

Vollzugsverordnung zur Personalverordnung

(vom 6. Juli 2011)¹

Der Kirchenrat,

gestützt auf die Personalverordnung vom 11. Mai 2010 (PVO)⁵,

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

A. Geltungsbereich und Begriffe

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

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

- a. Kirchgemeinschaften im Sinn von Art. 177 Abs. 1 der Kirchenordnung², Kirchgemein-
schaften und
Kirchgemein-
verbände
(§ 3 PVO)
- b. Kirchgemeindeverbände mit eigenen Angestellten.

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

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

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

B. Personalcontrolling und Stellenplan

Personal-
controlling
(§ 9 Abs. 2
PVO)

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

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

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.

Stellenplan
(§ 10 PVO)
a. Inhalt,
Gliederung

§ 5. ¹ Der Stellenplan enthält insbesondere:

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

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

b. Festsetzung
und
Bearbeitung

§ 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 Stellenprozente in den Pfarrämtern der Kirchgemeinden.²⁵

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.

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

2. Abschnitt: Arbeitsverhältnis

A. Begründung und Dauer

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

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.

§ 9.²⁷ ¹ Bewerberinnen und Bewerber legen der Anstellungsinstanz Ausweise über die Ausbildung sowie die bisherigen Tätigkeiten in Beruf und Freiwilligenarbeit vor. Bewerbung (§ 17 Abs. 1 PVO)

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

³ ...³¹

⁴ ...³¹

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

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

§ 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. Fiktives Eintrittsdatum (§ 25 PVO)

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 Dauer der einzelnen anrechenbaren Arbeitsverhältnisse wird auf den Tag genau berechnet.¹³

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

Anstellung im
Stundenlohn

§ 12. 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.

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.

Mehrzahl von
teilzeitlichen
Arbeits-
verhältnissen

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

Anstellung
durch Vertrag
(§ 2 Abs. 1
PVO)

§ 14. 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.

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.

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

b. Rahmen-
bedingungen

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.¹⁴

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 Unfallversicherung¹¹.

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

B. Beendigung

§ 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.

Entlassung aus
dem Pfarramt

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.

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

a. Massnahmen

§ 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.

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.

b. Information

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

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.

c. Sozialplan

§ 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.

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.

d. Begleit-
angebote

§ 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.

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.

§ 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.

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

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.

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

f. Rückforderung (§ 44 Abs. 2 PVO)

§ 24. 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.

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

§ 25.³⁰ ¹ Das Mitarbeitendengespräch dient insbesondere:

Angestellte (§ 84 PVO)
a. Zweck und Gegenstand

- a. der Begleitung und Förderung der Angestellten und der Personalentwicklung,
- b. der Überprüfung von Leistung und Verhalten sowie der Arbeitssituation der Angestellten,

- c. dem Gespräch mit den Angestellten über ihre berufliche und persönliche Entwicklung,
- d. den Rückmeldungen der Angestellten zum Führungsverhalten der vorgesetzten Stelle.

² Gegenstand des Mitarbeitendengesprächs bilden insbesondere:

- a. die Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz,
- b. die Zielerreichung,
- c. die Zielvereinbarung,
- d. bei vorgesetzten Stellen die Führungskompetenz.

³ Die Angestellten erhalten vorab Aufschluss über die Grundlagen, die für das Mitarbeitendengespräch massgebend sind.

b. Vorgehen

§ 26.³⁰ ¹ Die vorgesetzte Stelle führt mit den Angestellten das Mitarbeitendengespräch. Dieses findet statt:

- a. mindestens jährlich,
- b. auf Anordnung der vorgesetzten Stelle oder auf Gesuch der oder des Angestellten,
- c. in denjenigen Fällen, in denen die Personalverordnung oder diese Verordnung ein zusätzliches Mitarbeitendengespräch vorschreibt.

² Der Kirchenrat stellt ein Formular für das Mitarbeitendengespräch zur Verfügung.

³ Das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs wird schriftlich festgehalten und von beiden Seiten unterzeichnet. Die Angestellten können eigene Bemerkungen anbringen. Mit ihrer Unterschrift bestätigen sie lediglich, dass das Mitarbeitendengespräch geführt worden ist und sie dessen Ergebnis zur Kenntnis genommen haben.

⁴ Die Angestellten können eine Besprechung mit der nächsthöheren vorgesetzten Stelle über das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs verlangen. Die Angestellten sind berechtigt, zu einer solchen Besprechung eine Person ihres Vertrauens beizuziehen.

⁵ Das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs bildet Bestandteil der Personalakten. Die Angestellten erhalten eine Kopie.

c. Gesamteinschätzung

§ 27.³⁰ Das Mitarbeitendengespräch enthält als Ergebnis gemäss § 26 Abs. 3 eine der folgenden Gesamteinschätzungen:

- a. Die Zusammenarbeit verläuft erfolgreich.
- b. Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit sind Veränderungen erforderlich.
- c. In wichtigen Bereichen genügt die Leistung beziehungsweise das Verhalten nicht.

§ 28.³⁰ ¹ Das Mitarbeitendengespräch dient insbesondere:

- a. der Begleitung und Förderung der Pfarrerinnen und Pfarrer sowie der Personalentwicklung,
- b. der Sichtung und Evaluation der pfarramtlichen Arbeit entlang der vier Handlungsfelder gemäss Art. 29 Abs. 1 der Kirchenordnung, einschliesslich der theologischen Reflexion des Gemeindeaufbaus,
- c. der Erörterung der individuellen Arbeitssituation in der Kirchgemeinde,
- d. dem Gespräch mit den Pfarrerinnen und Pfarrern über ihre berufliche und persönliche Entwicklung,
- e. der Rückmeldung der Pfarrerinnen und Pfarrer zur Leitungs- und Zusammenarbeitssituation in der Kirchgemeinde an die Kirchenpflege oder an die durch die Geschäftsordnung der Kirchenpflege gemäss § 30 Abs. 2 bezeichnete Stelle.

² Gegenstand des Mitarbeitendengesprächs bilden insbesondere:

- a. die Fach-, Sozial- und Selbstkompetenz,
- b. die Zielerreichung,
- c. die Zielvereinbarung.

³ Pfarrerinnen und Pfarrer erhalten vorab Aufschluss über die Grundlagen, die für das Mitarbeitendengespräch massgebend sind.

§ 29.³⁰ ¹ Die Dekanin oder der Dekan führt das Mitarbeitendengespräch mit den gewählten Pfarrerinnen und Pfarrern im Sinn eines Fach- und Evaluationsgesprächs und eines kollegialen Gesprächs entlang des vom Kirchenrat zur Verfügung gestellten Formulars.

² Das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs wird auf geeignete Weise schriftlich festgehalten und von beiden Seiten unterzeichnet. Es bildet Bestandteil der Personalakten der Dekanin oder des Dekans. Pfarrerinnen und Pfarrer erhalten eine Kopie.

³ Das Mitarbeitendengespräch findet pro Amtsdauer der Pfarrerinnen und Pfarrer einmal statt. Die Dekanin oder der Dekan kann zu weiteren Mitarbeitendengesprächen einladen.

§ 30.³⁰ ¹ Die Präsidentin oder der Präsident der Kirchenpflege führt das Mitarbeitendengespräch im Sinn einer Standortbestimmung mit den gewählten Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchgemeinde sowie mit Stellvertreterinnen und Stellvertretern gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung, die seit mindestens einem Jahr in der Kirchgemeinde tätig sind.

Pfarrerinnen
und Pfarrer
(§ 85 PVO)
a. Zweck und
Gegenstand

b. Gewählte
Pfarrerinnen
und Pfarrer
(§ 85 Abs. 1
PVO)

c. In einer Kirch-
gemeinde tätige
Pfarrerinnen
und Pfarrer
(§ 85 Abs. 2
PVO)

² Die Geschäftsordnung der Kirchenpflege kann ein anderes Mitglied der Kirchenpflege oder das personalverantwortliche Mitglied einer unterstellten Kommission mit der Führung des Mitarbeitendengesprächs gemäss Abs. 1 beauftragen.

