
Reglement Personal (Personalreglement)

vom ... (Stand ...)

Die Synode der evangelisch-reformierten Landeskirche beider Appenzell,

gestützt auf Art. 21 Abs. 2 der Kirchenverfassung der evangelisch-reformierten Landeskirche beider Appenzell vom 1. Juli 2022,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Geltungsbereich

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für entgeltlich tätige Mitarbeitende der Landeskirche und der Kirchgemeinden.

² Es ist auf Freiwilligenarbeit und auf Behördenmitglieder nicht anwendbar.

2. Anwendbares Recht

Art. 2 Anwendbares Recht

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

² Soweit das Recht der Landeskirche und das kantonale Recht nichts Abweichendes bestimmen, gelten die einschlägigen Bestimmungen des Obligationenrechts.

3. Personalpolitik

Art. 3 Ziele und Grundsätze

¹ Die Landeskirche und die Kirchgemeinden bekennen sich zu einer sozial verantwortungsvollen und finanzierbaren Personalpolitik.

² Sie fördern ihre Mitarbeitenden und gewährleisten deren Gleichbehandlung, Gleichstellung und Chancengleichheit.

³ Sie achten und schützen die physische und psychische Gesundheit ihrer Mitarbeitenden.

⁴ Sie nehmen Rücksicht auf die Bedürfnisse der Mitarbeitenden nach flexiblen Arbeitszeiten und Homeoffice und entsprechen diesen, sofern von der Aufgabenerfüllung her möglich und mit den Interessen der Landeskirche oder der Kirchgemeinden vereinbar.

4. Zuständigkeiten

Art. 4 Rechte und Pflichten der Arbeitgeberin

¹ Soweit keine besondere Regelung besteht, werden sämtliche Rechte und Pflichten der Arbeitgeberin durch die Anstellungsbehörde ausgeübt.

² Der Kirchenrat ist zuständig für die Anstellung und Kündigung

a) der Mitarbeitenden der Kirchenverwaltung;

b) der Kirchenratschreiberin oder des Kirchenratschreibers unter Einbezug des Büros der Synode;

c) weiterer Mitarbeitenden der Landeskirche.

³ Die Kirchenvorsteherschaft ist zuständig für die Anstellung und Kündigung der Mitarbeitenden in der Kirchgemeinde.

⁴ In besonderen Fällen können die Kirchgemeinden die Anstellung an die Landeskirche übertragen.

5. Besondere Bestimmungen

Art. 5 Lohnbuchhaltung

¹ Die Lohnbuchhaltung erfolgt für die Mitarbeitenden der Landeskirche und der Kirchgemeinden durch die Verwaltung der Landeskirche.

² Die Kirchgemeinden stellen der Landeskirche die für die Erledigung des Auftrags notwendigen Personendaten zur Verfügung.

³ Die Daten können elektronisch übermittelt werden.

⁴ Der Kirchenrat regelt die Grundsätze, Zuständigkeiten und Verrechnung in einer Verordnung.

Art. 6 Sonderprivatauszug

¹ Mitarbeitende der Landeskirche und der Kirchgemeinden, die in ihrer Tätigkeit mit Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen in regelmässigem Kontakt stehen, reichen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vor einer Anstellung einen aktuellen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister ein. Sonderprivatauszüge sind periodisch alle fünf Jahre auf Kosten der Anstellungsbehörde zu erneuern.

Art. 7 Zulassungen

¹ Pfarrerinnen, Pfarrer, Sozialdiakoninnen, Sozialdiakone und Fachlehrpersonen Religion benötigen für die Ausübung ihrer Dienste die Zulassung des Kirchenrats.

² Die Verordnung kann die Zulassung für weitere Berufsfelder vorschreiben.

Art. 8 Weitere Anforderungen

¹ Weitere Mitarbeitende in den Bereichen Theologie, Seelsorge, Kinder, Jugend und Familie benötigen für die Ausübung ihrer Dienste eine theologische Ausbildung.

² Der Kirchenrat regelt die Einzelheiten in einer Verordnung.

II. Beginn, Beendigung und Änderung des Arbeitsverhältnisses**1. Beginn des Arbeitsverhältnisses****Art. 9** Ausschreibung

¹ Die Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben.

Art. 10 Entstehung des Arbeitsverhältnisses

¹ Das Arbeitsverhältnis entsteht durch den Abschluss eines schriftlichen Arbeitsvertrages.

² Die Verordnung kann Ausnahmen von der Schriftform vorsehen.

³ Die Landeskirche erlässt für die Kirchgemeinden verbindliche Musterarbeitsverträge.

Art. 11 Auswahl der Angestellten

¹ Die Auswahl der Mitarbeitenden stützt sich auf die Anforderungen gemäss Stellenbeschreibung.

Art. 12 Probezeit

¹ Die Probezeit beträgt drei Monate. In begründeten Fällen kann vertraglich auf eine Probezeit verzichtet oder sie kann auf maximal sechs Monate verlängert werden.

² Bei Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, Mutterschaft oder militärischen und anderen Dienstleistungen verlängert sich die Probezeit entsprechend.

Art. 13 Befristete und unbefristete Arbeitsverhältnisse

¹ Das Arbeitsverhältnis kann befristet oder unbefristet sein.

² Bei befristeten Arbeitsverhältnissen kann im Arbeitsvertrag die ordentliche Kündigung vor dessen Ablauf ausgeschlossen werden.

2. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Art. 14 Im Allgemeinen

¹ Ein Arbeitsverhältnis endet:

- a) mit Erreichen der ordentlichen Pensionierung;
- b) durch Aufhebung in gegenseitigem Einvernehmen;
- c) bei vollständiger Invalidität des oder der Angestellten;
- d) mit Ablauf der vereinbarten Dauer;
- e) durch Wegfall einer reglementarischen Anstellungsbedingung;
- f) durch ordentliche oder fristlose Kündigung;
- g) mit Tod der oder des Angestellten.

Art. 15 Ordentliche Pensionierung

¹ Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung am Monatsersten nach Erreichen des Rücktrittsalters gemäss Vorsorgereglement der Pensionskasse PERKOS, Pensionskasse Evangelisch-Reformierter Kirchen der Ostschweiz.

² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jeweils befristet um ein Jahr bis maximal zum vollendeten 70. Altersjahr verlängert werden.

³ Im Falle einer Teilpensionierung darf die Summe des Teilpensionierungs- und Beschäftigungsgrades 100% nicht überschreiten.

Art. 16 Einvernehmliche Aufhebung

¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit mit einem schriftlichen Vertrag aufgehoben werden.

² Die Vereinbarung einer Entschädigung ist im Umfang von maximal sechs Monatslöhnen möglich.

Art. 17 Invalidität

¹ Das Arbeitsverhältnis endet bei vollständiger Invalidität der oder des Angestellten ohne Kündigung mit Rechtskraft der Verfügung der Invalidenversicherung.

Art. 18 Ablauf der vereinbarten Dauer

¹ Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf der vereinbarten Dauer.

² Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Dauer stillschweigend fortgesetzt, so gilt es als unbefristetes Arbeitsverhältnis.

3. Kündigung im Besonderen**Art. 19** Ordentliche und fristlose Kündigung

¹ Ein Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei ordentlich oder fristlos gekündigt werden.

² Die Arbeitgeberin kann das Arbeitsverhältnis aus sachlichen Gründen ordentlich kündigen, insbesondere

- a) bei Aufhebung der Stelle oder bei Anpassung der Stelle an geänderte organisatorische oder wirtschaftliche Gegebenheiten, wenn sie keine zumutbare andere Arbeit anbieten kann oder wenn diese abgelehnt wird;
- b) bei Verletzung gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten und bei Mängeln in der Leistung oder im Verhalten, die trotz schriftlicher Mahnung sich wiederholen oder anhalten;
- c) bei mangelnder Eignung oder Bereitschaft, die zugewiesenen Aufgaben zu erfüllen;
- d) bei Wegfall einer vertraglichen Anstellungsbedingung;
- e) wenn der oder die Angestellte eine strafbare Handlung begangen hat, die nach Treu und Glauben mit der korrekten Aufgabenerfüllung nicht vereinbar ist;
- f) wenn das Vertrauensverhältnis zwischen den Parteien zerrüttet ist.

³ Die Mitarbeitenden können aus beliebigen Gründen kündigen.

⁴ Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen von beiden Seiten ohne Einhaltung der Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist zu begründen.

⁵ Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses einer Partei nach Treu und Glauben nicht mehr zumutbar ist.

Art. 20 Freistellung

¹ In begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde eine Freistellung anordnen.

² Während der Freistellung muss sich die oder der Angestellte an den Lohn anrechnen lassen, was sie oder er durch eine anderweitige Tätigkeit verdient.

Art. 21 Kündigungsfristen und Kündigungstermine

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit unter Einhaltung einer Frist von sieben Kalendertagen auf jeden beliebigen Termin ordentlich gekündigt werden.

² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung folgender Fristen auf das Ende jedes Monats ordentlich gekündigt werden.

- a) zwei Monate im ersten Dienstjahr;
- b) drei Monate ab dem zweiten Dienstjahr;
- c) vier Monate per Ende Semester bei Fachlehrpersonen Religion.

³ In begründeten Fällen können die Parteien im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbaren.

Art. 22 Formelles

¹ Der oder dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Ist ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig, muss die Anhörung so bald als möglich nachgeholt werden.

² Jede Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Die Kündigung durch die Arbeitgeberin erfolgt in Form einer Verfügung.

Art. 23 Missbräuchliche Kündigung

¹ Die Kündigung eines Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin ist missbräuchlich, wenn sie ausgesprochen wird:

- a) wegen einer Eigenschaft, die der oder dem Angestellten kraft ihrer oder seiner Persönlichkeit zusteht, es sei denn, diese Eigenschaft stehe in einem

Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtigt wesentlich die Zusammenarbeit;

- b) weil die oder der Angestellte ein verfassungsmässiges Recht ausübt, es sei denn, die Rechtsausübung verletze eine Pflicht aus dem Arbeitsverhältnis oder beeinträchtigt wesentlich die Zusammenarbeit im Betrieb;
- c) ausschliesslich um die Entstehung von Ansprüchen der oder des Angestellten aus dem Arbeitsverhältnis zu vereiteln;
- d) weil die oder der Angestellte nach Treu und Glauben Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis geltend macht;
- e) weil die oder der Angestellte schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet oder eine nicht freiwillig übernommene gesetzliche Pflicht erfüllt;
- f) weil die oder der Angestellte einem Arbeitnehmerverband angehört oder nicht angehört;
- g) weil sie diskriminierend ist nach den Vorschriften des zweiten Abschnittes des Gleichstellungsgesetzes.

² Die Rechtsfolgen einer missbräuchlichen Kündigung richten sich nach Art. 25.

Art. 24 Kündigung zur Unzeit

¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Arbeitgeberin das Arbeitsverhältnis nicht kündigen:

- a) während die oder der Angestellte schweizerischen obligatorischen Militär- oder Schutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet sowie während vier Wochen vorher oder nachher, sofern die Dienstleistung mehr als elf Kalendertage dauert;
- b) während 180 Kalendertagen, an denen die oder der Angestellte ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist;
- c) während der Schwangerschaft und in den 112 Kalendertagen nach der Geburt eines Kindes;
- d) während der oder die Angestellte mit Zustimmung der Arbeitgeberin an einer von der zuständigen Bundesbehörde angeordneten Dienstleistung für eine Hilfsaktion im Ausland teilnimmt.

² Die Kündigungsfrist beginnt mit Empfang der Kündigung durch die Angestellte oder den Angestellten zu laufen.

³ Wird die Kündigung vor einer Sperrfrist ausgesprochen und ist die Kündigungsfrist bis dahin noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Wird die Kündigung während einer Sperrfrist ausgesprochen, so beginnt die Kündigungsfrist erst nach Beendigung der Sperrfrist zu laufen.

⁴ Gilt für die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ein Endtermin, wie das Ende eines Monats, und fällt dieser Termin nicht mit dem Ende der fortgesetzten Kündigungsfrist zusammen, so verlängert sich diese bis zum Ende des laufenden Monats.

Art. 25 Anfechtung der Kündigung

¹ Eine ordentliche oder fristlose Kündigung kann nach Art. 72 Abs. 3 und 4 angefochten werden.

