

Cham-Hünenberg

Katholische Kirchgemeinde



Anstellungs- und Besoldungsreglement der Katholischen Kirchgemeinde Cham-Hünenberg



I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- 1 Dieses Anstellungs- und Besoldungsreglement (ABR) regelt das Arbeitsverhältnis der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum im Dienste der Katholischen Kirchengemeinde Cham-Hünenberg tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 2 Die Kirchengemeinde als Arbeitgeberin wird, sofern dieses Reglement nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt, durch den Kirchenrat vertreten. Die fachlich vorgesetzte Stelle ist die Pfarreileitung. Die Geschäftsstellenleitung ist dem Kirchenrat unterstellt.
- 3 Unter Vorbehalt der Wahl auf Amtsdauer gilt dieses Reglement auch für die Behördenmitglieder und die von der Kirchengemeindeversammlung gewählten Pfarrer und Gemeindeleiter.

§ 2 Art des Arbeitsverhältnisses

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis.
- 2 Aushilfspersonal und Hilfskräfte können durch zivilrechtlichen Arbeitsvertrag angestellt werden. Soweit dieser keine abweichenden Bestimmungen enthält, finden die Vorschriften des Obligationenrechts Anwendung.
- 3 Für Aufgaben, die eine kirchliche Beauftragung (Missio canonica) erfordern, ist die Missio Anstellungsvoraussetzung (Kirchenrecht).

§ 3 Arbeitszeit, Feiertage, Freitage

- 1 Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden, wobei für die mit der Pfarreileitung betrauten Personen die Arbeitszeit im Anstellungsvertrag speziell geregelt werden kann.
- 2 Die wöchentliche Arbeitszeit der Katechetinnen und Katecheten beträgt 42 Stunden. Details werden in den Arbeitsverträgen geregelt.
- 3 Wenn es die Umstände erfordern, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Leistung von Überstundenarbeit verpflichtet, soweit ihnen dies zugemutet werden kann.

- 4 Die maximal anrechenbare tägliche Arbeitszeit soll 12 Stunden nicht übersteigen.
- 5 Anspruch auf zeitliche Kompensation bzw. soweit eine solche nicht möglich ist, auch stundenweise Vergütung, besteht nur, wenn die Überstunden von der Pfarreileitung angeordnet und vom Kirchenrat genehmigt werden.
- 6 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in der 16. Lohnklasse und höher eingestuft sind, haben, soweit Überstunden nicht durch Freizeit kompensiert werden können, keinen Anspruch auf Vergütung.
- 7 Überstundenarbeit ist spätestens bis Ende April des folgenden Jahres zeitlich zu kompensieren.
- 8 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden für Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten entsprechend der Besonderheit des kirchlichen Dienstes keine zusätzlichen Vergütungen ausgerichtet.
- 9 Als Feiertage gelten: Neujahr 1. Januar; Karfreitag; Auffahrt; Fronleichnam; Bundesfeiertag 1. August; Maria Himmelfahrt 15. August; Allerheiligen 1. November; Maria Empfängnis 8. Dezember; Weihnachten 25. Dezember.
- 10 Zusätzlich werden von der Kirchgemeinde folgende Freitage gewährt: Ostermontag, Pfingstmontag; Berchtoldstag 2. Januar; Stephanstag 26. Dezember.
- 11 Feiertage, die auf einen arbeitsfreien Sonntag oder einen arbeitsfreien Samstag fallen, können nicht nachbezogen werden. Dasselbe gilt für die Feiertage während Krankheit, Unfall, Militärdienst und unbezahltem Urlaub.

§ 4 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 1 Das Arbeitsverhältnis endet durch Kündigung oder spätestens mit dem Ende des Monats, in welchem die Mitarbeitenden jenes Altersjahr erreichen, ab welchem sie zum Bezug der Pensionskassenrente berechtigt sind.
- 2 Im Schuldienst angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können bis zum Ende des Schuljahres über die AHV-Altersgrenze hinaus weiter beschäftigt werden.
- 3 Bei Vorliegen wichtiger Gründe ist die Beschäftigung nach Erreichen der Altersgrenze für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter möglich. Die Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus erfolgt jeweils auf ein (weiteres) Jahr und bedarf einer schriftlichen Vereinbarung.
- 4 Bei einer Weiterbeschäftigung muss auch die Frage der Leistungsfähigkeit

geprüft werden. Bei der Festsetzung des Gehaltes müssen allfällige Bezüge von AHV und Pensionskasse berücksichtigt werden.

