

Dienst- und Lohnreglement für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste sowie den Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (DLR)

vom 07. Juni 2017 (Stand 01. Januar 2022)

Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeine Bestimmungen	3
II.	Anstellungsverhältnis	4
III.	Organisation	4
IV.	Begründung, Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses	5
V.	Pflichten	8
VI.	Rechte	12
VII.	Versicherungen	20
VIII.	Rechtsschutz und Datenschutz	20
IX.	Mitwirkungsrechte	21
X.	Der Kirchenrat	21
XI.	Übergangs- und Schlussbestimmungen	23
	Anhang	24
	1. Einreihungsplan	24
	2. Lohnbänder	24
	3. Jubiläumsgeschenk	24

Dienst- und Lohnreglement für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste sowie den Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (DLR)

vom 07. Juni 2017 (Stand 01. Januar 2022)

Die Synode der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau, gestützt auf Art. 7 Abs. 2 Organisationsstatut¹ und § 104 Ziff. 10 Kirchenordnung², beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse und die Löhne und Entschädigungen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste sowie des Kirchenrats.

Geltungsbe-
reich

² Für Lehrverhältnisse, die vom Bundesgesetz über die Berufsbildung³ erfasst sind, gilt der Lehrvertrag.

§ 2

¹ Die Landeskirchlichen Dienste sind ein öffentlicher Dienstleistungsbetrieb für die Landeskirche, die Kirchengemeinden und die Öffentlichkeit. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter handeln im Rahmen des Auftrags der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (Landeskirche).

Personalpoli-
tische
Grundsätze

² Der Kirchenrat legt im Rahmen seiner Kompetenzen die auf diese Zielsetzung ausgerichteten personalpolitischen Grundsätze fest.

³ Die Personalpolitik richtet sich dabei nach folgenden Grundsätzen:

1. Sie orientiert sich am Auftrag der Landeskirche gemäss Kirchenordnung⁴.
2. Sie gewährleistet die Lohnleichheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
3. Sie achtet die Gleichstellung von Mann und Frau.
4. Sie ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verschiedene Arbeitszeitmodelle oder Job-Sharing und fördert das Angebot an Teilzeitstellen auf allen Stufen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.
5. Sie fördert das Angebot an Lehrstellen und Ausbildungsplätzen im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten.
6. Sie fördert im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten die Beschäftigung von Personen mit einer Behinderung.

¹ SRLA 111.100.

² SRLA 151.100.

³ SR 412.10.

⁴ SRLA 151.100.

⁴ Der Kirchenrat genehmigt das Funktionendiagramm auf Antrag der Geschäftsleitung.

⁵ Der Kirchenrat kann zu den personalpolitischen Grundsätzen eine Verordnung⁵ erlassen.

⁶ Die Geschäftsleitung führt die Landeskirchlichen Dienste im Rahmen der personalpolitischen Grundsätze.

II. Anstellungsverhältnis

§ 3

Grundsatz

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste stehen in einem öffentlich-rechtlichen Anstellungsverhältnis.

² Soweit das Recht der Landeskirche und das kantonale öffentliche Recht keine Bestimmung enthalten, gelten sinngemäss die Regelungen des Schweizerischen Obligationenrechts⁶ über das Arbeitsverhältnis.

§ 4

Ausnahme

¹ In Ausnahmefällen können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter privatrechtlich verpflichtet werden. Privatrechtliche Arbeitsverhältnisse können insbesondere mit Aushilfspersonal, Personal im Stundenlohn sowie mit Personen in Ausbildung abgeschlossen werden.

² Das vorliegende Reglement ist grundsätzlich nicht auf diese privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar. Soweit der Arbeitsvertrag keine Vorschriften enthält, gilt das Obligationenrecht.⁷ Ausgenommen hiervon sind die §§ 9, 21-23, 25-27, 33, 40, 49, 50, 60-62, 65-67, 70, welche auch auf die privatrechtlichen Arbeitsverhältnisse anwendbar sind. Für Personen in Ausbildung gelten die speziellen Regelungen des Obligationenrechts und des Kantons Aargau zum Lehrvertrag.