³ Das Mitarbeitendengespräch findet mindestens jährlich statt. Der Kirchenrat stellt den Kirchenpflegen ein Formular für das Mitarbeitendengespräch zur Verfügung.

⁴ Die Dekanin oder der Dekan nimmt einmal pro Amtsdauer der Pfarrerrinnen und Pfarrer am Mitarbeitendengespräch teil. Auf Wunsch der Präsidentin oder des Präsidenten der Kirchenpflege, der gemäss Abs. 2 bezeichneten Stelle, der Pfarrerin oder des Pfarrers oder auf eigenen Wunsch kann die Dekanin oder der Dekan auch an den weiteren Mitarbeitendengesprächen teilnehmen.

⁵ Das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs wird schriftlich festgehalten und von den Beteiligten unterzeichnet. Es bildet Bestandteil der Personalakten der Kirchenpflege. Die Pfarrerin oder der Pfarrer erhält eine Kopie, ebenso die Dekanin oder der Dekan, sofern sie oder er am Gespräch teilgenommen hat.

⁶ Ist die Dekanin oder der Dekan gewählte Pfarrerin oder gewählter Pfarrer, so nimmt die Vizedekanin oder der Vizedekan am Mitarbeitendengespräch mit der Dekanin oder dem Dekan teil.

d. Stellvertreterinnen und Stellvertreter gemäss Art. 121 Abs. 1 KO (§ 85 Abs. 4 KO)

§ 30 a.²⁹ ¹ Die vom Kirchenrat bezeichneten Stellen führen unter Verwendung des vom Kirchenrat zur Verfügung gestellten Formulars regelmässig das Mitarbeitendengespräch im Sinn einer Standortbestimmung mit Stellvertreterinnen und Stellvertretern gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung.

² Die Stellen gemäss Abs. 1 können aus den Kirchgemeinden, in denen die Stellvertreterin oder der Stellvertreter seit dem letzten Mitarbeitendengespräch tätig war, die Präsidentin oder den Präsidenten der Kirchenpflege oder die gemäss § 30 Abs. 2 zuständige Stelle sowie die Dekanin oder den Dekan des betreffenden Pfarrkapitels zum Gespräch beiziehen.

³ Das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs wird schriftlich festgehalten und von den Beteiligten unterzeichnet. Es bildet Bestandteil der Personalakten. Die Pfarrerin oder der Pfarrer erhält eine Kopie, ebenso die Dekanin oder der Dekan, sofern sie oder er am Gespräch teilgenommen hat.

§ 30 b.²⁹ Das Mitarbeitendengespräch mit Pfarrerinnen und Pfarrern in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste richtet sich nach §§ 25–27.

e. Pfarrerinnen und Pfarrer in Pfarrämtern der Gesamtkirchlichen Dienste (§ 85 Abs. 4 PVO)

§ 31.³⁰ Die Kirchenratspräsidentin oder der Kirchenratspräsident führt einmal pro Amtsdauer ein Mitarbeitendengespräch mit den Dekaninnen und Dekanen. Neben den Gesichtspunkten gemäss § 28 bildet das Amt der Dekanin und des Dekans, insbesondere hinsichtlich Fragen der Leitung, Gegenstand des Gesprächs.

f. Dekaninnen und Dekane

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.³⁰ Ergebnisse von Mitarbeitendengesprächen,
- h.²³ Akten über Aus- und Weiterbildungen sowie die Karriereplanung,
- i. ärztliche Zeugnisse und Gutachten,
- j. Jahresabrechnungen der persönlichen Zeitbuchhaltung,
- k. Korrespondenzen zwischen der Anstellungsinstanz sowie Pfarrerinnen, 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. Es kann elektronisch geführt werden.²³

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 Personaldaten 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.²³ Personalentwicklung und -förderung, insbesondere Aus- und Weiterbildung,
- k. Daten zum Arbeitsverhältnis und zur Stelle, insbesondere Daten über Eintritt und Beschäftigungsdauer, Einreihung und Lohn, Beschäftigungsgrad, Zulagen und Zahlungsmodalitäten,
- l. Absenzen und Urlaube,
- m. Bezüge wie Amts- und Dienstwohnungen, Dienstkleider oder Schlüssel,
- n. Bewilligungen, insbesondere für Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter,
- o.³⁰ Ergebnisse von Mitarbeitendengesprächen,
- 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)

§ 44.¹⁶ ¹ Die Anstellungsinstanz setzt den Anfangslohn unter Berücksichtigung von § 55 Abs. 1 und 2 PVO im unteren oder mittleren 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 Die Kirchenrat regelt die Festsetzung des Anfangslohns von Pfarrerinnen und Pfarrern.

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 Kirchengemeinden den Mietwert für Pfarrhäuser und Pfarrwohnungen, die von in der Kirchengemeinde 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

§ 49.³⁰ Eine individuelle Lohnerhöhung innerhalb einer Lohnklasse ist ausgeschlossen, wenn das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs eine Gesamteinschätzung gemäss § 27 lit. c enthält.

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 höchstens drei Stufen.¹⁴

§ 51. ¹ Ein Wechsel in die Zusatzklasse kann erfolgen, wenn das Ergebnis des Mitarbeitendengesprächs eine Gesamteinschätzung gemäss § 27 lit. a enthält.³⁰

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.

§ 51 a.³⁰ ¹ Mit der Stellenneubewertung wird die Einreihung einer Stelle in eine Lohnklasse aufgrund veränderter Anforderungen in der Stellenbeschreibung angepasst und der Lohn der oder des betreffenden Angestellten neu festgesetzt.

d. Stellenneubewertung

² Ergibt die Stellenneubewertung die Einreihung in eine höhere Lohnklasse, so werden zum bisherigen Lohn 1,2% des Minimums der neuen Lohnklasse addiert. Der neue Lohn wird bis zu vier Stufen oberhalb dieses Betrags festgesetzt.

³ Sieht der Einreihungsplan für eine neubewertete Stelle keine höhere Lohnklasse vor, so erfolgt ein Funktionswechsel gemäss § 51 b Abs. 2.

§ 51 b.²⁹ ¹ Übernehmen Angestellte im Rahmen eines bestehenden Anstellungsverhältnisses eine neue Funktion, so erfolgt ein Funktionswechsel.

e. Funktionswechsel

² Bei einem Funktionswechsel wird der Lohn unter Beibehaltung der bisherigen Stufe in eine Lohnklasse überführt, die der Einreihungsplan für die neue Funktion vorsieht.

§ 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 Dienstalster.

Mindestdauer
des Arbeits-
verhältnisses

§ 52 a.³⁰ Eine individuelle Lohnerhöhung setzt voraus, dass das Arbeitsverhältnis bei der Anstellungsinstanz im Zeitpunkt, auf den eine individuelle Lohnerhöhung gewährt wird, ununterbrochen mehr als sechs Monate bestanden hat.

Weiterbildungs-
pflicht²³

§ 52 b.³² ¹ Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen und Pfarrern sowie Angestellten im kirchenmusikalischen, diakonischen und katechetischen Dienst, die ihre Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 nicht erfüllt haben, eine individuelle Lohnerhöhung ganz oder teilweise verweigern.²³

² Die Nachgewährung der verweigerten individuellen Lohnerhöhung ist ausgeschlossen.

Termine

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

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

C. Lohnzahlung

Teilzeit-
beschäftigte

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

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.

§ 56. ¹ Der Lohn wird monatlich in der Regel am 25. Tag des Kalendermonats ausbezahlt.¹⁴

Auszahlung
(§ 59 Abs. 2
PVO)

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.

a. Im
Allgemeinen

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.

§ 57. ¹ Bei Eintritt oder Austritt oder bei Änderung des Arbeitsverhältnisses im Verlauf eines Monats wird der Lohn nach den zum Lohn berechtigenden Tagen einschliesslich der Sonntage berechnet.

b. Ein- und
Austritt

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.

§ 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.