- 5 Die Kündigungsfrist des Arbeitsverhältnisses beträgt sowohl für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als auch für die Kirchgemeinde im ersten Dienstjahr 1 Monat und ab dem 2. Dienstjahr 3 Monate.
- 6 Der Kündigungstermin für die im Unterricht Tätigen ist in der Regel das Semester- oder Schuljahresende.
- 7 Der rechtmässige Entzug der kirchlichen Beauftragung ist ein Kündigungsgrund.
- 8 Die ersten drei Monate gelten als Probezeit.
- 9 Nach Ablauf der Probezeit ist, unter Vorbehalt einer gerechtfertigten fristlosen Entlassung aus wichtigen Gründen, die Kündigung nicht zulässig, wenn sie während im OR definierten Sperrfristen ausgesprochen wird.

§ 5 Vorzeitige Pensionierung

- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich frühestens fünf Jahre vor Erreichen des ordentlichen Pensionsalters, auf Ende des Monats und mit dem Einverständnis der Arbeitgeberin, vorzeitig pensionieren lassen.
- 2 Mitarbeitende, die sich drei oder weniger Jahre vor Erreichen der Altersgrenze vorzeitig pensionieren lassen, haben, sofern das Arbeitsverhältnis zum Zeitpunkt der Pensionierung mindestens 15 Jahre ununterbrochen bestanden hat, bis zum Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung oder bis zum Bezug einer IV-Rente gegenüber der Kirchgemeinde Anspruch auf eine Überbrückungsrente. Dieser Anspruch gilt für Theologinnen und Theologen und Katechetinnen und Katecheten (RPI/KIL), sofern sie mindestens 15 Jahre ununterbrochen in der Seelsorge tätig waren. Die Überbrückungsrente beträgt 90 % der maximalen einfachen AHV-Altersrente. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich diese anteilmässig. Wenn das Arbeitsverhältnis bei vorzeitigem Altersrücktritt noch nicht 15 Jahre lang bestanden hat, reduziert sich die Überbrückungsrente pro fehlendes Jahr um 10 %. Die Auszahlung erfolgt durch die Kirchgemeinde.

II. Besoldungen und Nebenleistungen

§ 6 Gehaltsklassen und Funktionsgruppen

1 Gehaltsklassen: Jahresgehalt inkl. 13. Monatslohn

Klasse:	Stufe 1	Stufe 10
Klasse 7	CHF 57'955.00	bis CHF 75'680.00
Klasse 8	CHF 61'590.00	bis CHF 80'040.00
Klasse 9	CHF 65'225.00	bis CHF 84'545.00
Klasse 10	CHF 69'150.00	bis CHF 89'335.00
Klasse 11	CHF 73'360.00	bis CHF 94'275.00
Klasse 12	CHF 77'860.00	bis CHF 99'500.00
Klasse 13	CHF 82'655.00	bis CHF 104'880.00
Klasse 14	CHF 87'740.00	bis CHF 110'405.00
Klasse 15	CHF 93'115.00	bis CHF 116'075.00
Klasse 16	CHF 98'780.00	bis CHF 121'875.00
Klasse 17	CHF 104'735.00	bis CHF 128'120.00

2 Funktionsgruppen:

- Klasse 14 - 17 Pfarrer / Gemeindeleiter / Gemeindeleiterin / Kirchenräte
- Klasse 14 - 16 Pfarradministrator
- Klasse 14 - 16 Vikar / Kaplan
- Klasse 14 - 16 Diakon / Pastoralassistentin / Pastoralassistent
- Klasse 12 - 15 Spitalseelsorge
- Klasse 12 - 14 Katechetin dipl./ Katechet dipl. (Diplom KIL/RPI oder gleichwertig)
- Klasse 11 - 14 Katechetin / Katechet (Ausbildung gemäss den Richtlinien der Fachstelle Bildung-Katechese-Medien (BKM) des Dekanats Zug)
- Klasse 12 - 14 Sozialarbeiterin / Sozialarbeiter mit kirchlicher Sendung
- Klasse 12 - 14 Jugendarbeiterin / Jugendarbeiter mit kirchlicher Sendung
- Klasse 09 - 13 Sekretärin / Sekretär (je nach Funktion), Sachbearbeiterin
- Klasse 07 - 12 Sakristanin / Sakristan
- Klasse 07 - 08 Pfarrhaushalt führende Person
- Klasse 07 - 12 Saalwartin / Saalwart
- Klasse 13 - 16 Organistinnen / Organisten
- Klasse 13 - 16 Chordirigentinnen / Chordirigenten
- Klasse 09 - 15 Kirchenschreiber(in) / Geschäftsstellenleitung