III. Organisation

§ 5

Aufgaben

Die Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich aus den kirchlichen Erlassen, dem Funktionsbeschrieb der Stelle, wie er von der Arbeitgeberin festgelegt wird, und den Zielvereinbarungen.

§ 6

Aufsicht

Der Kirchenrat übt die Aufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus, soweit er diese nicht an das Präsidium oder die Geschäftsleitung delegiert hat. Die Oberaufsicht bleibt in jedem Fall beim Kirchenrat.

⁵ SRLA 341.110.

⁶ SR 220.

⁷ SR 220.

IV. Begründung, Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

§ 7

¹ Jede freie Stelle kann intern vergeben, ausgeschrieben oder durch Berufung besetzt werden.

Stellenaus-
schreibung

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehören in der Regel einer reformierten Landeskirche an. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenrat.

§ 8

Die Anstellungsverhältnisse gemäss § 3 werden durch öffentlich-rechtliche Anstellungsverfügung begründet.

Begründung

§ 9

Die Anstellung der Bereichsleitungen und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit leitenden Stabsfunktionen erfolgt durch den Kirchenrat. Die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden durch das Kirchenratspräsidium und die zuständige Bereichsleitung oder leitende Stabsstelle angestellt.

Zuständigkeit

§ 10

¹ Die Probezeit beträgt drei Monate.

Probezeit

² Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht verlängert sich die Probezeit um die entsprechende Dauer.

³ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis beidseitig jederzeit mit einer Frist von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 11

¹ Das Anstellungsverhältnis ist in der Regel unbefristet.

Befristung
des Anstel-
lungsverhält-
nisses

² Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses ist nur zulässig, wenn die Anstellungsdauer ein Dienstjahr nicht überschreitet und die Befristung auf einem sachlichen Grund beruht. Eine längere Befristung ist in Einzelfällen zulässig für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Projektauftrag sowie Auszubildende.

³ Wird ein befristetes Anstellungsverhältnis in ein unbefristetes überführt, so ist eine neue Anstellungsverfügung zu erlassen.

§ 12

Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis endet:

Beendigung
eines unbe-
fristeten An-
stellungsver-
hältnisses

1. nach Ablauf der Probezeit durch
 - a. Ordentliche Kündigung
 - b. Fristlose Kündigung
 - c. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen
 - d. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
 - e. Erreichen der Altersgrenze.
2. durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

§ 13

Beendigung
eines befristeten An-
stellungsverhält-
nisses

¹ Ein befristetes Anstellungsverhältnis endet:

1. ohne Kündigung mit Ablauf der Frist
2. durch fristlose Kündigung
3. durch Kündigung, wenn ein Kündigungsvorbehalt in der Anstellungsverfügung vereinbart worden ist
4. durch Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
5. durch Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität
6. durch Erreichen der Altersgrenze
7. durch den Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

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

§ 14

Ordentliche
Kündigung

¹ Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung der gesetzlichen Fristen gekündigt werden.

² Die Kündigung durch die Landeskirche setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.

³ Werden aus betrieblichen oder wirtschaftlichen Gründen Stellen aufgehoben oder andere Umstrukturierungen vorgenommen, so ist ein Sozialplan zu erstellen, wenn eine Massenentlassung im Sinn von Art. 335d OR⁸ vorliegt.

⁴ Kündigungen, die im Sinne von Art. 336 OR⁹ missbräuchlich sind oder im Sinne von Art. 336c OR¹⁰ zur Unzeit erfolgen, gelten als nicht ausgesprochen.

⁵ Die Folgen einer widerrechtlichen Kündigung bestimmen sich nach § 149 Abs. 2-3 KO¹¹.

§ 15

Fristlose
Kündigung

¹ Aus wichtigen Gründen kann das Anstellungsverhältnis von beiden Seiten jederzeit fristlos aufgelöst werden.