13. Monatslohn
a. Auszahlung

§ 59. Kein Anspruch auf den 13. Monatslohn besteht auf:

b. Ausnahmen
vom Anspruch

- a. Entschädigungen und weitere Vergütungen gemäss dem Reglement über die Entschädigungen an Mitglieder und Beauftragte landeskirchlicher Behörden und Kommissionen⁴,
- 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.

Fälligkeit und
Bezug (§ 69
Abs. 4 PVO)

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

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.

⁴ Stellvertreterinnen und Stellvertretern gemäss Art. 121 Abs. 1 der Kirchenordnung, Angestellten im katechetischen Dienst und Angestellten, deren Pensum 20 Stellenprozent nicht übersteigt, kann ein Dienstaltersgeschenk auf Gesuch hin ausnahmsweise ausbezahlt werden, wenn ein Bezug als bezahlter Urlaub aus amtlichen, dienstlichen oder triftigen persönlichen Gründen nicht möglich ist und die Auszahlung im Interesse der Anstellungsinstanz sowie der betreffenden Kirchengemeinde liegt.³⁰

E. Zulagen

Teuerungszulage
(§ 70 PVO)

§ 62. ¹ Die Teuerungszulage wird ausgerichtet auf

- 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.

§ 63.³⁰ ¹ Der Anspruch auf Familienzulage richtet sich nach § 71 Familienzulage PVO⁵ sowie nach den massgebenden Bestimmungen des Bundesrechts (§ 71 PVO) und des kantonalen Rechts.

² Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, welche die Familienzulage nicht selber beziehen, erhalten diese insoweit ausgerichtet, als sie den Mindestansatz nach den massgebenden Bestimmungen des Bundesrechts und des kantonalen Rechts übersteigt. Sie erbringen auf Verlangen der Anstellungsinstanz die nötigen Nachweise über den Bezug der Familienzulage durch beide Elternteile.

³ Die Familienzulage wird bei Dienstaussetzung wegen Krankheit oder Unfall auch dann ausgerichtet, wenn das jährliche Erwerbseinkommen durch Lohnkürzung oder durch Anrechnung von Taggeldleistungen unter die Mindesthöhe gemäss Bundesrecht und kantonalem Recht fällt.

§ 64. ¹ Eine Funktionszulage gemäss § 72 PVO kann insbesondere Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten gewährt werden, Funktionszulagen (§ 72 PVO)

- 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.

§ 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. Einmalzulagen und Leistungsprämien (§ 73 PVO)

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

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

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

§ 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. d. Private Fahrzeuge

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.

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

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.

Benützung
von privaten
IT-Mitteln

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

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

Zuständigkeit

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

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

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

Abrechnung

§ 77. ¹ Pfarrerinnen, 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.

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

§ 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. Grundsatz

² Sie können die Entschädigung bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit kürzen oder verweigern.

§ 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. Privatfahrzeuge

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

5. Abschnitt: Ferien, Urlaub, Abordnung und Elternschaft

A. Ferien

§ 81. Beziehen in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer ihre Ferien nicht wochenweise, so entsprechen fünfeinhalb Arbeitstage einer Ferienwoche. Anspruch
a. Pfarrerinnen
und Pfarrer
in einer Kirch-
gemeinde

§ 82. ¹ Die Angestellte im katechetischen Dienst beziehen ihre Ferien während der örtlichen Schulferien. §§ 83–90 sind nicht anwendbar. b. Katechetinnen
und Katecheten

² Die zusätzliche Ferienwoche gemäss § 78 Abs. 1 PVO, die Angestellten ab Beginn des Kalenderjahres zusteht, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden, wird Angestellten im katechetischen Dienst durch einen Zuschlag auf den Lohn von 1,96% abgegolten.²⁶

c. Teilzeitliches Pensum § 83. Der Ferienanspruch besteht bei einem teilzeitlichen Pensum anteilmässig. Berechnet er sich nach Arbeitstagen, so wird er auf halbe Tage aufgerundet.

d. Eintritts- und Austrittsjahr § 84. ¹ Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet.

² Die Anstellungsinstanz kann zu viel bezogene Ferientage im Austrittsjahr mit dem Lohn verrechnen oder eine Lohnrückforderung geltend machen.

e. Kürzung § 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.

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.

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

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

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

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.

§ 88. ¹ In einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer sorgen in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Kirchenpflege oder der durch die Geschäftsordnung der Kirchenpflege bezeichneten Stelle für eine Stellvertretung während ihrer Ferien. Sie bedienen sich nach Möglichkeit der kollegialen Absprache mit anderen Pfarrerinnen und Pfarrern. In einem Pfarramt mit mehreren Pfarrerinnen und Pfarrern vertreten sich diese gegenseitig.³⁰

b. Pfarrerinnen und Pfarrer in Kirchgemeinden²⁰

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

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

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

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

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

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

c. Ruhetage,
Krankheit
und Unfall

§ 89. 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

Grundsatz

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

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:²⁷
- a.³⁰ eigene Hochzeit drei Arbeitstage,
 - b.³⁰ Hochzeit eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter ein Arbeitstag,
 - c. Aufnahme eines Kindes in ein dauerhaftes Pflegeverhältnis in den ersten zwei Monaten seit Aufnahme des Kindes fünf Arbeitstage,
 - d. Krankheit oder Unfall in der Familie,
 - 1. wenn andere Hilfe fehlt, die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage pro Ereignis,
 - 2. bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter die notwendige Zeit, höchstens aber fünf Arbeitstage pro Ereignis,
 - 3. wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt, die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage,
 - e. Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern drei Arbeitstage,
 - f. Tod der Schwiegereltern, von Schwiegertöchtern, Schwiegersöhnen und Geschwistern die notwendige Zeit, höchstens aber zwei Arbeitstage,
 - g. Tod von Grosseltern, Ehegatten von Geschwistern, Geschwistern der Ehegattin oder des Ehegatten, Enkeln, Tanten oder Onkeln die notwendige Zeit, höchstens aber ein Arbeitstag,
 - h. Tod anderer Verwandter oder Dritter die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens aber ein Arbeitstag.

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.

§ 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,

Bezahlter
Urlaub

a. Familiäre
Ereignisse

b. Persönliche
Angelegen-
heiten

- 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. Personalverbände

§ 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.

f. Humanitäre Einsätze

§ 97.³⁰ Für Einsätze im Rahmen friedenserhaltender Aktionen und Guter Dienste des Bundes, der Rettungskette Schweiz, des Internationalen Komitees vom Roten Kreuz (IKRK) sowie der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz EKS und von mit dieser verbundenen Organisationen wird die notwendige Zeit gewährt, innerhalb von zwei Kalenderjahren aber höchstens sechs Monate.

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

g. Gesamtkirchliche 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.

§ 99.²³ Für den Besuch von Weiterbildungsveranstaltungen und die individuelle Weiterbildung kann im Rahmen von §§ 163 und 164–166 Urlaub gewährt werden.

h. Weiterbildung²³

§ 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

§ 102.³⁰ ¹ Für die Gewährung von Urlaub ist zuständig:

Zuständigkeit

- a. bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern in den Fällen von §§ 92–96 die Kirchenpflege oder die durch die Geschäftsordnung der Kirchenpflege bezeichnete Stelle,
- b. im Übrigen die Anstellungsinstanz.

² Bei der Gewährung von Urlaub werden die Anliegen der Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten berücksichtigt. Der Kirchenrat nimmt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

C. Abordnung

§ 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 Weiterbildungsveranstaltungen.²³

Begriff

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 Pfarrerinnen und Pfarrern vorgängig Rücksprache mit der Kirchenpflege.

D. ElternschaftMutterschafts-
urlaub

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

² Beantragen Pfarrerinnen und Angestellte den Aufschub der Mutterschaftsentschädigung wegen längeren Spitalaufenthalts des neugeborenen Kindes im Sinn von Art. 16c Abs. 2 des Bundesgesetzes über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft¹², so verschiebt sich der Beginn des bezahlten Mutterschaftsurlaubs entsprechend. Haben Pfarrerinnen und Angestellte ihren Urlaub bereits zwei Wochen vor der Niederkunft angetreten oder mussten sie ihre Tätigkeit wegen schwangerschaftsbedingter Beschwerden während der letzten zwei Wochen vor der Niederkunft niederlegen, so wird diese Zeit an den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

³ Nach dem Mutterschaftsurlaub kann der Beschäftigungsgrad auf Gesuch der Pfarrerin oder der Angestellten herabgesetzt werden, soweit die amtlichen oder dienstlichen Verhältnisse dies zulassen.³⁰

Vaterschafts-
urlaub

§ 105.²⁷ ¹ Bei der Geburt eines Kindes wird dem Vater wie folgt bezahlter Urlaub gewährt:

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

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

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

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

Kündigungs-
schutz

§ 106. 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.