- 3 Die persönliche Einreihung der einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Gehaltsklassen ist Sache des Kirchenrates.
- 4 Für Funktionen, die in mehr als einer Gehaltsklasse eingereiht sind, entsteht kein Anspruch auf Aufstieg in eine höhere Gehaltsklasse.
- 5 Für die Entschädigung der Teilzeitarbeit sind die Besoldungssätze der entsprechenden Funktion anzuwenden.
- 6 Über die Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse entscheidet der Kirchenrat.

§ 7 Anpassung an die Preisentwicklung

- 1 Die Gehälter nach Art. 6 und 33 bis 36 basieren auf 115.88 Punkte des Landesindex und 2% Realloohnerhöhung (Basis Mai 1993 = 100 Punkte)
- 2 Der Kirchenrat kann die Gehälter ganz oder teilweise der Teuerung anpassen. Dabei übernimmt er in der Regel den Entscheid des Regierungsrates des Kantons Zug für das kantonale Personal.

§ 8 Lohnauszahlung

- 1 Das Jahresgehalt der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzt sich zusammen aus:
 - dem Grundgehalt (12/13 des Jahresgehaltes)
 - dem 13. Monatslohn (1/13 des Jahresgehaltes)
 - der freiwilligen Familienzulage
 - der gesetzlichen Familienzulage
 - einer allfälligen Teuerungszulage
 - einer Treue- und Erfahrungszulage ab dem 3. Dienstjahr.
- 2 Das Gehalt bildet die Entschädigung für die gesamte im Dienst der Kirchgemeinde geleistete Arbeit.
- 3 Der Monatslohn wird in der Regel am 25. des Monats, das 13. Monatsgehalt Ende November und die Treue- und Erfahrungszulage Mitte Dezember ausbezahlt.
- 4 Beginnt oder endet das Arbeitsverhältnis im Laufe eines Kalenderjahres, so wird das 13. Monatsgehalt sowie die Treue- und Erfahrungszulage anteilmässig ausgerichtet.
- 5 Bei unbezahltem Urlaub von länger als einem Monat wird das 13. Monatsgehalt entsprechend der Dauer des gesamtenurlaubes gekürzt.

- 6 Der Gehaltsanspruch entsteht mit dem Tage des Dienstantrittes und erlischt mit dem Tage der Auflösung des Arbeitsverhältnisses.
- 7 Es besteht kein Anrecht auf Abgangsentschädigung.

§ 9 Stufenanstieg

- 1 Beginnt ein Arbeitsverhältnis spätestens am 1. August, so gilt das betreffende Kalenderjahr als erstes Dienstjahr für den Stufenanstieg.
- 2 Der Stufenanstieg beginnt bei der Stufe 1. In der Regel soll das Maximum durch jährlichen Stufenanstieg innert 10 Jahren erreicht werden.
- 3 Eine automatische Stufenerhöhung erfolgt nicht.
- 4 Nach 15 Dienstjahren kann der Kirchenrat zusätzlich eine Einteilung in eine höhere Gehaltsklasse gewähren.

§ 10 Treue- und Erfahrungszulage

- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einer Anstellung nach Prozentpensum angestellt sind und sich bewährt haben, erhalten folgende Treue- und Erfahrungszulagen:
 - a für die Kalenderjahre, in welchen das 3. bis 7. Dienstjahr erfüllt wird, jeweils 1/20 des Monatsgehaltes pro Besoldungsstufe;
 - b für die Kalenderjahre, in welchen das 8. bis 14. Dienstjahr erfüllt wird, jeweils 1/15 des Monatsgehaltes pro Besoldungsstufe;
 - c für die Kalenderjahre, in welchen das 15. und weitere Dienstjahre erfüllt werden, jeweils 1/10 des Monatsgehaltes pro Besoldungsstufe.
- 2 Berechnungsgrundlage bildet das im laufenden Jahr bezogene durchschnittliche Grundgehalt einschliesslich Teuerungszulagen.
- 3 Bei Ausscheiden aus dem Arbeitsprozess infolge Kündigung, Krankheit, Invalidität, Alter oder Tod besteht der Anspruch auf Ausrichtung der Treue- und Erfahrungszulage bis zum Ende des Monats, in welchem das Ausscheiden erfolgt.