² Eine ausgesprochene Kündigung ist in jedem Fall gültig. Ein Anspruch auf Fortführung des bisherigen oder Eingehung eines neuen Arbeitsverhältnisses besteht nicht.

³ Wird die Kündigung angefochten, so kann die Anstellungsbehörde der oder dem Gekündigten die Weiterbeschäftigung oder eine andere zumutbare Arbeit anbieten.

⁴ Erweist sich die Kündigung nachträglich als rechtswidrig, so hat die oder der Mitarbeitende Anspruch auf Entschädigung von bis zu sechs Monatslöhnen, sofern keine Weiter- oder Wiederbeschäftigung erfolgte.

⁵ Im Falle einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung hat die oder der Mitarbeitende zudem Anspruch auf Ersatz dessen, was sie oder er verdient hätte, wenn das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Kündigungsfrist oder durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit beendet worden wäre. Die oder der Mitarbeitende muss sich daran anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat oder was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.

Art. 26 Grundloses Nichtantreten oder Verlassen des Arbeitsplatzes

¹ Tritt die oder der Mitarbeitende ohne wichtigen Grund die Arbeitsstelle nicht an oder verlässt sie oder er diese, so kann die Arbeitgeberin eine Entschädigung, die einem Viertel des Lohnes für einen Monat entspricht, geltend machen; ausserdem hat die Landeskirche oder die Kirchgemeinde Anspruch auf Ersatz weiteren Schadens.

4. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 27 Änderungen des Arbeitsverhältnisses

- ¹ In gegenseitigem Einvernehmen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit umgestaltet werden. Die Änderung hat schriftlich zu erfolgen.
- ² Kommt keine Einigung zustande, kann jede Partei die einseitige Änderung des Arbeitsverhältnisses beantragen (Änderungskündigung). Die Änderungskündigung richtet sich nach Art. 19 ff.

III. Rechte der Angestellten

1. Lohn und Entschädigungen

Art. 28 Lohn

- ¹ Die Höhe des Lohnes richtet sich nach der Funktion der oder des Mitarbeitenden.
- ² Jede Stelle wird einer Funktion zugeordnet. Die Funktionen und die Lohntabelle finden sich im Anhang.
- ³ Die Einstufung richtet sich nach dem Alter des Mitarbeitenden. In besonderen Fällen kann ein Spielraum von maximal vier Jahren minus oder plus gewährt werden.
- ⁴ Die Jahreslöhne werden in 13 Teilen ausbezahlt, im November in zwei Teilen. Beiträge der Angestellten an die gesetzlich vorgeschriebenen Vorsorgeeinrichtungen sowie Sozial- und andere Abgaben werden vom Lohn abgezogen.
- ⁵ Bei der Auflösung eines Arbeitsverhältnisses wird der 13. Monatslohn pro rata ausbezahlt.
- ⁶ Die Entschädigungen für einzelne Dienste regelt der Kirchenrat in einer Verordnung.

Art. 29 Stundenlohn

- ¹ Erfolgt die Anstellung im Stundenlohn, erfolgt die Entschädigung auf der Basis von 2184 Jahresarbeitsstunden.
- ² Die Stundenlöhne werden monatlich ausbezahlt und enthalten die Anteile für Ferien, Feier- und Freitage sowie den 13. Monatslohn. Beiträge der Angestellten an die gesetzlich vorgeschriebenen Vorsorgeeinrichtungen sowie Sozial- und andere Abgaben werden vom Lohn abgezogen.

Art. 30 Anpassung des Lohnes

- ¹ Der Kirchenrat entscheidet jährlich über generelle Lohnanpassungen.
- ² Die Anpassung des Lohnes infolge des Lebensalters erfolgt jährlich.
- ³ Bei der Erweiterung des Aufgabenbereichs ist die Zuordnung zur Funktion zu überprüfen.

Art. 31 Zulagen

- ¹ Die Kinder- und Ausbildungszulagen richten sich nach den Sätzen des Kantons Appenzell Ausserrhoden bzw. des Kantons Appenzell Innerrhoden.
- ² Die Verordnung kann für Inkonvenienzen Zulagen vorsehen.

Art. 32 Abgeltungen

- ¹ Die Entschädigung für die Arbeit an Sonntagen ist im Lohn enthalten.

Art. 33 Spesen

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Ersatz von Spesen.
- ² Spesen sind Auslagen, die bei der Erfüllung dienstlicher Aufgaben anfallen wie Aufwände für Reisen, Verpflegung und Unterkunft. Sie werden aufgrund der tatsächlichen Auslagen vergütet, soweit sie angemessen sind.
- ³ Die Personalverordnung regelt das Nähere.

Art. 34 Fahrkosten zum Arbeitsort

- ¹ Die Fahrkosten vom Wohnort zum Arbeitsort werden nicht vergütet.
- ² In besonderen Fällen kann die Arbeitgeberin die Fahrspesen vom Wohnort zum Arbeitsort ganz oder teilweise entschädigen.

2. Weitere Leistungen

Art. 35 Dienstaltersgeschenk

- ¹ Für ununterbrochenen Dienst in der Landeskirche oder bei der gleichen Kirchgemeinde erhalten die Angestellten nach Erfüllung des 5. und 15. Dienstjahres je zwei zusätzliche Ferienwochen.
- ² Bei Pensionierungen und Austritten werden keine anteilmässigen Dienstaltersgeschenke ausgerichtet.

3. Personalvorsorge und Lohnfortzahlung

Art. 36 Berufliche Vorsorge

¹ Die Angestellten, die der beruflichen Vorsorge unterstehen, sind bei der Pensionskasse PERKOS versichert.

² Es gelten die Bestimmungen des Vorsorgereglements der Pensionskasse PERKOS.

Art. 37 Lohnfortzahlung bei Krankheit

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erhalten die Angestellten eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während der ersten sechs Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100% des Lohnes, im Anschluss daran 80%.

² Die Landeskirche schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und den Angestellten getragen.

Art. 38 Lohnfortzahlung bei Unfall

¹ Die Angestellten sind nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen versichert.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfalls erhalten die Angestellten eine Lohnfortzahlung während 730 Kalendertagen pro Fall. Während der ersten sechs Monate beträgt die Lohnfortzahlung 100% des Lohnes, im Anschluss daran 80%.