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 Mütter¹⁰ 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, Arzzeugnis

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.

c. Begleitperson

§ 114. ¹ Für die Fallbegleitung wird der Pfarrerin, dem Pfarrer, der 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. ¹ Dienstaussetzungen wegen Krankheit oder wegen Unfalls im Sinn des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung¹¹ werden hinsichtlich der Lohnzahlung gleich behandelt.

Lohnfortzahlung
(§ 58 Abs. 3
PVO)

a. Grundsatz

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

§ 116. ¹ Sofern Pfarrerinnen, 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 Pfarrerinnen, 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.

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

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 Unfallversicherung¹¹ 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.

c. Nicht
obligatorisch
Versicherte

§ 124. Erleiden Pfarrerinnen, Pfarrer oder Angestellte, die nicht nach dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung¹¹ versichert sind, im Rahmen ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit einen Berufs-unfall, so erbringt die Anstellungsinstanz die Leistungen gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung, wenn die amtliche oder dienstliche Tätigkeit bei der Anstellungsinstanz nicht durch eine Unfallversicherung aufgrund einer anderen beruflichen Tätigkeit versichert ist.

Kranken-
taggeld-
und Unfall-
versicherung

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

B. Leistungen im Todesfall

§ 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. Bemessung

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.

§ 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.

Erwerbsersatz

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 Sind im Pfarramt einer Kirchgemeinde nur eine Person oder zwei Personen tätig, die als Ehegatten, eingetragene Partnerinnen oder Partner oder in faktischer Lebensgemeinschaft zusammenleben, so haben sie Anspruch auf²⁵:

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

⁴ Die Stellvertretung bei Bezug eines Freisonntags richtet sich nach § 89 Abs. 2 PVO, § 88 Abs. 1 und 2 dieser Verordnung sowie §§ 76–80 der Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche⁷.

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

c. Ruhetage

§ 132 a.²⁹ 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.

d.³⁰ Ausgleich

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

Pfarrerinnen
und Pfarrer
in Institutionen
a. Im
Allgemeinen

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

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

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 Die tägliche Sollzeit gemäss § 140 Abs. 2 darf 9 Stunden 36 Minuten nicht überschreiten. Im Übrigen sind §§ 140–146, 150 und 150 a anwendbar.³⁰

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

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

³ Einsätze während des Bereitschaftsdienstes gelten als Arbeitszeit.

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

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

§ 135.³⁰ ¹ Für die Ruhetage von Pfarrerinnen und Pfarrern in Institutionen gilt § 138. c. Ruhetage

² ...³¹

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.

Katechetinnen
und Katecheten

§ 137.³³ 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 Weiterbildung²³.

² Die Unterrichtsverpflichtung für ein volles Pensum umfasst 20 Wochenlektionen. Sie entspricht einem vollen Pensum von brutto 2184 Stunden (52 Wochen × 42 Stunden). Eine Lektion dauert 45 Minuten.

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

⁴ Die Weiterbildung²³ ausserhalb der Unterrichtszeit im Umfang von bis zu vier Wochen pro Jahr berechtigt zu keinen zusätzlichen Lohnansprüchen.

⁵ Die Kirchgemeinden legen die Anzahl und die zeitliche Gestaltung der religionspädagogischen Module für das folgende Schuljahr jeweils bis zum 30. April fest und teilen die Stellenpensen zu. Eine Erhöhung des Pensums ist nur mit Zustimmung der Angestellten möglich. Unterschreitet das zugeteilte Stellenpensum den Beschäftigungsgrad gemäss der bestehenden Anstellungsverfügung, sind die Bestimmungen über die Beendigung des Anstellungsverhältnisses anwendbar.

⁶ §§ 136, 139 Abs. 2–4 und 140–151 sind nicht anwendbar.

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

Ruhetage

a. Grundsatz

- 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 § 132 a Abs. 1.³⁰

§ 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.

b. Nach-

gewährung

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.

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

Tagesrahmen,
Sollzeit, Regel-
arbeitszeit

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.

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

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

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

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.

b. Arbeiten an
Samstagen und
Sonntagen sowie
ausserhalb des
Arbeitsplatzes § 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.

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.

c. Bezahlter
Urlaub § 144. Bei bezahltem Urlaub gemäss §§ 92–100 wird die tatsächliche Abwesenheit, höchstens aber die vereinbarte Regelarbeitszeit als Arbeitszeit gutgeschrieben. Der bezahlte Urlaub darf den Arbeitszeitsaldo nicht erhöhen.

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

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

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

§ 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.

e. Übertragung, Ausgleich und Vergütung

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

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. Die Auszahlung eines positiven Arbeitszeitsaldos richtet sich nach Abs. 2. Sie erfolgt ohne Zuschlag. Die Anstellungsinstanz kann einen negativen Arbeitszeitsaldo mit dem Lohn verrechnen.¹⁶

§ 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.

Überstunden
a. Begriff

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.

§ 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.

b. Ausgleich

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

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

c. Zuschlag und Vergütung

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.

Zeit-
buchhaltung
a. Grundsatz²⁹

§ 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.

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.

b. Befreiung

§ 150 a.²⁹ ¹ Die Anstellungsinstanz kann Angestellte ab Lohnklasse 15 von der Pflicht befreien, eine persönliche Zeitbuchhaltung zu führen.

² §§ 142, 143, 145–149 und 150 Abs. 1–3 sind auf Angestellte gemäss Abs. 1 nicht anwendbar. Die Anrechnung sowie der Ausgleich eines Arbeitszeitsaldos und von Überstunden sind ausgeschlossen.

³ Angestellte gemäss Abs. 1 erfassen den Bezug von Ferien und eines Dienstaltersgeschenks sowie Abwesenheiten infolge Krankheit, Unfall und Urlaub mit dem Mittel gemäss § 150 Abs. 3.

⁴ Die Anstellungsinstanz schützt die Gesundheit der Angestellten gemäss Abs. 1 durch geeignete Massnahmen.

Bereitschafts-
dienst

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

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.²⁰

§ 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: Weiterbildung²³

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 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. Begriffe
a. Fortbildung

² Fortbildungsveranstaltungen umfassen in der Regel höchstens fünf Tage und führen zu einer Bestätigung.

§ 154.²³ ¹ Im Rahmen der Zusatzausbildung erwerben Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bezüglich ihrer amtlichen oder dienstlichen Tätigkeit neue, ergänzende oder vertiefende fachliche Kompetenzen. b. Zusatz-
ausbildung²³

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

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

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

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

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

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

Verpflichtung²³ § 156.²³ ¹ Die Anstellungsinstanz kann Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zu einer bestimmten Weiterbildung verpflichten.

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

³ Der Nachweis der besuchten Weiterbildungen obliegt den Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

Zeitpunkt § 157.¹⁶ Die Anstellungsinstanz legt den Zeitpunkt einer gemäss § 155 Abs. 1 und 2 bewilligungspflichtigen Weiterbildung²³ oder eines Weiterbildungsurlaubs in Absprache mit den betreffenden Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten fest. Der Kirchenrat gibt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern der Kirchenpflege bei Bedarf vorgängig Gelegenheit zur Stellungnahme.

Stellvertretung § 157 a.²³ ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte bedienen sich für die Stellvertretung während Weiterbildungen der kollegialen Absprache mit anderen Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten.

² Ist bei Pfarrerinnen und Pfarrern eine Stellvertretung in kollegialer Absprache nicht möglich, so ersuchen diese den Kirchenrat um die Abordnung einer Stellvertretung.