§ 11 Dienstaltersgeschenk

- 1 Bei ununterbrochener Anstellung bei der Kirchgemeinde werden an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Dienstaltersgeschenke wie folgt ausgerichtet:

Nach zurückgelegtem 10. Dienstjahr:	½ Monatsgehalt
Nach zurückgelegtem 20. Dienstjahr:	1 Monatsgehalt
Nach zurückgelegtem 30. Dienstjahr:	1½ Monatsgehalt
Nach zurückgelegtem 40. Dienstjahr:	2 Monatsgehälter

Das anteilmässig ausgerichtete Monatsgehalt wird dabei vom jeweils aktuellen Monatsgehalt berechnet.

- 2 Das Dienstaltersgeschenk kann ganz oder teilweise in Form eines bezahlten Urlaubs bezogen werden.

§ 12 Aus- und Weiterbildung

- 1 Für die obligatorische Dekanats- und von der Pfarreileitung angeordnete Weiterbildung übernimmt die Kirchgemeinde die Kosten.
- 2 Der Besuch von freiwilligen Kursen während der Arbeitszeit bedarf der Zustimmung des Kirchenrates. Er entscheidet über die Kostenbeiträge. In der Regel vergütet die Kirchgemeinde 2/3 dieser Kurskosten.
- 3 Im ersten Jahr der Anstellung werden keine Kostenbeiträge an freiwillige Kurse gewährt.
- 4 Details sind in der Weiterbildungsvereinbarung des Dekanates mit der Vereinigung der Katholischen Kirchgemeinden des Kantons Zug (VKKZ) und im Weiterbildungsreglement der Kirchgemeinde geregelt.

§ 13 Spesenentschädigung

Die Spesenentschädigung wird in einer separaten Spesenverordnung geregelt.

§ 14 Dienstwohnung

- 1 Die Kirchgemeinde stellt den Pfarrern, Gemeindeleiterinnen und Gemeindeleitern eine geeignete Dienstwohnung für den rein persönlichen Gebrauch zur Verfügung.
- 2 Sie sind zum Bezug der Wohnung verpflichtet. Auf Antrag kann der Kirchenrat Ausnahmen bewilligen.
- 3 Für diese Dienstwohnung wird vom Kirchenrat ein angemessener Mietzins als Gehaltsbestandteil festgelegt.

III. Sozialleistungen

§ 15 Gemeinsame Bestimmungen für die gesetzliche und freiwillige Familienzulage

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss dieser Verordnung angestellt sind, haben Anspruch auf eine Sozialzulage gemäss Art. 17 und 18.
- 2 Der Anspruch auf Sozialzulagen besteht vom ersten Tag des Folgemonates, nachdem die Voraussetzungen für die einzelnen Zulagen erfüllt worden sind, bis zum letzten Tag des Monats, in welchem die Anspruchsvoraussetzungen dahinfallen, jedoch höchstens bis zum letzten Tag des Arbeitsverhältnisses

§ 16 Freiwillige Familienzulage

- 1 Verheiratete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kindern erhalten eine jährliche Familienzulage von CHF 2'200.-, sofern folgende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:
 - a. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss nach dem kantonalen Gesetz über die Familienzulagen Anspruch auf Familienzulagen haben;
 - b. die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss ganz oder vorwiegend für den Unterhalt der Familie aufkommen;
 - c. der Doppelbezug muss generell ausgeschlossen sein.
- 2 In getrennter Ehe lebende, verwitwete, geschiedene und ledige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ebenfalls Anspruch auf die Familienzulage gemäss Abs. 1, sofern sie mit ihren Kindern oder solchen des anderen Ehegatten einen gemeinsamen Haushalt führen.
- 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die andere entsprechende gesetzliche Unterstützungspflichten erfüllen, kann der Kirchenrat auf begründetes Gesuch hin die Familienzulage ganz oder teilweise zusprechen.
- 4 Umstände, die zu einer Änderung der Zulagenberechtigung führen, sind sofort nach deren Eintritt zu melden. Was durch die Verletzung dieser Meldepflicht zu viel bezogen wurde, ist zurückzuerstatten.

