden hinsichtlich der Lohnzahlung gleich behandelt.

Lohnfortzahlung
(§ 58 Abs. 3
PVO)

a. Grundsatz

§ 116. ¹ 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

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

³ 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. ¹ 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.

² 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. ¹ 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.

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

b. Renten

§ 119. ¹ 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.

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

³ 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.

⁴ 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. ¹ 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

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

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

Gesundheits-
kontrolle

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

§ 122. ¹ Bei Arbeitsunfähigkeit wegen Berufskrankheit und Berufsunfalls im Sinn des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung⁹ 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

² 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.

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

§ 123. ¹ 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

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

§ 124. Erleiden Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte, die nicht nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung⁹ versichert sind, im Rahmen ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit einen Berufsunfall, 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.

c. Nicht
obligatorisch
Versicherte

Kranken-
taggeld-
und Unfall-
versicherung

§ 125. ¹ 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.

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

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

⁴ Die Anstellungsinstanzen schliessen für Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte 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.

B. Leistungen im Todesfall

Bemessung

§ 126. ¹ 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.

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

³ 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.

⁴ 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. ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte erhalten während ihrer Abwesenheit wegen obligatorischen Militär- und Bevölkerungsschutzdienstes oder wegen Zivildienstes den vollen Lohn.

² 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.

³ 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. ¹ 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.

² Die Ausrichtung des Lohns richtet sich nach § 127 Abs. 1 und 3.

Meldepflicht,
Dienst-
verschiebung

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

² 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.

Erwerbsersatz

§ 130. ¹ 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.

² 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. ¹ 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 Kirchgemeinden (§ 91 PVO)

² Die zeitliche Beanspruchung orientiert sich an einer 5½-Tage-Woche.

a. Im Allgemeinen

³ 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.

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

§ 132. ¹ In einer Kirchgemeinde im Einzelpfarramt tätige Pfarrerinnen und Pfarrer haben Anspruch auf

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.

² 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.

³ Die Kirchenpflege kann weitere Freisonntage gewähren. Der Kirchenrat erlässt Richtlinien.

⁴ 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

§ 134. ¹ Die Arbeitszeit von Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen wird durch die Erfüllung des Seelsorgeauftrags gemäss der Verordnung über die Seelsorge⁵ in Institutionen bestimmt. Sie wird nach Massgabe der nachfolgenden Bestimmungen und der Interessen der betreffenden Institution flexibel gestaltet. Vorbehalten bleiben abweichende Beschlüsse der Anstellungsinstanz.

² Die Arbeitszeit beträgt 48 Stunden pro Woche. Sie wird auf höchstens sechs Arbeitstage verteilt. Zusätzlich ist der nach den örtlichen Verhältnissen vorgesehene Bereitschaftsdienst zu leisten.

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

⁴ 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.

⁵ Einsätze während des Bereitschaftsdienstes gelten als Arbeitszeit.

⁶ Die tägliche Sollzeit gemäss § 140 Abs. 2 darf 9 Stunden 36 Minuten nicht überschreiten. Im Übrigen sind §§ 140–146 und 150 anwendbar.

Ruhetage

§ 135. ¹ 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.

² 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. ¹ 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

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

³ 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.

⁴ Die Anstellungsinstanz regelt die Dauer der Arbeitszeit in besonderen Fällen.

⁵ Die Anstellungsinstanzen können weitere Regelungen zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit sowie zur Beschäftigungssicherung erlassen.

§ 137. ¹ 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 Fort- und Weiterbildung. Katechetinnen und Katecheten

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

³ Die Unterrichtsvorbereitung, die Zusammenarbeit in der Kirchengemeinde, 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.

⁴ Die Fort- und Weiterbildung ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr berechtigt zu keinen zusätzlichen Lohnansprüchen.

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

Ruhetage**a. Grundsatz**

§ 138. ¹ 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, vorbehaltlich abweichender Regelungen, auf 15.00 Uhr festgesetzt.

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

b. Nachgewährung

§ 139. ¹ 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.

² 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.

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

⁴ 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.

⁵ Die Kosten der Stellvertretung an Freisonntagen gemäss Abs. 4 trägt die Anstellungsinstanz.

**Tagesrahmen,
Sollzeit, Regel-
arbeitszeit**

§ 140. ¹ Als Tagesrahmen, innerhalb dessen die Arbeitsleistung zu erbringen ist, gilt die Zeit zwischen 6.00 und 22.00 Uhr.

² 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.

³ Als Regelarbeitszeit gilt die für den Regelfall vereinbarte Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit.