³ Die Kosten einer Stellvertretung trägt bei in einer Kirchgemeinde tätigen Pfarrerinnen und Pfarrern die Kirchgemeinde, welche die Stellvertretung in Anspruch nimmt, und im Übrigen die Anstellungsinstanz.

§ 158.²³ ¹ Sind Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte gemäss § 156 Abs. 1 und 2 zu einer Weiterbildung verpflichtet sind, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten. Im Übrigen richtet sich die Kostenbeteiligung für gemäss § 155 Abs. 1 und 2 bewilligungspflichtige Weiterbildungen nach §§ 160 und 160 a.

Kosten-
beteiligung
a. Grundsatz

² Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten wird keine Beteiligung an den Kosten von Weiterbildungen gewährt, wenn deren Arbeitsverhältnis gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung oder § 26 Abs. 2 lit. b PVO endete.

§ 158 a.²³ ¹ Die Beteiligung an den Kosten von Weiterbildungen erfolgt durch:

b. Formen²³

- a. Gewährung von bezahltem Urlaub,
- b. Übernahme der Kosten für eine Stellvertretung gemäss § 157 a Abs. 2,
- c. Übernahme insbesondere von Kursgeldern, Tagungsbeiträgen und Prüfungsgebühren,
- d. Vergütung von Spesen gemäss § 161,
- e. Gewährung von Sachleistungen, insbesondere die Benützung der Infrastruktur der Anstellungsinstanz.

² Ein Tag bezahlter Urlaub gemäss Abs. 1 lit. a entspricht $\frac{1}{260}$ des Jahreslohns.

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

c. Gesuch

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

³ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte legen dem Gesuch bei:

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

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

d. Entscheid

§ 158 c.²³ ¹ Die Anstellungsinstanz entscheidet über die Beteiligung an den Kosten einer Weiterbildung.

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

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

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

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

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

e. Abrechnung

§ 158 d.²³ ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, die eine Weiterbildung besuchen, bezahlen die ihnen dafür in Rechnung gestellten Kosten.

² Sie reichen der Anstellungsinstanz binnen dreier Monate nach Abschluss der Weiterbildung eine Abrechnung ein, ansonsten der Anspruch auf die Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten der Weiterbildung verfällt. Sie legen geeignete Zahlungsnachweise bei.

³ Die gewährte Kostenbeteiligung wird nach Beendigung der Weiterbildung aufgrund der Abrechnung gemäss Abs. 2 ausbezahlt, soweit im Entscheid gemäss § 158 c nichts anderes bestimmt wird.

f. Rückzahlung

§ 159.²³ ¹ Beteiligt sich die Anstellungsinstanz an den Kosten einer Zusatzausbildung, so sind Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte zur Rückzahlung dieser Kostenbeteiligung verpflichtet:

- a. zu 100%, wenn
 1. sie die Zusatzausbildung vorzeitig aus Gründen beenden, die sie selber zu vertreten haben,
 2. ihr Arbeitsverhältnis auf eigenes Begehren aufgrund eines bewilligten Entlassungsgesuchs oder durch Kündigung vor Abschluss der Zusatzausbildung endet,

3. ihr Arbeitsverhältnis vor Abschluss oder binnen zweier Jahre nach Abschluss der Zusatzausbildung durch Kündigung gemäss §§ 31 und 34 PVO oder durch Abberufung gemäss Art. 133 der Kirchenordnung beendet wird.
- b. zu 50%, wenn ihr Arbeitsverhältnis binnen eines Jahres nach Abschluss der Zusatzausbildung auf eigenes Begehren aufgrund eines bewilligten Entlassungsgesuchs oder durch Kündigung endet.
 - ² Keine Rückzahlung ist geschuldet:
 - a. für die Kosten von Zusatzausbildungen gemäss § 156 Abs. 1 und 2,
 - b. für Kosten gemäss § 158 a Abs. 1 lit. a und e,
 - c. bei vorzeitiger Beendigung einer Zusatzausbildung auf Wunsch der Anstellungsinstanz oder aufgrund von Krankheit, Unfall oder Mutterschaft, die eine Fortsetzung der Zusatzausbildung verunmöglichen und durch ein ärztliches Zeugnis belegt sind.
 - ³ Als Zeitpunkt des Abschlusses einer Zusatzausbildung gemäss Abs. 1 und 2 lit. c gilt der tatsächliche Abschluss einer Zusatzausbildung, insbesondere die Erteilung eines Abschlusszertifikats oder, soweit kein solches vorgesehen ist, die Abschlussprüfung oder der letzte Kurstag.
 - ⁴ Die Anstellungsinstanz legt den Betrag der Rückzahlung durch schriftliche Anordnung fest.

§ 160.²³ ¹ Der Kirchenrat legt Tagesansätze und Höchstbeträge einer Beteiligung der Anstellungsinstanz an den Kosten gemäss § 158 a Abs. 1 lit. a–c fest. g. Ansätze

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

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

- a. zu 100%, wenn
 1. Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte diese benötigen, um die von ihnen zu erfüllenden Aufgaben in wesentlichen Teilen und in der geforderten Qualität erfüllen zu können,
 2. die Weiterbildung unmittelbar im Zusammenhang mit den amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten steht und deshalb oder aus anderen Gründen im Interesse der Anstellungsinstanz liegt,
- b. zu 50%, wenn die Weiterbildung teilweise im Zusammenhang mit den amtlichen oder dienstlichen Tätigkeiten von Pfarrerinnen, Pfarrern und Angestellten steht und deshalb oder aus anderen Gründen teilweise im Interesse der Anstellungsinstanz liegt,

c. zu 25%, wenn

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

² Bei einem teilzeitlichen Pensum richten sich nach dem Beschäftigungsgrad:

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

i. Spesen²³

§ 161.²³ ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte tragen unter Vorbehalt von Abs. 2 die im Zusammenhang mit einer Weiterbildung anfallenden Spesen selber.

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

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

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

Anspruch
a. Beginn

§ 162. ¹ Ein Anspruch auf Weiterbildung²³ 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

§ 163.²³ ¹ Der Anspruch auf Weiterbildung beträgt innerhalb von jeweils zwei Kalenderjahren:

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

² Der Anspruch gemäss Abs. 1 ist nicht auf die Folgejahre übertragbar.

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

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

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

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

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

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

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

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

Begleitung und
Unterstützung

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

B. Weiterbildungsurlaub

Pfarrerinnen
und Pfarrer
(§ 81 Abs. 2
PVO)

§ 164.¹⁶ ¹ Weiterbildungsurlaube werden nur im Rahmen des von der Kirchensynode bewilligten Budgets gewährt. Gesuche, die nicht berücksichtigt werden können, werden für das Folgejahr vorgemerkt.

² Pfarrerinnen und Pfarrern wird ein Weiterbildungsurlaub gewährt, wenn²³

- a. ein Plan vorliegt, aus dem sich die Inhalte und der zeitliche Ablauf des Weiterbildungsurlaubs ergeben,
- b. die Inhalte des Weiterbildungsurlaubs sich auf die Handlungsfelder gemäss Art. 29 Abs. 1 der Kirchenordnung beziehen,
- c. die Erfüllung der Weiterbildungspflicht gemäss § 163 Abs. 5 nachgewiesen ist,
- d. Pfarrerinnen und Pfarrer, die über ein Wahlfähigkeitszeugnis gemäss dem Konkordat betreffend die gemeinsame Ausbildung der evangelisch-reformierten Pfarrerinnen und Pfarrer und ihre Zulassung zum Kirchendienst⁶ verfügen, die Weiterbildung in den ersten Amtsjahren besucht haben,
- e. das Einverständnis der Kirchenpflege zum beantragten Zeitpunkt des Weiterbildungsurlaubs vorliegt.

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

⁴ Der Weiterbildungsurlaub gemäss § 81 Abs. 1 PVO umfasst in der Regel zusätzlich vier Wochen zulasten des Ferienanspruchs für das laufende Jahr. Die Stellvertretung während dieser vier Wochen richtet sich nach §§ 76–80 der Verordnung über das Pfarramt in der Landeskirche⁷.