§ 17 Gesetzliche Familienzulage

Wer für ein oder mehrere Kinder dauernd sorgt, erhält für jedes Kind eine

jährliche Zulage gemäss den Vorschriften des kantonalen Gesetzes über die Familienzulagen, BGS 844.4.

§ 18 Pensionskasse

- 1 Der Kirchenrat versichert die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinde gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge, BVG, SR 831.40.
- 2 Er schliesst die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Zuger Pensionskasse an, sofern sie die gesetzlichen Anforderungen erfüllen.
- 3 Die Mitglieder des Kirchrates, entscheiden selbst, ob sie sich der Pensionskasse anschliessen wollen.

§ 19 Lohnfortzahlung bei Tod

- 1 Stirbt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, so haben die Angehörigen, für deren Unterhalt die verstorbene Person aufgekommen ist, über den Todesmonat hinaus noch während zwei weiteren Monaten Anspruch auf die volle Bruttobesoldung.
- 2 In besonderen Fällen kann der Kirchenrat die Lohnfortzahlung um einen bis maximal sechs Monate ausdehnen.
- 3 Gemäss freiwilliger UVG-Zusatzversicherung wird bei Tod durch Unfall zusätzlich ein Todesfallkapital in der Höhe eines Jahresverdienstes ausbezahlt. Die maximale Höhe richtet sich nach den gesetzlichen Grundlagen.

§ 20 Krankheit und Unfall

- 1 Im Falle von unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit zufolge ärztlich ausgewiesener Krankheit oder Unfall wird die volle Besoldung ausgerichtet, jedoch höchstens während 720 Tagen.
- 2 Absenzen sind der vorgesetzten Stelle und der Geschäftsstelle zu melden.
- 3 Die Kirchengemeinde versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen das Risiko des Unfalls gemäss den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung, UVG, SR 832.20 (Betriebsunfall und Nicht-Betriebsunfall). Zusätzlich hat die Kirchengemeinde eine freiwillige UVG-Zusatzversicherung abgeschlossen.

- 4 Zudem versichert die Kirchgemeinde ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Abschluss einer Krankentaggeldversicherung.
- 5 Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden für die Krankentaggeldversicherung und für die Nichtbetriebsunfallversicherung Lohnprozente in Abzug gebracht. Massgebend für den Abzug ist die jeweilige Versicherungspolice.
- 6 Die Versicherung der Heilungskosten bei Krankheit ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 7 Leistungen aus Versicherungen, für welche die Kirchgemeinde die Prämien ganz oder teilweise bezahlt, fallen während der Zeit, in der die volle Besoldung ausgerichtet wird, an die Kirchgemeinde.
- 8 Renten und Kapitalabfindungen für bleibende Nachteile (Genugtuungsansprüche) fallen ungekürzt der geschädigten Person zu.
- 9 Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 360 Tage, ist eine Anmeldung für die eidgenössische Invalidenrente einzureichen.
- 10 Die Kosten der notwendigen Stellvertretung für arbeitsunfähige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernimmt die Kirchgemeinde.

§ 21 Ferien

- 1 Der Ferienanspruch beträgt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter pro Jahr:
 - a. bis zum 49. Altersjahr: 20 Arbeitstage
 - b. vom 50. bis 59. Altersjahr und für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr und Lehrlinge: 25 Arbeitstage
 - c. ab 60. Altersjahr: 30 Arbeitstage
- 2 Der Zeitpunkt des Ferienbezuges ist mit der vorgesetzten Person abzusprechen und dem Kirchenrat (Ressort Personal) zu melden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Religionsunterricht erteilen, haben ihre Ferien grundsätzlich während der Schulferien zu beziehen.
- 3 Bei Verhinderung von der Arbeitsleistung können die Ferien wie folgt gekürzt werden:
 - a. Verhinderung durch eigenes Verschulden (z.B. unbezahlter Urlaub) um mehr als einen Monat: Kürzung um einen Zwölftel für jeden vollen Monat.
 - b. Verhinderung ohne eigenes Verschulden (z.B. Krankheit, Unfall, Erfüllung gesetzlicher Pflichten, Ausüben eines öffentlichen Amtes, Jugendurlaub): Kürzung ab dem zweiten Monat um einen Zwölftel für jeden vollen Monat.