⁴ 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. ¹ Bei einem Tagespensum von mehr als sechs Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuhalten. Sie gilt nicht als Arbeitszeit. Pausen

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

§ 142. ¹ Der Arbeitszeitsaldo ergibt sich aus der täglich geleisteten anrechenbaren Arbeitszeit abzüglich der Sollzeit. Arbeitszeitsaldo
a. Grundsatz

² Als anrechenbare Arbeitszeit gilt die während des Tagesrahmens geleistete Arbeitszeit, einschliesslich bewilligter Abwesenheiten gemäss §§ 92–100 und von Abordnungen gemäss § 103.

³ Im Tag sind grundsätzlich höchstens 14 Stunden anrechenbar. In besonderen Fällen kann die Höchstarbeitszeit durch die Anstellungsinstanz ausgedehnt werden.

⁴ Der Kirchenrat erlässt Richtlinien über die Anrechnung von Arbeitszeit, die im Rahmen von besonderen Angeboten und Veranstaltungen geleistet wird.

§ 143. ¹ An Samstagen und Sonntagen sowie ausserhalb des Tagesrahmens oder des Arbeitsplatzes geleistete Arbeitszeit kann mit Zustimmung der Anstellungsinstanz auf den Arbeitszeitsaldo angerechnet werden. b. Arbeiten an
Samstagen und
Sonntagen sowie
ausserhalb des
Arbeitsplatzes

² 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.

§ 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. c. Bezahlter
Urlaub

§ 145. ¹ Ein positiver Arbeitszeitsaldo kann stundenweise oder durch den Bezug von ganzen und halben Tagen ausgeglichen werden. d. Ausgleich

² Pro Kalenderjahr dürfen insgesamt höchstens 15 ganze Arbeitstage ausgeglichen werden. Der Ausgleichsanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum anteilmässig.

³ Die Anstellungsinstanz kann einen höheren Kompensationsrahmen vorsehen oder diesen nach Massgabe der dienstlichen Verhältnisse einschränken.

e. Übertragung,
Ausgleich und
Vergütung

§ 146. ¹ 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.

² Ein diesen Umfang übersteigender positiver Arbeitszeitsaldo verfällt am Jahresende. Die Anstellungsinstanz kann dessen Übertragung bewilligen, wenn ein Ausgleich innerhalb des Kalenderjahres aus dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich war.

³ Ein negativer Arbeitszeitsaldo wird am Jahresende mit dem Ferien Guthaben oder geleisteten Überstunden verrechnet.

⁴ Bei Auflösung des Anstellungsverhältnisses ist der Arbeitszeitsaldo auf den Zeitpunkt des Austritts auszugleichen. Ein positiver Arbeitszeitsaldo ist ohne Zuschlag zu vergüten, sofern ein Ausgleich 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. Die Anstellungsinstanz kann einen negativen Arbeitszeitsaldo mit dem Lohn verrechnen.

Überstunden
a. Begriff

§ 147. ¹ 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.

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

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

b. Ausgleich

§ 148. ¹ 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.

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

c. Zuschlag und
Vergütung

§ 149. ¹ Angestellten bis Lohnklasse 11 wird für Überstunden bei Zeitausgleich ein Zeitzuschlag und bei Barvergütung ein Geldzuschlag von 25 % gewährt.

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

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

§ 150. ¹ 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. Zeitbuchhaltung

² 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.

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

⁴ Die Anstellungsinstanz kann ihren Bedürfnissen entsprechend eine Projektzeiterfassung einführen.

§ 151. ¹ Die Anstellungsinstanz kann bei besonderen dienstlichen Verhältnissen für Angestellte Bereitschaftsdienst anordnen. Bereitschaftsdienst

² Bereitschaftsdienst ist entweder Präsenzzeit am Arbeitsort oder Bereitschaft ausserhalb desselben.

³ 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.

⁴ Die Anstellungsinstanz kann für Bereitschaftsdienste ausserhalb des Arbeitsortes eine Entschädigung ausrichten. Der Kirchenrat erlässt Empfehlungen über deren Höhe.