Angestellte
der Kirch-
gemeinden

§ 165. ¹ Die Kirchenpflege kann Angestellten der Kirchgemeinde auf Gesuch hin einen bezahlten Weiterbildungsurlaub von höchstens zwei Monaten gewähren, wenn sie³⁰

- a. während acht Jahren in einem Dienst gemäss Art. 135–139 der Kirchenordnung gestanden haben, davon mindestens die letzten vier Jahre in der Kirchgemeinde, die um Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs ersucht wird,

- b. bisher keinen Weiterbildungsurlaub bei einer Mitgliedskirche der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz 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 Der Weiterbildungsurlaub kann ausnahmsweise tageweise bezogen werden.¹⁶

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

Angestellte der Gesamtkirchlichen Dienste

- a. während acht Jahren im Dienst der Landeskirche gestanden haben, davon mindestens die letzten vier Jahre in den Gesamtkirchlichen Diensten,
- b. bisher keinen Weiterbildungsurlaub bei einer Mitgliedskirche der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz bezogen haben.

² Der Kirchenrat 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 und b sowie 165 Abs. 4 gelten in gleicher Weise.

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

Gemeinsame Bestimmungen

² Ein Weiterbildungsurlaub, der gemäss § 164 Abs. 2 lit. a weniger als drei Jahre vor der Entlassung aus dem Amt gemäss Art. 132 Abs. 2 der Kirchenordnung oder der Beendigung des Arbeitsverhältnisses gemäss § 26 Abs. 2 lit. b PVO endet, wird nicht gewährt.

³ Das Gesuch um Gewährung eines Weiterbildungsurlaubs ist der Anstellungsinstanz mindestens sechs Monate vor dessen Beginn einzureichen.

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

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 eines Weiterbildungsurlaubs. Diese erfolgt in erster Linie in kollegialer Absprache. Ist dies nicht möglich, so trägt die Anstellungsinstanz die Kosten der Stellvertretung.²²

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 und der Stelle gemäss § 163 b binnen eines Monats nach Abschluss des Weiterbildungsurlaubs ein.

Kosten und
Spesen

§ 168.²³ ¹ Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellte, denen ein Weiterbildungsurlaub gewährt wird, tragen die im Zusammenhang mit dem Weiterbildungsurlaub anfallenden Kosten und Spesen.

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

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

§ 169.¹⁷

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.

§ 171.¹⁶ 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.

Pfarrhaus, Pfarrwohnung und Dienstwohnung (§ 67 Abs. 3 PVO)

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 Der Kirchenrat erlässt Bestimmungen über die Nutzung von Pfarrhäusern und Pfarrwohnungen durch in einer Kirchgemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer.

⁴ Die Kirchenpflegen regeln die Nutzung von Dienstwohnungen durch ihre Angestellten. Soweit sie keine Regelungen treffen, sind die Bestimmungen die Bestimmungen des Obligationenrechts⁸ 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 Vorschlagswesen

§ 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

Neben-
beschäftigungen
und öffentliche
Ämter

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

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

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

³ 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.

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

b. Öffentliche
Ämter
(§ 96 PVO)

§ 175. ¹ Erfordert die Ausübung eines öffentlichen Amtes gemäss § 96 Abs. 1 oder 3 PVO eine Bewilligung, so richtet sich der Ausgleich von beanspruchter Arbeitszeit und Ablieferung der Einkünfte aus einem öffentlichen Amt nach Abs. 2 und 3.²⁵

² 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.

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

c. Abrechnung

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

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

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

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

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

§ 175 b.³¹

§ 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.

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

§ 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 Säumfolgen.

b. Verweigerung
der Unter-
suchung

§ 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.

Private
Benützung von
IT-Mitteln,
Fotokopien

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 Vorbehalten bleibt eine abweichende Regelung der Anstellungsinstanz für Parkplätze in Zusammenhang mit Pfarrhaus, Pfarrwohnung und Dienstwohnung.

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

A. Nutzungsvorschriften

Nutzungs-
einschränkungen

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

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

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.

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

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.

Personen-
bezogene
Berichte
a. Abmahnung

§ 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.

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.

b. Inhalt

§ 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.

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: Mitsprache in den Gesamtkirchlichen Diensten²⁰

§ 188 a.¹⁹ Die Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie die Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen üben die Mitsprache gemäss § 102 PVO⁵ durch die Urabstimmung, die Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Personalvertretung aus.

Grundsatz

§ 188 b.¹⁹ ¹ Die Mitsprache wird in einem Mitwirkungsstatut geregelt.

Mitwirkungs-
statut

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

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

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

Urabstimmung

² Der Urabstimmung unterliegen:

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

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

Versammlung

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

² Der Versammlung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter obliegen:

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

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

Personal-
vertretung

a. Im
Allgemeinen

§ 188 e.¹⁹ ¹ Die Personalvertretung vertritt die Interessen der Angestellten der Gesamtkirchlichen Dienste sowie der Pfarrerinnen und Pfarrer in Institutionen gegenüber dem Kirchenrat und dem Kirchenratsschreiber und pflegt den Austausch mit diesen.

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

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

b. Mitsprache

§ 188 f.¹⁹ ¹ Die Personalvertretung nimmt zu Änderungen der Personalverordnung⁵ und der zugehörigen Vollzugsverordnungen Stellung.

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

13.²¹ Abschnitt: Vollzug des Personalrechts

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

Einheitliche
Anwendung des
Personalrechts

- 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.²³ die Planung und Organisation der Aus- und Weiterbildung sowie Durchführung von Schulungsmassnahmen,
- e. die angemessene Information der Anstellungsinstanzen sowie der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten über personelle Angelegenheiten,
- f. die Beratung der Anstellungsinstanzen sowie der Pfarrerinnen, Pfarrer und Angestellten in personellen Angelegenheiten.

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

Lohn-
administration

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

§ 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.

Aufgaben und
Anforderungen
(§ 13 PVO)

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

Aushilfen	§ 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. ² Aushilfen unterstehen der Personalverordnung und dieser Verordnung, soweit der Kirchenrat keine abweichenden Vorschriften erlässt.
Praktikantinnen und Praktikanten	§ 193. ¹ Die Anstellungsinstanzen können im Rahmen der bewilligten finanziellen Mittel Praktikantinnen und Praktikanten anstellen. ² Praktikantinnen und Praktikanten unterstehen der Personalverordnung und dieser Verordnung, soweit der Kirchenrat keine abweichenden Vorschriften erlässt.
Lernende	§ 194. ¹ Lehrstellen gemäss der Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung⁹ werden mit dem Stellenplan festgesetzt. 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 Obligationenrechts⁸ dem öffentlichen Recht.
Gastwirtschaftsbetriebe	§ 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.

15.²¹ Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

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

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

b. Personal-
dossiers

§ 197 a.¹⁵ ¹ Die Abrechnung über Einkünfte aus Nebenbeschäftigungen und öffentlichen Ämtern erfolgt für die im Vorjahr erzielten Einkünfte erstmals im Jahr 2015 gemäss § 175 a.

Einkünfte aus
Nebenbeschäftigungen und
öffentlichen
Ämtern

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

§ 198. Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung werden aufgehoben:

Aufhebung bis-
herigen Rechts

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

§ 199. Es werden aufgehoben:

Änderung bis-
herigen Rechts

- a. §§ 11 und 13 der Verordnung über die reformierte Spitalseelsorge vom 26. Juni 2002,
- b. § 41 der Verordnung über die religionspädagogischen Angebote vom 30. Januar 2008³.

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

Inkrafttreten

Übergangsbestimmung zur Änderung vom 20. September 2017 ([OS 72, 604](#))

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

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

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

Übergangsbestimmungen zur Änderung vom 12. Juni 2024 ([OS 79, 379](#))

I. Auf Weiterbildungsurlaube, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderung der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung gemäss § 167 Abs. 2 beantragt sind, bleiben §§ 165 Abs. 1 lit. a und 166 Abs. 1 lit. a in der Fassung vom 6. Juli 2011 anwendbar.