³ Die Prämien der Berufsunfallversicherung trägt die Arbeitgeberin. Die Prämien der Nichtbetriebsunfallversicherung tragen die Mitarbeitenden zur Hälfte.

⁴ Die Landeskirche schliesst für die Mitarbeitenden eine Zusatzversicherung ab, in welcher derjenige Lohnanteil versichert wird, der den höchstversicherbaren Lohn gemäss UVG übersteigt. Die Prämien werden je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und den Angestellten getragen.

Art. 39 Lohnfortzahlung bei Mutterschaft

¹ Die Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG).

² Die Lohnfortzahlung beträgt 100% des Lohnes und dauert 112 Kalendertage. Die Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens 14 Kalendertage vor der voraussichtlichen Geburt des Kindes und ist zusammenhängend zu beziehen.

³ Die Arbeitgeberin schliesst für den Teil der Lohnfortzahlung, welcher die Leistungen nach EOG übersteigt, eine Versicherung ab. Die Prämie wird je zur Hälfte von der Arbeitgeberin und den Angestellten getragen.

Art. 40 Lohnfortzahlung bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen

¹ Bei militärischen und ähnlichen Dienstleistungen, wie Zivil-, Bevölkerungs- und Zivilschutzdienst erhalten Angestellte während drei Monaten pro Jahr eine Lohnfortzahlung in der Höhe von 100% des Lohnes. Nach Ablauf dieser Frist erhalten sie die Leistungen nach dem Erwerbsersatzgesetz. Dazu gehört auch der Dienst von Frauen, die sich freiwillig zur Leistung von Diensten im Sinne des EOG melden.

² Die Erwerbsausfallentschädigungen aus EOG fallen der anstellenden Behörde zu, soweit sie die Lohnzahlung während des Dienstes nicht übersteigen.

Art. 41 Weitere Regelungen zur Lohnfortzahlung

¹ Kinder- und Ausbildungszulagen werden während der gesamten Dauer der Lohnfortzahlungspflicht ausgerichtet.

² Die Lohnfortzahlung kann gekürzt oder entzogen werden, wenn die oder der Angestellte:

- a) die Krankheit oder den Unfall absichtlich oder grobfahrlässig herbeiführte;
- b) sich bewusst einer aussergewöhnlichen Gefahr oder einem Wagnis aussetzte.

³ Sämtliche von Dritten erbrachten Lohnersatzzahlungen, wie namentlich Erwerbsausfallentschädigungen, Taggelder und Renten der Unfall-, Kranken- oder Invalidenversicherung, gehen im Umfang der von der Arbeitgeberin erbrachten Lohnfortzahlung an sie über. Die Lohnfortzahlung darf den ausbezahlten Lohn bei Arbeitstätigkeit nicht übersteigen und endet in jedem Fall mit Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

⁴ Im Umfang der durch die Arbeitgeberin erbrachten Lohnfortzahlung gehen Ansprüche der Angestellten gegenüber haftpflichtigen Dritten auf sie über.

Art. 42 Leistungen im Todesfall

¹ Im Todesfall der oder des Angestellten wird der Lohn während zwei Monaten weiter ausgerichtet, und zwar an:

- a) die hinterbliebene Ehegattin oder den hinterbliebenen Ehegatten;
- b) die hinterbliebene Partnerin oder den hinterbliebenen Partner einer eingetragenen Partnerschaft;
- c) die hinterbliebenen Kinder, die zum Anspruch auf Kinder- oder Ausbildungszulagen nach dem Bundesgesetz über die Familienzulagen berechtigten, sofern keine Auszahlung nach lit. a und b erfolgt;

d) die hinterbliebene Partnerin oder der hinterbliebene Partner in einer faktischen Lebensgemeinschaft, wenn mit der verstorbenen Person unmittelbar vor deren Ableben nachweisbar mindestens fünf Jahre eine eheähnliche Gemeinschaft bestanden hat und sofern keine Auszahlung nach lit. a, b oder c erfolgt.

² Führt der Todesfall bei den anspruchsberechtigten Hinterbliebenen zu einer finanziellen Notlage, so kann die Anstellungsbehörde auf Gesuch hin die Dauer der Leistungen bis auf sechs Monate ausdehnen.

4. Ferien, Feiertage, Freitage und Urlaub

Art. 43 Feriendauer

¹ Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt:

- a) 25 Tage für Angestellte bis zum 50. Altersjahr;
- b) 30 Tage für Angestellte ab dem vollendeten 50. Altersjahr.

² Der Ferienanspruch nach Abs. 1 lit. b entsteht ab Beginn des Kalenderjahres, in welchem die oder der Angestellte das 50. Altersjahr vollendet.

³ Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt.

Art. 44 Ferienbezug

¹ Bei der Bestimmung des Zeitpunktes des Ferienbezugs nimmt die Anstellungsbehörde im Rahmen der Vereinbarkeit mit den betrieblichen Bedürfnissen Rücksicht auf die Wünsche der Angestellten.

² Eine Erwerbstätigkeit während den Ferien ist untersagt.

³ Die Ferien der Fachlehrpersonen Religion richten sich nach den Schulferien.

⁴ Ferien sind in dem Jahr zu beziehen, in dem sie anfallen. Sofern die Ferien nicht bezogen wurden, ist der Bezug im Folgejahr anzuordnen.

⁵ In die Ferien fallende Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Art. 45 Kürzung der Ferien

¹ Bei unverschuldeter Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall, militärischen oder ähnlichen Dienstleistungen wird der Ferienanspruch der oder des Angestellten ab dem 90. Kalendertag für jede weiteren 30 Kalendertage der Arbeitsverhinderung um 1/10 gekürzt.

² Die Kalendertage der einzelnen Gründe einer Arbeitsverhinderung werden zusammengerechnet.

³ Während des bezahlten Mutterschaftsurlaubs nach Art. 39 wird kein anteilmässiger Abzug für die Ferien vorgenommen.

⁴ Ist der Arbeitnehmer durch sein Verschulden während eines Dienstjahres insgesamt um mehr als einen Monat an der Arbeitsleistung verhindert, so kann der Arbeitgeber die Ferien für jeden vollen Monat der Verhinderung um einen Zwölftel kürzen.