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

² 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: Fort- und Weiterbildung**A. Allgemeine Bestimmungen**

- Begriffe
a. Fortbildung § 153. ¹ 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.
² Fortbildungsveranstaltungen umfassen in der Regel höchstens fünf Tage und führen zu einer Bestätigung.
- b. Weiterbildung § 154. ¹ Im Rahmen der Weiterbildung erwerben Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bezüglich ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit neue, ergänzende oder vertiefende fachliche Kompetenzen.
² Weiterbildungsveranstaltungen umfassen in der Regel mindestens fünf Tage und führen zu einem Diplom.
- Bewilligung § 155. ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte benötigen für Fort- und 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.
² Die Bewilligungspflicht gemäss Abs. 1 gilt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern auch im Fall einer Kostenbeteiligung der Kirchgemeinde.
³ Fort- und Weiterbildungen werden in der Regel zwischen der Anstellungsinstanz sowie den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten vorgängig abgesprochen und schriftlich festgehalten.
- Verpflichtung,
Nachweis § 156. ¹ Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zur Fort- oder Weiterbildung verpflichten sowie deren Art und Weise bestimmen. Der Kirchenrat kann den Besuch bestimmter Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Pfarrerinnen und Pfarrer sowie für Angestellte im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst als verbindlich erklären.
² Der Nachweis der besuchten Fort- und Weiterbildungen obliegt den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

§ 157. ¹ Die Anstellungsinstanz legt den Zeitpunkt einer Fort- oder Weiterbildung in Absprache mit den betreffenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten fest. Der Kirchenrat gibt bei in einer Kirchengemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchenpflege bei Bedarf vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme.

Zeitpunkt und
Stellvertretung

² Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bedienen sich für die Stellvertretung während Fort- und Weiterbildungen der kollegialen Absprache mit anderen Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten. Für Weiterbildungsurlaube von Pfarrerinnen und Pfarrern gemäss § 81 PVO regelt der Kirchenrat die Stellvertretung.

³ Ist eine Stellvertretung gemäss Abs. 2 nicht möglich, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten der Stellvertretung.

§ 158. ¹ Soweit Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zu einer Fort- oder Weiterbildung verpflichtet sind, trägt die Anstellungsinstanz die Kosten.

Kosten
a. Grundsatz

² Im Übrigen kann die Anstellungsinstanz die Kosten einer Fort- oder Weiterbildung ganz oder teilweise übernehmen, wenn diese

- a. direkt oder teilweise im Zusammenhang mit aktuellen oder künftigen amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten steht, erforderlich ist und im Interesse der Anstellungsinstanz liegt,
- b. aus anderen Gründen in einem erheblichen amtlichen oder dienstlichen Interesse liegt.

³ Die Kostenübernahme gemäss Abs. 2 umfasst insbesondere die Gewährung von bezahltem Urlaub oder Beiträgen.

§ 159. ¹ Der Kirchenrat erlässt Richtlinien über die Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten von Fort- und Weiterbildungen.

b. Ansätze

² Die Richtlinien gemäss Abs. 1 regeln insbesondere Tagesansätze und Höchstsummen sowie weitere Voraussetzungen einer Kostenbeteiligung der Anstellungsinstanz sowie die von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten zu erbringenden Eigenleistungen. Sie berücksichtigen die Art der amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit, den Beschäftigungsgrad der antragstellenden Person und ob eine Fort- oder Weiterbildung ganz oder teilweise im Interesse der Anstellungsinstanz liegt.

³ Die massgebenden Kosten einer Fort- oder Weiterbildung umfassen insbesondere den für diese gewährten bezahlten Urlaub und die Kurskosten. Ein Kurstag entspricht $\frac{1}{260}$ des Jahreslohns.

⁴ Die Anstellungsinstanz beteiligt sich gemäss Abs. 2 an den Kosten einer Fort- oder Weiterbildung.

- c. Rückzahlung § 160. ¹ Beteiligt sich die Anstellungsinstanz an den Kosten einer Weiterbildung, die mindestens fünf Tage dauert, so sind Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zur Rückzahlung dieser Kostenbeteiligung verpflichtet:
- a. zu 100%, wenn sie vor Abschluss der Weiterbildung ihr Arbeitsverhältnis kündigen oder um dessen Beendigung ersuchen,
 - b. zu 50%, wenn sie binnen eines Jahres nach Abschluss der Weiterbildung ihr Arbeitsverhältnis kündigen oder um dessen Beendigung ersuchen,
 - c. zu 100%, wenn ihr Arbeitsverhältnis vor Abschluss oder binnen zweier Jahre nach Abschluss der Weiterbildung durch Kündigung gemäss §§ 31 und 34 PVO oder durch Abberufung gemäss Art. 133 der Kirchenordnung beendet wird.
- ² Der bezahlte Urlaub gemäss § 99 und die Kosten von Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1 sind nicht rückzahlungspflichtig.
- d. Spesen § 161. Bei Fortbildungen und bei Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1 werden Spesen gemäss §§ 68–77 vergütet, soweit sie nicht in den Kurskosten inbegriffen sind.
- Anspruch
a. Beginn § 162. ¹ Ein Anspruch auf Fort- oder Weiterbildung besteht ab Beginn des Arbeitsverhältnisses.
- ² 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. ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte sind berechtigt, sich innerhalb von jeweils zwei Kalenderjahren während insgesamt 84 Stunden oder zehn Arbeitstagen der Fort- oder Weiterbildung zu widmen. Dieser Anspruch ist nicht auf die Folgejahre übertragbar.
- ² Bei Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten mit einem teilzeitlichen Pensum besteht der Anspruch gemäss Abs. 1 entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.
- ³ Die Fort- oder 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.