II. Auf Weiterbildungsurlaube, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Änderung der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung gemäss § 167 Abs. 3 beantragt sind, ist § 167 Abs. 2 nicht anwendbar.

Übergangsbestimmung zur Änderung vom 7. Mai 2025 ([OS 80, 162](#))

Die Kirchgemeinden setzen § 137 Abs. 2 Sätze 1 und 2 spätestens binnen zweier Jahre nach dem Inkrafttreten dieser Bestimmung um.

¹ [OS 66, 680](#); Begründung siehe [ABl 2011, 2129](#).

² [LS 181.10](#).

³ [LS 181.17](#).

⁴ [LS 181.25](#).

⁵ [LS 181.40](#).

⁶ [LS 181.41](#).

⁷ [LS 181.402](#).

⁸ [SR 220](#).

⁹ [SR 412.10](#) ff.

¹⁰ [SR 822.11](#); Art. 35 ff.

¹¹ [SR 832.20](#).

¹² [SR 834.1](#).

-
- ¹³ Eingefügt durch B vom 4. September 2013 ([OS 68. 388](#); [ABI 2013-09-20](#)). In Kraft seit 1. Januar 2014.
- ¹⁴ Fassung gemäss B vom 4. September 2013 ([OS 68. 388](#); [ABI 2013-09-20](#)). In Kraft seit 1. Januar 2014.
- ¹⁵ Eingefügt durch V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69. 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.
- ¹⁶ Fassung gemäss V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69. 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.
- ¹⁷ Aufgehoben durch V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69. 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.
- ¹⁸ Nummerierung gemäss V über das Pfarramt in der Landeskirche vom 3. September 2014 ([OS 69. 410](#); [ABI 2014-09-19](#)). In Kraft seit 1. Januar 2015.
- ¹⁹ Eingefügt durch B vom 1. Juni 2016 ([OS 71. 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.
- ²⁰ Fassung gemäss B vom 1. Juni 2016 ([OS 71. 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.
- ²¹ Nummerierung gemäss B vom 1. Juni 2016 ([OS 71. 272](#); [ABI 2016-06-10](#)). In Kraft seit 1. September 2016.
- ²² Eingefügt durch B vom 20. September 2017 ([OS 72. 604](#); [ABI 2017-10-06](#)). In Kraft seit 1. Januar 2018.
- ²³ Fassung gemäss B vom 20. September 2017 ([OS 72. 604](#); [ABI 2017-10-06](#)). In Kraft seit 1. Januar 2018.
- ²⁴ Fassung gemäss B vom 28. November 2018 ([OS 74. 12](#)). In Kraft seit 1. Januar 2019.
- ²⁵ Fassung gemäss B vom 10. April 2019 ([OS 74. 261](#); [ABI 2019-04-18](#)). In Kraft seit 1. Juli 2019.
- ²⁶ Eingefügt durch B vom 27. März 2019 ([OS 74. 259](#); [ABI 2019-03-29](#)). In Kraft seit 1. August 2019.
- ²⁷ Fassung gemäss B vom 25. August 2021 ([OS 76. 467](#); [ABI 2021-09-03](#)). In Kraft seit 1. Januar 2022.
- ²⁸ Fassung gemäss B vom 29. November 2023 ([OS 78. 541](#)). In Kraft seit 1. Januar 2024.
- ²⁹ Eingefügt durch B vom 12. Juni 2024 ([OS 79. 379](#); [ABI 2024-06-28](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025.
- ³⁰ Fassung gemäss B vom 12. Juni 2024 ([OS 79. 379](#); [ABI 2024-06-28](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025.
- ³¹ Aufgehoben durch B vom 12. Juni 2024 ([OS 79. 379](#); [ABI 2024-06-28](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025.
- ³² Nummerierung gemäss B vom 12. Juni 2024 ([OS 79. 379](#); [ABI 2024-06-28](#)). In Kraft seit 1. Januar 2025.
- ³³ Fassung gemäss B vom 7. Mai 2025 ([OS 80. 162](#); [ABI 2025-05-16](#)). In Kraft seit 1. August 2025.
- ³⁴ Fassung gemäss B vom 26. November 2025 ([OS 80. 331](#)). In Kraft seit 1. Januar 2026.

Anhang 1: Einreichungsplan**Klasse 1**

Betriebsangestellte/r

Klasse 2

Betriebsangestellte/r

Klasse 3

Betriebsangestellte/r

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Sekretär/in

Klasse 4

Betriebsangestellte/r

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Mitarbeiter/in Sigristentdienst

Sekretär/in

Klasse 5

Betriebsangestellte/r mbA

Hauswart/in

Mitarbeiter/in Diakonie

Mitarbeiter/in Kirchenmusik

Mitarbeiter/in Sigristentdienst

Mitarbeiter/in Soziales

Sekretär/in

Sigrist/in

Klasse 6

Betriebsangestellte/r mbA

Chorleiter/in

Hauswart/in

Hauswart/in mbA

Mitarbeiter/in Diakonie

Mitarbeiter/in Soziales

Organist/in

Sekretär/in

Sigrist/in

Sigrist/in mbA

Klasse 7

Betriebsangestellte/r mbA
Chorleiter/in
Hauswart/in
Hauswart/in mbA
Mitarbeiter/in Diakonie¹³
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 Diakonie¹³
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 10¹⁴

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

Klasse 11

Administrative/r Leiter/in
Betriebsleiter/in
Chorleiter/in¹³
Chorleiter/in mbA
Erwachsenenbildner/in FH
Katechet/in
Kirchgemeindeverwalter/in
Organist/in¹³
Organist/in mbA
Polygraf/in mbA
Sekretariatsleiter/in
Sozialarbeiter/in FH
Sozialdiakon/in FH
Sozialdiakon/in HF¹³
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 15²⁵