Art. 46 Feiertage und Freitage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, 2. Januar, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachts- und Stephanstag.

² Fallen diese Feiertage auf einen Samstag, Sonntag oder Urlaubstag ist ein Nachbezug nicht möglich. Fallen sie in die Ferien, können sie nachbezogen werden.

³ Den Angestellten werden für familien- und betreuungsbezogene und andere Ereignisse einzelne bezahlte Freitage gewährt. Die Personalverordnung bestimmt die Ereignisse und Anzahl der gewährten Freitage.

Art. 47 Urlaub im Allgemeinen

¹ Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte Arbeitsabwesenheit. Das Gesuch um bezahlten oder unbezahlten Urlaub ist der Anstellungsbehörde vorgängig einzureichen. Sie kann die Bewilligung desurlaubes an Bedingungen knüpfen.

² Die Anstellungsbehörde kann der oder dem Angestellten unbezahlten Urlaub bis maximal sechs Monate gewähren, sofern dies ohne Störung des Betriebsablaufes möglich ist.

³ Allfällige Lohnersatzzahlungen haben sich die Angestellten an den Lohn anrechnen zu lassen.

⁴ Während eines unbezahlten Urlaubs besteht in der Regel kein Versicherungsschutz. Die Dauer eines unbezahlten Urlaubs führt weder zu einem Ferienanspruch noch wird diese bei der Berechnung des Dienstalters hinzugezählt.

Art. 48 Urlaub im Besonderen

¹ Angestellte haben für Jugend und Sport-Ausbildungskurse (J+S) sowie für ausserschulische, unentgeltliche, kirchliche Jugendarbeit Anspruch auf einen bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage pro Kalenderjahr.

² Der Zeitpunkt des Urlaubs gemäss Absatz 1 ist mit der Anstellungsbehörde mindestens drei Monate im Voraus zu vereinbaren.

³ Voraussetzung für die Teilnahme an J+S-Ausbildungskursen ist die Abgabe eines EO-Formulars. Die Auszahlung allfälliger Erwerbsausfallentschädigungen aus EOG richtet sich nach Art. 40 Abs. 2.

Art. 49 Vaterschaftsurlaub bzw. Urlaub des andern Elternteils

¹ Ein erwerbstätiger Vater bzw. Ehefrauen von Frauen, die ein Kind geboren haben, können innerhalb der ersten sechs Monate nach der Geburt ihres Kindes 10 Arbeitstage bezahlten Urlaub beziehen.

5. Weitere Rechte

Art. 50 Mitarbeitendengespräch

¹ Die Angestellten haben mindestens einmal pro Jahr Anspruch auf ein Mitarbeitendengespräch.

Art. 51 Arbeitszeugnis und Arbeitsbestätigung

¹ Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses erhalten die Angestellten ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses beschränkt.

³ Es kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

6. Förderung der Angestellten

Art. 52 Förderung der Angestellten

¹ Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die funktionsbezogenen Fähigkeiten und die dafür notwendigen Kompetenzen wie bspw. Führungs-, Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Angestellten.

Art. 53 Anspruch auf Weiterbildung

¹ Vollzeitlich und teilzeitlich Mitarbeitende haben innerhalb einer Zwei-Jahresperiode Anspruch auf 10 Weiterbildungstage.

² Die Weiterbildung kann anteilmässig zum Stellenpensum innerhalb der Arbeitszeit bezogen werden.

³ Die Periode beginnt jeweils in geraden Jahren.

⁴ Nicht bezogene Weiterbildungstage verfallen nach Ablauf der Periode.

Art. 54 Gesuch und Bewilligung

¹ Für Weiterbildungen richten die Mitarbeitenden ein Gesuch an die Anstellungsbehörde.

² Diese entscheidet über Art und Umfang der Unterstützung. Die Bewilligung kann mit Auflagen oder Bedingungen verbunden werden.

³ Die anstellende Behörde beteiligt sich maximal zu zwei Dritteln an den Kurskosten sowie den übrigen Kosten wie Übernachtung, Verpflegung und Reisekosten.

⁴ Über die Beteiligung an Reisekosten ins oder im Ausland entscheidet die anstellende Behörde.

Art. 55 Weiterbildung in den ersten Amtsjahren

¹ Die Weiterbildungen in den ersten Amtsjahren (WeA) für Pfarrerinnen und Pfarrer bilden den Abschluss der Ausbildung zur Pfarrerin oder zum Pfarrer und richten sich nach den Bestimmungen des Konkordats.

² Die Kurskosten werden je zur Hälfte von der Landeskirche und der anstellenden Behörde getragen.

Art. 56 Supervision

¹ Angestellte haben Anrecht auf den Bezug von mindestens vier Lektionen Supervision pro Jahr.

² Die Anstellungsbehörde übernimmt mindestens zwei Drittel der Kosten für das Coaching.

³ Die übrigen Kosten wie Verpflegung und Reisekosten gehen zu Lasten der Mitarbeitenden.

IV. Pflichten der Angestellten

1. Allgemeines

Art. 57 Grundsatz

¹ Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Angestellten und Mitarbeitenden richten sich nach den reglementarischen Bestimmungen, der Stellenbeschreibung, dem schriftlichen Arbeitsvertrag sowie den Weisungen der Anstellungsbehörde.

² Sie haben die Interessen der anstellenden Behörde zu wahren und die Rechte der Kirchengemeindemitglieder zu achten.

³ Sie führen die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, gewissenhaft, sorgfältig und initiativ aus.

Art. 58 Schweigepflicht

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit verpflichtet über Angelegenheiten, die ihnen in dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderen Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

² Der Kirchenrat kann in einzelnen Fällen auf Antrag schriftlich von der Schweigepflicht entbinden.

³ Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach der Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

Art. 59 Aufgabenbereich

¹ Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, im Bedarfsfall zeitlich begrenzt auch Arbeiten auszuführen, die nicht zum Aufgabenbereich der Stelle gehören, für die sie angestellt wurden, soweit ihnen dies auf Grund ihrer Ausbildung und Eignung zugemutet werden kann. Langfristige Änderungen im Aufgabenbereich sind über die Stellenbeschreibung zu verhandeln.