⁴ Pfarrerinnen und Pfarrer sowie Angestellte im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst haben sich alle vier Jahre über den Besuch von Fort- und Weiterbildungen auszuweisen, die insgesamt mindestens 32 Stunden oder fünf Kurstage umfassen. Sie können von der Anstellungsinstanz in begründeten Fällen von dieser Verpflichtung entbunden werden.

⁵ Fort- und Weiterbildungen gemäss Abs. 4 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 Fort- und Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1 sowie für die Teilnahme an Retraiten der Pfarrkapitel und der Diakonatskapitel, sofern der Kirchenrat die Teilnahme an diesen als verbindlich erklärt.

⁶ Der Kirchenrat regelt, auf welche Weise die Pflicht zur Fort- und Weiterbildung erfüllt werden kann.

B. Weiterbildungsurlaub

§ 164. ¹ 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)

² Die Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs setzt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern sowie bei Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen voraus, dass

- 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 Fort- und Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 4 nachgewiesen ist,
- d. das Einverständnis der Kirchenpflege zum beantragten Zeitpunkt des Weiterbildungsurlaubs vorliegt.

³ Der Kirchenrat legt den Zeitpunkt des Weiterbildungsurlaubs in Absprache mit der gesuchstellenden Pfarrerin oder dem gesuchstellenden Pfarrer fest. Er nimmt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern bei Bedarf vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

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

§ 165. ¹ 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 Kirchgemeinde, die um Gewährung eines Weiterbildungsurlaub ersucht wird,
- b. bisher keinen Weiterbildungsurlaub bei einer Mitgliedskirche des Schweizerischen Evangelischen Kirchenbunds bezogen haben.

² 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.

³ § 164 Abs. 2 lit. a–c gilt in gleicher Weise.

⁴ Die Kirchenpflege legt den Zeitpunkt des Weiterbildungsurlaubs in Absprache mit der oder dem gesuchstellenden Angestellten fest. Der Weiterbildungsurlaub kann ausnahmsweise tageweise bezogen werden.

Angestellte der
Gesamtkirch-
lichen Dienste

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

- 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.

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

Gemeinsame
Bestimmungen

§ 167. ¹ Auf die Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs gemäss §§ 80 und 81 PVO besteht kein Anspruch.

² 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.

³ §§ 155 und 156 Abs. 1 gelten sinngemäss.

⁴ Der Kirchenrat bezeichnet Fachpersonen, die Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bei der Planung und Durchführung des Weiterbildungsurlaubs begleiten. Die Fachpersonen begutachten Plan und Inhalte eines Weiterbildungsurlaubs zuhanden des Kirchenrates beziehungsweise der Kirchenpflege.

⁵ Ein Weiterbildungsurlaub beginnt unter Vorbehalt des tageweisen Bezugs gemäss § 165 Abs. 4 am ersten Tag eines Monats.

⁶ Die Anstellungsinstanz regelt die Stellvertretung während des Weiterbildungsurlaubs. Diese erfolgt in erster Linie in kollegialer Absprache. Ist dies nicht möglich, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten der Stellvertretung.

⁷ 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.

⁸ 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 binnen eines Monats nach Abschluss des Weiterbildungsurlaubs ein.

§ 168. Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, denen ein Weiterbildungsurlaub gewährt wird, tragen die im Zusammenhang mit dem Weiterbildungsurlaub anfallenden Kurskosten und Spesen. Ausgenommen sind die Kosten und Spesen von Fort- und Weiterbildungen gemäss § 156 Abs. 1, die im Rahmen des Weiterbildungsurlaubs erfolgen.

Kosten und
Spesen

C. Verfahren

§ 169. Der Kirchenrat regelt unter Vorbehalt von §§ 155–167 die Einzelheiten, insbesondere in Bezug auf die Bewilligung von Fort- und Weiterbildungen, die Beteiligung an den Kosten und deren Rückzahlung, den Nachweis besuchter Fort- und Weiterbildungen sowie die Gewährung und die Durchführung von Weiterbildungsurlauben.