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

Klasse 16

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

Klasse 17

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

181.401

VVO zur Personalverordnung der Evang.-ref. Landeskirche

Klasse 18

Abteilungsleiter/in

Geschäftsleiter/in

Klasse 19

Kirchenratsschreiber/in

Mitglied des Kirchenrates

Klasse 21

Kirchenratspräsident/in

Anhang 2: Beträge der Lohnklassen³⁴

LK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36	B3 10	75 832	78 207	80 974	84 148	87 760	91 859	96 467	101 622	107 358	113 712
35	B3 9	75 185	77 540	80 285	83 430	87 013	91 076	95 645	100 755	106 443	112 743
34	B3 8	74 539	76 873	79 594	82 713	86 264	90 293	94 823	99 890	105 528	111 774
33	B3 7	73 892	76 207	78 903	81 997	85 516	89 511	94 001	99 024	104 614	110 805
32	B3 6	73 246	75 540	78 213	81 278	84 768	88 727	93 180	98 157	103 699	109 835
31	B3 5	72 599	74 875	77 523	80 562	84 020	87 944	92 357	97 293	102 784	108 868
30	B3 4	71 955	74 207	76 833	79 844	83 273	87 162	91 535	96 424	101 868	107 898
29	B3 3	71 307	73 541	76 143	79 126	82 523	86 379	90 712	95 560	100 953	106 928
28	B3 2	70 661	72 875	75 454	78 410	81 777	85 595	89 889	94 693	100 038	105 959
27	B3 1	70 015	72 209	74 763	77 692	81 029	84 813	89 067	93 827	99 123	104 990
26	B2 10	69 368	71 542	74 073	76 977	80 280	84 030	88 245	92 960	98 209	104 021
25	B2 9	68 722	70 876	73 381	76 259	79 532	83 247	87 422	92 095	97 295	103 052
24	B2 8	68 077	70 209	72 693	75 540	78 785	82 463	86 601	91 228	96 380	102 082
23	B2 7	67 430	69 543	72 001	74 824	78 037	81 682	85 778	90 363	95 464	101 114
22	B2 6	66 783	68 875	71 312	74 106	77 288	80 899	84 957	89 496	94 549	100 145
21	B2 5	66 136	68 209	70 623	73 390	76 541	80 116	84 134	88 630	93 634	99 176
20	B2 4	65 491	67 543	69 932	72 673	75 793	79 333	83 311	87 765	92 718	98 206
19	B2 3	64 845	66 877	69 241	71 957	75 046	78 550	82 491	86 898	91 804	97 237
18	B2 2	64 197	66 210	68 552	71 238	74 296	77 767	81 668	86 033	90 889	96 267
17	B2 1	63 551	65 544	67 861	70 521	73 549	76 985	80 847	85 166	89 974	95 299
16	B1 14	62 905	64 877	67 172	69 804	72 801	76 201	80 024	84 301	89 058	94 330
15	B1 13	62 258	64 211	66 482	69 086	72 053	75 418	79 203	83 433	88 143	93 361
14	B1 12	61 613	63 543	65 792	68 370	71 305	74 636	78 380	82 568	87 229	92 392
13	B1 11	60 966	62 877	65 101	67 653	70 558	73 853	77 557	81 701	86 314	91 423
12	B1 10	60 320	62 211	64 411	66 935	69 810	73 069	76 736	80 837	85 399	90 454
11	B1 9	59 674	61 544	63 721	66 218	69 060	72 287	75 913	79 969	84 484	89 484
10	B1 8	59 027	60 877	63 031	65 502	68 312	71 504	75 092	79 104	83 569	88 514
9	B1 7	58 380	60 211	62 340	64 784	67 565	70 720	74 269	78 237	82 653	87 545
8	B1 6	57 736	59 543	61 651	64 066	66 818	69 938	73 447	77 371	81 738	86 576
7	B1 5	57 089	58 877	60 961	63 349	66 069	69 154	72 625	76 505	80 823	85 606
6	B1 4	56 442	58 210	60 269	62 632	65 321	68 372	71 802	75 640	79 908	84 638
5	B1 3	55 796	57 544	59 580	61 916	64 575	67 590	70 979	74 773	78 993	83 668
4	B1 2	55 150	56 878	58 891	61 198	63 825	66 807	70 157	73 907	78 079	82 700
3	B1 1	54 503	56 211	58 199	60 481	63 077	66 023	69 334	73 041	77 164	81 730
2	B1 0	53 857	55 544	57 510	59 764	62 330	65 242	68 513	72 174	76 250	80 761
1	AS	52 565	54 211	56 130	58 329	60 834	63 675	66 870	70 442	74 419	78 823

Beträge der Lohnklassen

LK		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
36	B3 10	120 716	128 416	136 839	144 846	154 852	165 702	176 254	188 928	202 576	217 239	232 964
35	B3 9	119 688	127 322	135 672	143 612	153 533	164 289	174 750	187 317	200 850	215 386	230 979
34	B3 8	118 660	126 225	134 506	142 378	152 213	162 877	173 250	185 707	199 123	213 536	228 993
33	B3 7	117 631	125 132	133 340	141 144	150 893	161 464	171 749	184 097	197 397	211 684	227 008
32	B3 6	116 603	124 039	132 173	139 907	149 573	160 052	170 245	182 487	195 669	209 832	225 023
31	B3 5	115 573	122 944	131 007	138 674	148 254	158 640	168 743	180 877	193 944	207 981	223 038
30	B3 4	114 543	121 850	129 841	137 438	146 934	157 229	167 241	179 266	192 217	206 129	221 052
29	B3 3	113 515	120 756	128 676	136 206	145 614	155 815	165 738	177 656	190 492	204 279	219 067
28	B3 2	112 487	119 659	127 509	134 972	144 295	154 404	164 237	176 046	188 764	202 427	217 081
27	B3 1	111 458	118 565	126 342	133 735	142 974	152 992	162 735	174 436	187 038	200 575	215 094
26	B2 10	110 430	117 471	125 177	132 502	141 654	151 578	161 232	172 825	185 311	198 724	213 110
25	B2 9	109 400	116 377	124 010	131 266	140 336	150 167	159 729	171 216	183 584	196 872	211 125
24	B2 8	108 371	115 282	122 844	130 033	139 015	148 753	158 228	169 604	181 858	195 020	209 138
23	B2 7	107 343	114 188	121 677	128 799	137 696	147 342	156 726	167 995	180 131	193 170	207 153
22	B2 6	106 314	113 093	120 512	127 563	136 376	145 931	155 224	166 384	178 406	191 318	205 167
21	B2 5	105 285	111 999	119 345	126 330	135 055	144 517	153 722	164 774	176 679	189 466	203 182
20	B2 4	104 256	110 905	118 179	125 094	133 735	143 106	152 219	163 164	174 953	187 615	201 197
19	B2 3	103 227	109 811	117 013	123 861	132 417	141 694	150 717	161 554	173 226	185 763	199 211
18	B2 2	102 198	108 717	115 845	122 625	131 097	140 281	149 216	159 944	171 499	183 913	197 226
17	B2 1	101 170	107 621	114 680	121 391	129 777	138 869	147 713	158 335	169 773	182 061	195 239
16	B1 14	100 142	106 526	113 514	120 157	128 458	137 457	146 210	156 724	168 045	180 210	193 254
15	B1 13	99 112	105 432	112 348	118 922	127 136	136 044	144 708	155 115	166 320	178 358	191 268
14	B1 12	98 082	104 337	111 182	117 688	125 817	134 632	143 207	153 504	164 593	176 505	189 283
13	B1 11	97 054	103 243	110 014	116 452	124 498	133 221	141 705	151 894	162 868	174 655	187 298
12	B1 10	96 025	102 149	108 849	115 218	123 178	131 807	140 202	150 284	161 140	172 803	185 313
11	B1 9	94 996	101 056	107 683	113 985	121 859	130 396	138 699	148 674	159 414	170 953	183 328
10	B1 8	93 968	99 960	106 516	112 750	120 538	128 983	137 197	147 064	157 687	169 101	181 341
9	B1 7	92 939	98 866	105 350	111 516	119 218	127 571	135 696	145 453	155 961	167 249	179 356
8	B1 6	91 910	97 772	104 185	110 280	117 899	126 159	134 194	143 842	154 234	165 399	177 372
7	B1 5	90 882	96 676	103 017	109 045	116 579	124 747	132 692	142 233	152 508	163 546	175 385
6	B1 4	89 852	95 582	101 852	107 812	115 260	123 334	131 189	140 622	150 782	161 694	173 400
5	B1 3	88 822	94 488	100 685	106 578	113 940	121 923	129 686	139 011	149 055	159 843	171 414
4	B1 2	87 795	93 394	99 518	105 344	112 620	120 511	128 185	137 402	147 329	157 991	169 428
3	B1 1	86 766	92 298	98 353	104 108	111 300	119 098	126 683	135 791	145 602	156 140	167 444
2	B1 0	85 737	91 204	97 186	102 873	109 980	117 686	125 181	134 182	143 875	154 289	165 458
1	AS	83 679	89 016	94 854	100 404	107 341	114 862	122 175	130 961	140 422	150 586	161 486

Anhang 3: Beträge der Lohnklassen 16 und 17 für Pfarrerrinnen und Pfarrer in den Kirchgemeinden und in Institutionen³⁴

LK	16	17
41	174 174	185 267
40	172 762	183 765
39	171 350	182 262
38	169 938	180 761
37	168 526	179 259
36	167 113	177 756
35	165 702	176 254
34	164 289	174 750
33	162 877	173 250
32	161 464	171 749
31	160 052	170 245
30	158 640	168 743
29	157 229	167 241
28	155 815	165 738
27	154 404	164 237
26	152 992	162 735
25	151 578	161 232
24	150 167	159 729
23	148 753	158 228
22	147 342	156 726
21	145 931	155 224
20	144 517	153 722
19	143 106	152 219
18	141 694	150 717
17	140 281	149 216
16	138 869	147 713
15	137 457	146 210
14	136 044	144 708
13	134 632	143 207
12	133 221	141 705
11	131 807	140 202
10	130 396	138 699
9	128 983	137 197
8	127 571	135 696
7	126 159	134 194
6	124 747	132 692
5	123 334	131 189
4	121 923	129 686
3	120 511	128 185
2	119 098	126 683
1	117 686	125 181