Art. 60 Zuwendungen an Mitarbeitende

¹ Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen sind Aufmerksamkeiten von geringem Wert.

³ Bestehen Zweifel, ob eine solche Aufmerksamkeit die Unabhängigkeit der beschenkten Person beeinträchtigen könnte, entscheidet die Anstellungsbehörde über die Zulässigkeit der Annahme.

2. Arbeitszeit

Art. 61 Arbeitszeit und Arbeitszeitmodell

¹ Die Arbeitszeit beträgt bei vollem Pensum

a) 42 Stunden pro Woche;

b) für Fachlehrpersonen Religion 30 Lektionen pro Woche.

² Die Ausführungsbestimmungen regeln das Nähere; sie können verschiedene Arbeitszeitmodelle vorsehen.

³ Soweit es der Dienstbetrieb erlaubt, können die Angestellten ihre Arbeitszeit flexibel gestalten.

⁴ Die zuständige Stelle kann Weisungen zur Arbeitszeit erlassen, um den Dienstbetrieb zu gewährleisten. Sie kann zum Beispiel feste Arbeitszeiten anordnen oder Dienstpläne festlegen.

⁵ Angestellte ohne Vertrauensarbeitszeit führen eine Arbeitszeitkontrolle.

⁶ Mitarbeitende, die regelmässig an Sonntagen arbeiten, haben pro Jahr Anrecht auf mindestens zwölf arbeitsfreie Wochenenden. Wochenenden in den Ferien sind in diesen arbeitsfreien Wochenenden enthalten.

Art. 62 Variabler Beschäftigungsgrad Fachlehrpersonen Religion

¹ Der Arbeitsvertrag kann im unbefristeten Arbeitsverhältnis einen variablen Beschäftigungsgrad vorsehen, der sich innerhalb einer Bandbreite von höchstens 10 Prozent eines vollen Pensums bewegt.

² Die Anstellungsbehörde legt den Beschäftigungsgrad jeweils für ein Schuljahr innerhalb der vertraglich vereinbarten Bandbreite fest.

³ Die Anpassung von Beschäftigungsgrad und Besoldung ist der Fachlehrperson Religion spätestens zwei Monate vor Beginn des Schuljahres schriftlich mitzuteilen.

Art. 63 Überstunden

¹ Überstunden sind Arbeitszeit, die über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus auf ausdrückliche Anordnung der Anstellungsbehörde geleistet wird.

² Angestellte sind zur Leistung von Überstunden verpflichtet, sofern diese notwendig und zumutbar sind.

³ Überstunden sind nur auf Anweisung der Anstellungsbehörde zu leisten. Überstunden, die ausnahmsweise ohne ausdrückliche Anweisung geleistet wurden, sind der Anstellungsbehörde zu melden. Die Anstellungsbehörde entscheidet über die Anrechnung.

⁴ Anrechenbare Überstunden sind in der Regel mit Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren. In Ausnahmefällen kann die Anstellungsbehörde eine Auszahlung zum ordentlichen Stundenlohn anordnen.

Art. 64 Klassenassistenten

¹ Den Einsatz und die Entschädigung von Klassenassistenten regelt der Kirchenrat in einer Verordnung.

Art. 65 Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker

¹ Für die Berechnung des Pensums einer Kirchenmusikerin oder eines Kirchenmusikers erlässt der Kirchenrat eine Verordnung.

3. Weitere Pflichten**Art. 66** Meldepflicht und Arztzeugnis

¹ Jegliche Art der Arbeitsverhinderung und die Veränderung in den persönlichen Verhältnissen, soweit sie für das Arbeitsverhältnis von Bedeutung sind, müssen der Anstellungsbehörde umgehend gemeldet werden.

² Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall kann jederzeit ein ärztliches Zeugnis verlangt werden.

Art. 67 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Anstellungsbehörde ist berechtigt, krankheits- oder unfallbedingte Absenzen überprüfen zu lassen und eine vertrauensärztliche Untersuchung anzuordnen.

² Angestellte haben der Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung Folge zu leisten.

³ Die Vertrauensärztin oder der Vertrauensarzt ist gegenüber der Anstellungsbehörde im notwendigen Umfang vom Arztgeheimnis befreit.

Art. 68 Gesundheit, Resilienz, Persönlichkeitsschutz

¹ Die Arbeitgeberin stellt sicher, dass sich Mitarbeitende in Fragen der Gesundheit, Resilienz und Persönlichkeitsschutz an eine Beratungsstelle wenden können.

Art. 69 Öffentliche Ämter und Zweitätigkeit

¹ Die geplante Annahme oder Ausübung eines öffentlichen Amtes oder einer regelmässigen Zweitätigkeit ist der Anstellungsbehörde in jedem Fall zu melden.

² Führt ein öffentliches Amt oder eine Zweitätigkeit zu einer Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten, ist eine Bewilligung der Anstellungsbehörde notwendig.

³ Eine Beeinträchtigung der arbeitsvertraglichen Pflichten liegt insbesondere vor, wenn die Gefahr eines Interessenkonfliktes besteht oder ein Teil der ordentlichen Arbeitszeit beansprucht wird.

⁴ Die Bewilligung kann mit Auflagen, wie namentlich der Kompensation beanspruchter Arbeitszeit, der Abgabe von Nebeneinkommen oder der Reduktion des Beschäftigungsgrades, verknüpft werden.

Art. 70 Datenschutz und Datenbearbeitung

¹ Die Arbeitgeberin bearbeitet Personendaten, soweit diese für Begründung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses notwendig sind. Das Reglement Datenschutz findet Anwendung.

² Über jede Angestellte und jeden Angestellten wird ein Personaldossier geführt, welches alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis wesentlichen Informationen enthält.

³ Die Anstellungsbehörde und die Kirchenverwaltung der Landeskirche sind befugt, Personendaten für die Personal-, Lohn- und Versicherungsbewirtschaftung auf Informationssystemen zu bearbeiten.

Art. 71 Massnahmen bei ungenügender Leistung und Pflichtverletzung

¹ Genügen Leistung oder Verhalten des oder der Angestellten den Anforderungen nicht oder werden Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis verletzt, so trifft die Anstellungsbehörde die erforderlichen Massnahmen zur Sicherung eines geordneten Aufgabenvollzuges.