Ergänzende
Bestimmungen

10. Abschnitt: Weitere Rechte und Pflichten

A. Rechte

Schutz und
Verfahren
bei sexueller
Belästigung

§ 170. ¹ 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.

² 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 vorgesetzten Stellen, Gespräche führen.

³ 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. ¹ 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.

² 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.

³ Die Kirchenpflegen regeln die Nutzung von Dienstwohnungen durch ihre Angestellten. Der Kirchenrat erlässt Bestimmungen über die Nutzung von Pfarrhäusern und Pfarrwohnungen durch in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer. Soweit Kirchenpflegen und Kirchenrat keine Regelung treffen, sind die Bestimmungen des «Zürcher Mietvertrages» einschliesslich der Allgemeinen Bedingungen und der Zusatzvereinbarung zum Mietvertrag über ein Einfamilienhaus sowie die Bestimmungen des Obligationenrechts⁶ 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 Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern ist die Kirchenpflege zuständig, soweit sich die Vorschläge auf die betreffende Kirchgemeinde beziehen.

Betriebliches
Vorschlags-
wesen

§ 173. ¹ 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

² 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. ¹ Arbeitszeit, die für eine überwiegend im amtlichen oder dienstlichen Interesse ausgeübte Nebenbeschäftigung beansprucht wird, muss nicht ausgeglichen werden.

Neben-
beschäftigung
(§ 93 ff. PVO)

² 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.

³ Einkünfte aus einer Nebenbeschäftigung, deren Ausübung gemäss §§ 94 Abs. 2 oder 95 Abs. 1 PVO einer Bewilligung bedarf, sind mit Ausnahme von Spesenentschädigungen in einem angemessenen Verhältnis zur aufgewendeten Arbeitszeit der Anstellungsinstanz abzuliefern, ausser wenn die beanspruchte Arbeitszeit ausgeglichen wird. Die Anstellungsinstanz setzt den abzuliefernden Betrag fest.

§ 175. ¹ 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.

Öffentliche
Ämter
(§ 96 PVO)

² Einkünfte aus einem öffentlichen Amt, dessen Ausübung gemäss § 96 Abs. 1 und 3 PVO einer Bewilligung bedarf, sind mit Ausnahme von Spesenentschädigungen in einem angemessenen Verhältnis zur aufgewendeten Arbeitszeit der Anstellungsinstanz abzuliefern, ausser wenn die beanspruchte Arbeitszeit ausgeglichen wird. Die Anstellungsinstanz setzt den abzuliefernden Betrag fest.

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

§ 176. Als begründete Fälle für die Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung gelten insbesondere:

- 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.

b. Verweigerung
der Unter-
suchung

§ 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.

Private
Benützung von
IT-Mitteln,
Fotokopien

§ 178. ¹ 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.

² Fotokopien für private Zwecke sind zu vergüten.

³ Die Anstellungsinstanz setzt die zu leistenden Vergütungen fest und regelt deren Einzug.

Parkplätze

§ 179. ¹ 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.

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

³ Vorbehalt 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

§ 180. ¹ Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten ist es im Rahmen ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit untersagt, Nutzungs-
einschränkungen

- 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.

² 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.

³ 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. ¹ 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

² 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.

³ 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.

Ergänzende
Bestimmungen

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

² 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.

Schriftliche
Bestätigung

§ 183. ¹ 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.

² Die Bestätigung wird im Personaldossier abgelegt.

B. Missbrauch

Anonyme
Berichte

§ 184. ¹ 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.

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

§ 185. ¹ 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.

Personen-
bezogene
Berichte
a. Abmahnung

² 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.

³ Nach erfolgter Abmahnung kann die Anstellungsinstanz personenbezogene Berichte gemäss Abs. 1 erstellen lassen.

§ 186. ¹ 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.

b. Inhalt

² Personenbezogene Berichte dürfen für höchstens drei Monate erstellt werden.

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

c. Administrativ-
untersuchung

² 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: 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. die Planung und Organisation der Aus-, Fort- 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.

Lohn-
administration

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

13. Abschnitt: Besondere Bestimmungen für einzelne Personalgruppen**A. Angestellte in den Gemeindediensten**

Aufgaben und
Anforderungen
(§ 13 PVO)

§ 191. ¹ 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.

² 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. ¹ 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

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

§ 193. ¹ Die Anstellungsinstanzen können im Rahmen der bewilligten finanziellen Mittel Praktikantinnen und Praktikanten anstellen.

Praktikantinnen
und
Praktikanten

² Praktikantinnen und Praktikanten unterstehen der Personalverordnung und dieser Verordnung, soweit der Kirchenrat keine abweichenden Vorschriften erlässt.