- 4 Die Kosten der notwendigen Stellvertretung übernimmt die Kirchgemeinde.
- 5 Die Ferien sind jeweils bis spätestens Ende April des Folgejahres zu beziehen. Für nicht bezogene Ferien wird keine Entschädigung ausgerichtet, ausgenommen bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen nicht mehr vor Ablauf der Kündigungsfrist oder der Vertragsdauer bezogen werden können.

§ 22 Urlaub, Absenzen

- 1 Zur Ausübung eines öffentlichen oder kirchlichen Amtes kann der Kirchenrat bezahlten Urlaub bewilligen.
- 2 Die obligatorischen Fort- und Weiterbildungskurse gelten als Arbeitsleistung.
- 3 Für Mutterschaft erhält die Mitarbeiterin einen bezahlten Urlaub von 16 Wochen.
- 4 Für Mitarbeiter wird ein Vaterschaftsurlaub in Form eines bezahlten Urlaubes von 10 Tagen gewährt. Der Urlaub muss innert 6 Monaten nach der Geburt bezogen werden. Dieser Anspruch besteht nur dann, wenn der Vater zum Zeitpunkt der Geburt in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis steht. Bei Teilzeitbeschäftigung reduziert sich die Urlaubsdauer anteilmässig.
- 5 Nachstehende Absenzen werden von der direkt vorgesetzten Person und ohne Anrechnung an die Ferien bewilligt:

Eigene Hochzeit	3	Tage
Hochzeit eigener Kinder und Geschwister	1	Tag
Wohnungswechsel	1	Tag
Militärische Inspektion	½	Tag
Entlassung aus der Wehrpflicht	1	Tag
Todesfall im engeren Familienkreis (Ehegatten, Kinder, Eltern) und bei Todesfällen von Angehörigen im selben Haushalt	3	Tage
Todesfall übrige Angehörige und nahestehende Personen	1	Tag

13

- 6 Über Gesuche um unbezahlten Urlaub entscheidet der Kirchenrat.
- 7 Bei bezahltem Urlaub gemäss Absatz 1 werden die Kosten der Stellvertretung gemäss Absprache zwischen Kirchenrat und Mitarbeiterin und Mitarbeiter getragen.
- 8 Bei unbezahltem Urlaub übernimmt die Kirchgemeinde die Kosten der not-

wendigen Stellvertretung.

- 9 Die Mitarbeitenden bedürfen für die Ausübung eines öffentlichen Amtes der Zustimmung des Kirchenrates. Die Zustimmung ist vor der Kandidatur einzuholen.

§ 23 Militärdienst, Zivildienst und ziviler Ersatzdienst

- 1 Während des obligatorischen Militärdienstes, Zivildienstes und zivilen Ersatzdienstes in Friedenszeiten wird die volle Besoldung ausgerichtet. Die Erwerbsausfallentschädigung steht der Kirchgemeinde zu.
- 2 Bei Gradänderungsdienst wird die volle Besoldung ausgerichtet. Die Erwerbsausfallentschädigung und die Soldzulage stehen der Kirchgemeinde zu.
- 3 Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der notwendigen Stellvertretung.

IV. Weitere Bestimmungen

§ 24 Berufliche Obliegenheiten

Die beruflichen Obliegenheiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden, soweit sie nicht durch dieses Reglement oder durch kirchliche Autoritäten festgelegt sind, durch die Pfarreileitung, in Absprache mit dem Kirchenrat in Stellenbeschreibungen, separaten Pflichtenheften oder im Arbeitsvertrag umschrieben.

§ 25 Sorgfalts- und Interessenwahrungspflichten

- 1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und die berechtigten Interesse und das Ansehen der Kirchgemeinde und der Pfarreien in guten Treuen zu wahren.
- 2 Die bezahlten Nebentätigkeiten bedürfen der Genehmigung durch den Kirchenrat. Unbezahlte Nebentätigkeiten dürfen die Leistung gemäss Arbeitsvertrag nicht beeinträchtigen.