² Sie kann insbesondere:

- a) eine schriftliche Verwarnung erteilen;
- b) eine Lohnkürzung verfügen;
- c) die Kündigung androhen;
- d) eine definitive oder vorübergehende Freistellung anordnen;
- e) eine ordentliche oder fristlose Kündigung nach Art. 19 aussprechen.

³ Mehrere Massnahmen können miteinander verbunden werden.

V. Differenzen

Art. 72 Differenzen

¹ Bei Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis ist bei der Ombudsstelle in der Regel in einem Konfliktlösungsverfahren die Möglichkeit einer Einigung zu prüfen.

-
- ² Kommt keine Einigung zustande, erlässt die Anstellungsbehörde eine Verfügung.
- ³ Verfügungen der Kirchenvorsteherschaften können mit Rekurs beim Kirchenrat angefochten werden.
- ⁴ Rekursentscheide und Verfügungen des Kirchenrats können bei der Rekurskommission mit Beschwerde angefochten werden.
- ⁵ Beschwerde und Rekurs haben keine aufschiebende Wirkung; vorbehalten bleibt das Reglement Verwaltungsverfahren.
- ⁶ Beschwerde- und Rekursverfahren sind kostenlos. Bei missbräuchlichem Verhalten können der oder dem Angestellten die Kosten des Verfahrens ganz oder teilweise auferlegt werden.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 73 Ausführungsvorschriften

¹ Die Synode erlässt das Lohnmodell und der Kirchenrat erlässt die übrigen Ausführungsvorschriften.

Art. 74 Aufhebung bisheriges Recht

¹ Aufgehoben werden:

- a) das Reglement vom 28. Juni 2004 über Anstellung und Besoldung;
- b) das Reglement vom 24. Juni 2013 über Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone;
- c) das Reglement vom 24. Juni 2013 über Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusiker;
- d) die Richtlinie vom 21. September 2004 über die Lohneinstufung und Wohnungsbewertung.

Art. 75 Neues Recht

¹ Für die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bestehende öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse gilt neues Recht, soweit diese nicht bereits nach altem Recht gekündigt worden sind.

² Tatsachen, die vor dem Inkrafttreten dieses Reglements eingetreten sind, geben keinen Anspruch auf rückwirkende Anwendung dieses Reglements.

³ Sämtliche bestehenden öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnisse werden mittels eines schriftlichen Arbeitsvertrages spätestens drei Monate nach Inkrafttreten dieses Gesetzes an das neue Recht angepasst.

⁴ Sofern nach Abs 3 kein Arbeitsverhältnis vereinbart werden konnte, gilt das altrechtliche Arbeitsverhältnis als gekündigt. Es endet in jedem Fall mit Ablauf der Kündigungsfrist nach dem jeweiligen alten Recht.

Art. 76 Übergangsbestimmung betreffend Besoldung

¹ Ist der zuletzt bezogene Lohn tiefer als derjenige nach dem neuen Lohnmodell, wird der Lohn nach dem neuen Lohnmodell festgelegt. Zukünftige Lohnanpassungen erfolgen nach dem neuen Lohnmodell.

² Ist der zuletzt bezogene Lohn höher als derjenige nach dem neuen Lohnmodell, wird der zuletzt bezogene Lohn in den neuen Arbeitsvertrag übernommen. Erreicht der Lohn gemäss der neuen Lohntabelle den zuletzt bezogenen Lohn, erfolgen zukünftige Lohnanpassungen nach dem neuen Lohnmodell.

Art. 77 Übergangsbestimmung betreffend Studienurlaub

¹ Pfarrerinnen und Pfarrer, die in den Jahren 2027, 2028 und 2029 nach bisherigem Recht einen Studienurlaub hätten beziehen können, wird dieser wie folgt gewährt: 2027 3 Monate; 2028 2 Monate und 2029 1 Monat.

Anhang

Funktionen

Pfarrer:in

Universitärer Abschluss in Theologie an den Universitäten Bern oder Zürich, Wahlfähigkeit Konkordat, Zulassung Kirchenrat

Sozialdiakon:in

Abgeschlossene 3-jährige Berufslehre oder Mittelschule, Sozialfachliche und theologische Ausbildung mit eidg. Fachausweise HF, TDS Aarau oder sozialfachliche und kirchlich-theologische Ausbildung, Höhere Fachschule für Gemeindeanimation HF Luzern

Kirchenmusiker:in D

Kein anerkanntes Musikerdiplom oder in Ausbildung

Kirchenmusiker:in C

Anerkanntes Musikerdiplom mit kirchenmusikalischer Zusatzqualifikation oder äquivalente Ausbildung (EKMS Abschluss C)

Kirchenmusiker:in B

Bachelor FH / EKMS Abschluss B mit kirchenmusikalischer Zusatzqualifikation oder äquivalente Ausbildung

Kirchenmusiker:in A

Master FH, Fachhochschule und Konzertdiplom oder äquivalente Ausbildung

Mitarbeitende Verwaltung I

Keine abgeschlossene Ausbildung

Mitarbeitende Verwaltung II

Kauffrau oder Kaufmann EBA (Eidgenössisches Berufsattest) 2-jährige Lehre

Mitarbeitende Verwaltung III

Kauffrau oder Kaufmann EFZ (Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis) 3- oder 4-jährige Lehre

Kirchgemeindeschreiberin

Kauffrau oder Kaufmann EFZ (Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis) 3- oder 4-jährige Lehre mit Zusatzausbildung Fachfrau oder Fachmann öffentliche Verwaltung GFS und Zusatzausbildung in Bereichen HR, Buchhaltung oder Projektmanagement

Fachlehrperson Religion, Zyklus 1 und 2

Abgeschlossene 3-jährige Berufslehre oder Mittelschulabschluss und RPI (Religionspädagogisches Institut St.Gallen) oder äquivalente Ausbildung

Fachlehrperson Religion, Zyklus 1, 2 und 3

Abgeschlossene 3-jährige Berufslehre oder Mittelschulabschluss und RPI (Religionspädagogisches Institut St.Gallen) oder äquivalente Ausbildung mit der Ausbildung OKTAV