§ 194. ¹ Lehrstellen gemäss der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung⁷ werden mit dem Stellenplan festgesetzt.

Lernende

² Die Anstellung erfolgt durch die Anstellungsinstanz. Diese setzt die Löhne für die Lernenden nach ortsüblichen Ansätzen fest.

³ Der Lehrvertrag untersteht vorbehältlich der zwingenden Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts⁶ dem öffentlichen Recht.

§ 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.

Gastwirtschafts-
betriebe**14. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen**

§ 196. ¹ Die Anstellungsinstanzen ersetzen bestehende Arbeitsverträge durch Anstellungsverfügungen und -beschlüsse gemäss § 18 PVO. Vorbehalten bleibt § 14.

Anpassungen
a. Bestehende
Arbeitsverhält-
nisse

² Sie passen bestehende Anstellungsverfügungen und -beschlüsse an die Personalverordnung und diese Verordnung an.

³ 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.

b. Personal-
dossiers

§ 197. Die Anstellungsinstanzen passen bestehende Personalakten und Personaldossiers binnen dreier Jahre ab Inkrafttreten dieser Verordnung an die Bestimmungen gemäss §§ 32 und 33 an.

Aufhebung bis-
herigen Rechts

§ 198. Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden aufgehoben:

- 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.

Änderung bis-
herigen Rechts

§ 199. Es werden aufgehoben:

- a. §§ 11 und 13 der Verordnung über die reformierte Spitalseelsorge vom 26. Juni 2002⁵,
- b. § 41 der Verordnung über die religionspädagogischen Angebote vom 30. Januar 2008².

Inkrafttreten

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

Im Namen des Kirchenrates

Der Kirchenratspräsident: Der Kirchenratsschreiber:
Michel Müller Alfred Frühauf

Rechtskraft

Die Vollzugsverordnung zur Personalverordnung vom 6. Juli 2011 ist rechtskräftig ([ABI 2011, 2129](#)).

¹ [LS 181.10.](#)

² [LS 181.17.](#)

³ [LS 181.25.](#)

⁴ [LS 181.40.](#)

⁵ [LS 181.52.](#)

⁶ [SR 220.](#)

⁷ [SR 412.10](#) ff.

⁸ [SR 822.11](#); Art. 35 ff.

⁹ [SR 832.20.](#)

¹⁰ [SR 834.1.](#)

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 Sigristendienst

Sekretär/in

Klasse 5

Betriebsangestellte/r mbA

Hauswart/in

Mitarbeiter/in Diakonie

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Mitarbeiter/in Sigristendienst

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 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 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

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

Bereichsleiter/in
Betriebsleiter/in mbA
Geschäftsleiter/in
Kantor/in
Mittelschuleseelsorger/in
Pfarrstellvertreter/in
Stabsmitarbeiter/in mbA