§ 26 Berufsgeheimnis

- 1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, anderen Amtsstellen und Drittpersonen Tatsachen mitzuteilen, die sie bei der Ausübung ihrer Tätigkeit erfahren und an denen ein öffentliches Geheimhaltungsinteresse oder ein Persönlichkeitsschutzinteresse besteht oder die gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- 2 Verletzungen des Amtsgeheimnisses werden gemäss Artikel 321 des Strafgesetzbuches geahndet.
- 3 Die Pflicht der Geheimhaltung bleibt nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
- 4 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstehen nicht der Geheimhaltungspflicht, wenn sie vom Geheimnisträger oder von einer Behörde von der Wahrung des Geheimnisses entbunden wurden. Vorbehalten bleiben sodann die eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen über die Zeugnis- und die Auskunftspflicht gegenüber einer Behörde.

§ 27 Haftpflichtversicherung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Die Kirchgemeinde hat für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Der Versicherungsschutz richtet sich nach den „Allgemeinen Versicherungsbedingungen“ (AVB) und den entsprechenden Zusatzbedingungen.

§ 28 Auto-Insassenversicherung

Die Kirchgemeinde hat für sämtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die in Ausübung ihres Berufes, im eigenen Auto gelegentlich Personen befördern, auch bei Gefälligkeit etc., eine kollektive Insassenversicherung abgeschlossen.

§ 29 Mitarbeit im Dekanat

Die Mitarbeit im Dekanat (Vorstands-, Leitungsarbeit etc.) wird pro Pfarrei mit maximal 10 Stellenprozenten entschädigt. Hierfür ist vorgängig beim Kirchenrat die Zustimmung einzuholen.

§ 30 Kantonale Seelsorgeaufgaben

Kantonale Seelsorgeaufgaben dürfen nur in Absprache mit dem Kirchenrat übernommen werden. Der pfarreilichen Seelsorge darf daraus kein Nachteil erwachsen.

§ 31 REKA – Reisechecks

Den Mitarbeitenden können verbilligte Reisechecks der Schweizerischen Reisekasse abgegeben werden. Der Kirchenrat regelt die Ansprüche und den Arbeitgeberbeitrag.

V. Behördenmitglieder

§ 32 Kirchenrat

- 1 Die Höhe des Pensums ist abhängig von der jeweiligen Funktion des Ratsmitgliedes und wird im Pflichtenheft festgehalten.
- 2 Die Mitglieder des Kirchenrates beziehen pro Sitzung:

der Präsident:	CHF	135.00
die übrigen Kirchenratsmitglieder	CHF	115.00
- 3 Für Bemühungen und Arbeiten, die nebst der ordentlichen Inanspruchnahme durch das zugeteilte Dikasterium im Auftrage des Kirchenrates erfolgen, werden folgende Entschädigungen ausgerichtet:

je Stunde	CHF	45.00
je halben Tag	CHF	175.00
je ganzen Tag	CHF	345.00
- 4 Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.
- 5 Die Entschädigungen werden analog § 6 der Teuerung angepasst.

§ 33 Rechnungsprüfungskommission

- 1 Es beziehen:

der Präsident jährlich	CHF	1580.-
die Mitglieder	CHF	1070.-
- 2 Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.
- 3 Die Entschädigungen werden analog § 6 der Teuerung angepasst.

§ 34 Übrige Kommissionen

- 1 Für Arbeiten in Kommissionen, die der Kirchenrat für besondere Aufgaben bestellt, beziehen die Mitglieder pro Sitzung:

der Präsident: CHF 135.00

die übrigen Kirchenratsmitglieder CHF 115.00

- 2 Neben diesen Entschädigungen werden amtsbedingte Auslagen vergütet.
- 3 Die Entschädigungen werden analog § 6 der Teuerung angepasst.

§ 35 Weibel

Der Weibel erhält eine vom Kirchenrat festzusetzende Entschädigung nach Inanspruchnahme.

VI. Schlussbestimmungen

§ 36 Subsidiäres Recht

Für Fälle, wo dieses Reglement keine Regelung enthält, gilt subsidiär das Schweizerische Obligationenrecht

§ 37 Allgemein

Das Besoldungsreglement vom 15. Juni 2009 wird bei Inkraftsetzung dieses Reglements ausser Kraft gesetzt.

§ 38 Wahrung des Besitzstandes

Der Besitzstand wird für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewahrt, welche gemäss der neuen Regelung einen tieferen Lohn erhalten würden.

§ 39 Inkraftsetzung

Dieses Anstellungs- und Besoldungsreglement tritt unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung vom 28. November 2016 am 1. Januar 2017 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Reglemente.

Beschlossen von der Kirchgemeindeversammlung am 28. November 2016