Fachlehrperson Religion, Zyklus 1 - 3 und heilpädagogische Zusatzausbildung

Abgeschlossene 3-jährige Berufslehre oder Mittelschulabschluss und RPI (Religionspädagogisches Institut St.Gallen) oder äquivalente Ausbildung mit der Ausbildung OKTAV und Zusatzqualifikation für das Erteilen von Unterricht an heilpädagogischen Schulen

Mesmer:in / Hauswart:in I

Ohne abgeschlossene Ausbildung

Mesmer:in / Hauswart:in II

Fachfrau oder Fachmann Reinigungstechnik

Leiter:in Fachstelle

Abgeschlossene Berufslehre im Fachbereich, Zusatzausbildung in Projektmanagement, Organisation und Entwicklung und Zusatzausbildung in Didaktik und Methodik wie den SVEB (Schweizerischer Verband für Erwachsenenbildung)

Kirchenratschreiber:in

Kaufmännische Grundausbildung, Zusatzausbildung Fachfrau oder Fachmann öffentliche Verwaltung GFS und Ausbildung zur Rechtsfachfrau oder Rechtsfachmann oder zur Führungsfachfrau oder zum Führungsfachmann oder äquivalente Ausbildung

Buchhaltung

Finanzfachfrau oder Finanzfachmann mit eidg. Fachausweis oder äquivalente Ausbildung

Lohntabelle

Alter	Pfarrer:in	Sozialdiakon:in	Kirchenmusiker:in D	Kirchenmusiker:in C	Kirchenmusiker:in B	Kirchenmusiker:in A	Mitarbeitende: Verwaltung I	Mitarbeitende: Verwaltung II	Mitarbeitende: Verwaltung III	Kirchgemeinde-schreiber:in	Fachhelferperson Religion, Zyklus 1 und 2	Fachhelferperson Religion, Zyklus 1 - 3	Fachhelferperson religion, Zyklus 1 - 3 und help, Zusatzausbildung	Mesmer:in / Hauswart:in I	Mesmer:in / Hauswart:in II	Leiter:in Fachstelle	Kirchenratschreiber:in	Buchhalter:in
26	116383	96598	60519	82632	94270	105909	50045	60519	69930	81468	83796	94270	96598	52372	60519	96598	104745	93106
27	116965	97081	60822	83045	94742	106438	50295	60822	70179	81875	84215	94742	97081	52634	60822	97081	105268	93572
28	117550	97566	61126	83460	95215	106970	50546	61126	70530	82285	84536	95215	97566	52897	61126	97566	105795	94040
29	118137	98054	61431	83878	95691	107505	50799	61431	70982	82986	85059	95691	98054	53162	61431	98054	106324	94510
30	118728	98544	61739	84297	96170	108043	51053	61739	71237	83110	85484	96170	98544	53428	61739	98544	106855	94983
31	119322	99037	62047	84718	96651	108583	51308	62047	71593	83525	85912	96651	99037	53695	62047	99037	107390	95457
32	119918	99532	62368	85142	97134	109126	51565	62368	71951	83943	86341	97134	99532	53963	62368	99532	107927	95935
33	120518	100030	62669	85688	97620	109671	51823	62669	72311	84363	86773	97620	100030	54233	62669	100030	108466	96414
34	121723	101030	63296	86423	98596	110768	52341	63296	73034	85206	87841	98596	101030	54775	63296	101030	109551	97379
35	122940	102041	63929	87288	99582	111876	52864	63929	73764	86058	88517	99582	102041	55323	63929	102041	110646	98352
36	124170	103061	64568	88161	100578	112995	53393	64568	74502	86919	89402	100578	103061	55876	64568	103061	111753	99336
37	125412	104092	65214	89042	101583	114124	53927	65214	75247	87788	90296	101583	104092	56435	65214	104092	112870	100329
38	126666	105132	65866	89933	102599	115266	54466	65866	75999	88666	91199	102599	105132	57000	65866	105132	113999	101333
39	127932	106184	66525	90832	103625	116418	55011	66525	76759	89553	92111	103625	106184	57570	66525	106184	115139	102346
40	128851	107777	67523	92194	105180	118165	55836	67523	77911	90866	93493	105180	107777	58433	67523	107777	116866	103881
41	131799	109393	68536	93577	106757	119937	56674	68536	79079	92259	94895	106757	109393	59310	68536	109393	118619	105439
42	133776	111034	69564	94981	108359	121736	57524	69564	80266	93643	96319	108359	111034	60199	69564	111034	120398	107021
43	135783	112700	70607	96406	109984	123562	58387	70607	81470	95048	97764	109984	112700	61702	70607	112700	122204	108626
44	137819	114390	71666	97862	111634	125416	59262	71666	82692	96474	99230	111634	114390	62019	71666	114390	124037	110756
45	139887	116106	72741	99320	113308	127297	60151	72741	83932	97921	100718	113308	116106	62949	72741	116106	125898	111909
46	141985	117848	73832	100809	115008	129206	61054	73832	85191	99390	102229	115008	117848	63893	73832	117848	127787	113588
47	144115	119615	74940	102322	116733	131144	61969	74940	86469	100980	103763	116733	119615	64852	74940	119615	129703	115292
48	146277	121410	76084	103856	118484	133112	62899	76084	87766	102394	105319	118484	121410	65824	76084	121410	131649	117021
49	148471	123231	77205	105414	120261	135108	63842	77205	89082	103929	106899	120261	123231	66812	77205	123231	133624	118777
50	150698	125079	78363	108995	122065	137135	64800	78363	90419	105488	108502	122065	125079	67814	78363	125079	135828	120558
51	152205	126330	79146	108065	123286	138506	65448	79146	91323	105987	109582	123286	126330	68492	79146	126330	136984	122764
52	153727	127593	79938	109146	124519	139891	66103	79938	92236	107609	110983	124519	127593	69177	79938	127593	138354	122981
53	155264	128869	80737	110237	125764	141290	66764	80737	93158	108685	111790	125764	128869	69869	80737	128869	139738	124211
54	156817	130158	81545	111340	127021	142703	67431	81545	94090	109772	112908	127021	130158	70567	81545	130158	141135	125453