Klasse 16

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

Klasse 17

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

Klasse 18

Abteilungsleiter/in
Geschäftsleiter/in

Klasse 19

Kirchenratsschreiber/in
Mitglied des Kirchenrates

Klasse 21

Kirchenratspräsident/in

Anhang 2: Beträge der Lohnklassen

LK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	B3 10	70 693	72 908	75 487	78 445	81 813	85 635	89 930	94 736	100 083	106 007
35	B3 9	70 090	72 286	74 844	77 777	81 116	84 905	89 164	93 928	99 230	105 103
34	B3 8	69 488	71 665	74 200	77 108	80 419	84 175	88 397	93 121	98 377	104 200
33	B3 7	68 885	71 044	73 557	76 440	79 721	83 445	87 631	92 314	97 525	103 297
32	B3 6	68 283	70 422	72 914	75 771	79 024	82 715	86 865	91 506	96 672	102 393
31	B3 5	67 680	69 801	72 270	75 102	78 327	81 985	86 098	90 699	95 819	101 490
30	B3 4	67 078	69 179	71 627	74 434	77 630	81 256	85 332	89 891	94 966	100 586
29	B3 3	66 475	68 558	70 984	73 765	76 932	80 526	84 565	89 084	94 113	99 683
28	B3 2	65 873	67 937	70 340	73 097	76 235	79 796	83 799	88 277	93 260	98 779
27	B3 1	65 270	67 315	69 697	72 428	75 538	79 066	83 032	87 469	92 407	97 876
26	B2 10	64 668	66 694	69 054	71 760	74 841	78 336	82 266	86 662	91 554	96 972
25	B2 9	64 065	66 073	68 410	71 091	74 143	77 606	81 499	85 854	90 701	96 069
24	B2 8	63 463	65 451	67 767	70 422	73 446	76 876	80 733	85 047	89 848	95 165
23	B2 7	62 860	64 830	67 123	69 754	72 749	76 147	79 966	84 240	88 995	94 262
22	B2 6	62 258	64 208	66 480	69 085	72 051	75 417	79 200	83 432	88 142	93 358
21	B2 5	61 655	63 587	65 837	68 417	71 354	74 687	78 434	82 625	87 289	92 455
20	B2 4	61 053	62 966	65 193	67 748	70 657	73 957	77 667	81 817	86 436	91 551
19	B2 3	60 450	62 344	64 550	67 080	69 960	73 227	76 901	81 010	85 583	90 648
18	B2 2	59 848	61 723	63 907	66 411	69 262	72 497	76 134	80 203	84 730	89 744
17	B2 1	59 245	61 102	63 263	65 743	68 565	71 768	75 368	79 395	83 877	88 841
16	B1 14	58 643	60 480	62 620	65 074	67 868	71 038	74 601	78 588	83 024	87 938
15	B1 13	58 040	59 859	61 977	64 405	67 171	70 308	73 835	77 780	82 171	87 034
14	B1 12	57 438	59 237	61 333	63 737	66 473	69 578	73 068	76 973	81 318	86 131
13	B1 11	56 835	58 616	60 690	63 068	65 776	68 848	72 302	76 165	80 465	85 227
12	B1 10	56 233	57 995	60 047	62 400	65 079	68 118	71 536	75 358	79 612	84 324
11	B1 9	55 630	57 373	59 403	61 731	64 381	67 389	70 769	74 551	78 759	83 420
10	B1 8	55 028	56 752	58 760	61 063	63 684	66 659	70 003	73 743	77 906	82 517
9	B1 7	54 425	56 131	58 116	60 394	62 987	65 929	69 236	72 936	77 053	81 613
8	B1 6	53 823	55 509	57 473	59 725	62 290	65 199	68 470	72 128	76 200	80 710
7	B1 5	53 220	54 888	56 830	59 057	61 592	64 469	67 703	71 321	75 347	79 806
6	B1 4	52 618	54 266	56 186	58 388	60 895	63 739	66 937	70 514	74 494	78 903
5	B1 3	52 015	53 645	55 543	57 720	60 198	63 010	66 170	69 706	73 641	77 999
4	B1 2	51 413	53 024	54 900	57 051	59 501	62 280	65 404	68 899	72 788	77 096
3	B1 1	50 810	52 402	54 256	56 383	58 803	61 550	64 637	68 091	71 935	76 192
2	B1 0	50 208	51 781	53 613	55 714	58 106	60 820	63 871	67 284	71 082	75 289
1	AS	49 003	50 538	52 326	54 377	56 711	59 360	62 338	65 669	69 376	73 482

Beträge der Lohnklassen

LK		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
36	B3 10	112 537	119 714	127 566	135 031	144 359	154 473	164 311	176 125	188 849	202 518	217 178
35	B3 9	111 578	118 694	126 479	133 881	143 129	153 157	162 910	174 624	187 240	200 792	215 327
34	B3 8	110 619	117 673	125 392	132 730	141 899	151 840	161 510	173 123	185 630	199 066	213 476
33	B3 7	109 660	116 653	124 305	131 579	140 668	150 523	160 110	171 622	184 021	197 340	211 626
32	B3 6	108 701	115 633	123 217	130 428	139 438	149 207	158 709	170 121	182 411	195 614	209 775
31	B3 5	107 742	114 612	122 130	129 277	138 208	147 890	157 309	168 620	180 802	193 888	207 924
30	B3 4	106 782	113 592	121 043	128 126	136 977	146 574	155 909	167 119	179 192	192 162	206 073
29	B3 3	105 823	112 572	119 956	126 976	135 747	145 257	154 508	165 618	177 583	190 436	204 222
28	B3 2	104 864	111 551	118 869	125 825	134 517	143 941	153 108	164 117	175 973	188 710	202 371
27	B3 1	103 905	110 531	117 781	124 674	133 286	142 624	151 707	162 616	174 364	186 984	200 520
26	B2 10	102 946	109 511	116 694	123 523	132 056	141 308	150 307	161 115	172 754	185 258	198 669
25	B2 9	101 987	108 491	115 607	122 372	130 826	139 991	148 907	159 614	171 145	183 532	196 818
24	B2 8	101 028	107 470	114 520	121 221	129 595	138 675	147 506	158 112	169 535	181 806	194 967
23	B2 7	100 069	106 450	113 432	120 071	128 365	137 358	146 106	156 611	167 926	180 080	193 116
22	B2 6	99 109	105 430	112 345	118 920	127 135	136 042	144 706	155 110	166 316	178 354	191 265
21	B2 5	98 150	104 409	111 258	117 769	125 904	134 725	143 305	153 609	164 707	176 628	189 414
20	B2 4	97 191	103 389	110 171	116 618	124 674	133 409	141 905	152 108	163 097	174 902	187 563
19	B2 3	96 232	102 369	109 084	115 467	123 444	132 092	140 504	150 607	161 488	173 176	185 712
18	B2 2	95 273	101 349	107 996	114 316	122 213	130 776	139 104	149 106	159 878	171 450	183 861
17	B2 1	94 314	100 328	106 909	113 166	120 983	129 459	137 704	147 605	158 269	169 724	182 010
16	B1 14	93 355	99 308	105 822	112 015	119 753	128 142	136 303	146 104	156 659	167 998	180 159
15	B1 13	92 396	98 288	104 735	110 864	118 522	126 826	134 903	144 603	155 050	166 272	178 308
14	B1 12	91 436	97 267	103 648	109 713	117 292	125 509	133 503	143 102	153 440	164 546	176 457
13	B1 11	90 477	96 247	102 560	108 562	116 062	124 193	132 102	141 601	151 831	162 820	174 606
12	B1 10	89 518	95 227	101 473	107 411	114 831	122 876	130 702	140 100	150 221	161 094	172 756
11	B1 9	88 559	94 207	100 386	106 261	113 601	121 560	129 301	138 599	148 612	159 368	170 905
10	B1 8	87 600	93 186	99 299	105 110	112 371	120 243	127 901	137 098	147 002	157 642	169 054
9	B1 7	86 641	92 166	98 211	103 959	111 140	118 927	126 501	135 596	145 393	155 916	167 203
8	B1 6	85 682	91 146	97 124	102 808	109 910	117 610	125 100	134 095	143 783	154 190	165 352
7	B1 5	84 723	90 125	96 037	101 657	108 680	116 294	123 700	132 594	142 174	152 464	163 501
6	B1 4	83 763	89 105	94 950	100 506	107 449	114 977	122 300	131 093	140 564	150 738	161 650
5	B1 3	82 804	88 085	93 863	99 356	106 219	113 661	120 899	129 592	138 955	149 012	159 799
4	B1 2	81 845	87 065	92 775	98 205	104 989	112 344	119 499	128 091	137 345	147 286	157 948
3	B1 1	80 886	86 044	91 688	97 054	103 758	111 028	118 098	126 590	135 736	145 560	156 097
2	B1 0	79 927	85 024	90 601	95 903	102 528	109 711	116 698	125 089	134 126	143 834	154 246
1	AS	78 009	82 983	88 427	93 601	100 067	107 078	113 897	122 087	130 907	140 382	150 544

Anhang 3: Beträge der Lohnklassen 15–17 für Pfarrerinnen und Pfarrer in den Kirchgemeinden und in Institutionen

LK	15	16	17
41	151 741	162 372	172 713
40	150 511	161 056	171 313
39	149 281	159 739	169 912
38	148 050	158 423	168 512
37	146 820	157 106	167 112
36	145 590	155 790	165 711
35	144 359	154 473	164 311
34	143 129	153 157	162 910
33	141 899	151 840	161 510
32	140 668	150 523	160 110
31	139 438	149 207	158 709
30	138 208	147 890	157 309
29	136 977	146 574	155 909
28	135 747	145 257	154 508
27	134 517	143 941	153 108
26	133 286	142 624	151 707
25	132 056	141 308	150 307
24	130 826	139 991	148 907
23	129 595	138 675	147 506
22	128 365	137 358	146 106
21	127 135	136 042	144 706
20	125 904	134 725	143 305
19	124 674	133 409	141 905
18	123 444	132 092	140 504
17	122 213	130 776	139 104
16	120 983	129 459	137 704
15	119 753	128 142	136 303
14	118 522	126 826	134 903
13	117 292	125 509	133 503
12	116 062	124 193	132 102
11	114 831	122 876	130 702
10	113 601	121 560	129 301
9	112 371	120 243	127 901
8	111 140	118 927	126 501
7	109 910	117 610	125 100
6	108 680	116 294	123 700
5	107 449	114 977	122 300
4	106 219	113 661	120 899
3	104 989	112 344	119 499
2	103 758	111 028	118 098
1	102 528	109 711	116 698