² Wichtiger Grund ist namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der oder dem Kündigenden nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nicht mehr zugemutet werden darf.

³ Die Folgen einer widerrechtlichen Kündigung bestimmen sich nach § 149 Abs. 2-3 KO¹².

§ 16

Anhörung

¹ Eine Kündigung durch die Landeskirche kann nur erfolgen, wenn die betroffene Person vorher angehört wurde.

⁸ SR 220.

⁹ SR 220.

¹⁰ SR 220.

¹¹ SRLA 151.100.

¹² SRLA 151.100.

² Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist eine angemessene Frist zur Anhörung zu gewähren.

§ 17

¹ Die Kündigung erfolgt schriftlich. Kündigt die Landeskirche, erlässt sie eine begründete Verfügung. Form

² Die Kündigung durch die Landeskirche ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

§ 18

¹ Die Kündigung des Anstellungsverhältnisses hat unter Einhaltung nachstehender Fristen zu erfolgen: Kündigungsfristen

1. während der Probezeit 7 Tage
2. im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf das Ende eines Monats
3. im überjährigen Anstellungsverhältnis 3 Monate auf das Ende eines Monats.

² Bei der Anstellung kann eine längere Kündigungsfrist vereinbart werden.

³ Der Kirchenrat kann Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnfortzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes.

§ 19

Das Anstellungsverhältnis kann durch schriftliche Vereinbarung jederzeit in gegenseitigem Einvernehmen aufgelöst werden. Auflösung in gegenseitigem Einvernehmen

§ 20

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung im Zeitpunkt der Ausrichtung einer vollen Invalidenrente gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Invalidenversicherung¹³. Arbeitsunfähigkeit infolge Invalidität

² Bei andauernder teilweiser Arbeitsunfähigkeit, spätestens aber im Zeitpunkt der Zusprechung einer Teilinvalidenrente, klärt die Landeskirche die Möglichkeiten einer Umgestaltung des Anstellungsverhältnisses oder eines internen Stellenwechsels ab.

§ 21

¹ Das Anstellungsverhältnis endet am letzten Tag des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das 65. Altersjahr vollendet hat (ordentliche Pensionierung). Erreichen der Altersgrenze

² Vorzeitige Pensionierung ist gemäss den Bedingungen der Pensionskasse und der Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV) möglich.

³ Das Anstellungsverhältnis kann nach Erreichen der Altersgrenze befristet weitergeführt werden.

⁴ Falls aus betrieblichen oder gesundheitlichen Gründen eine vorzeitige Pensionierung angezeigt ist, kann der Kirchenrat diese frühestens zwei Jahre vor dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters im gegenseitigen Einvernehmen mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter vereinbaren. Eine durch die vorzeitige Pensionierung bedingte Kürzung der ordentlichen Rentenansprüche der beruflichen Vorsorge kann

¹³ SR 831.20.

ganz oder teilweise in Form einer Einmalzahlung ausgeglichen werden. Eine Kürzung der AHV-Ansprüche kann nicht ausgeglichen werden.

⁵ Nehmen vorzeitig pensionierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine neue Erwerbstätigkeit auf, sind sie bis zum Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters verpflichtet, dies der Pensionskasse und der Landeskirche zu melden.

⁶ Wird mit dem neuen Erwerbseinkommen und den ausgerichteten Leistungen der vor dem Ruhestand erzielte Bruttolohn überschritten, ist die Ausgleichszahlung entsprechend zurückzuerstatten.

§ 22

Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Mit dem Tod der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters erlischt das Anstellungsverhältnis.

V. Pflichten

§ 23

Allgemeine Pflichten

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Interessen der Landeskirche zu wahren und die ihnen übertragenen Aufgaben persönlich, sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich zu erfüllen.

² Unterlagen und betriebliche Dokumente, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern während der Tätigkeit für die Landeskirchlichen Dienste übergeben oder von ihnen selbst erarbeitet und erstellt werden, sind Eigentum der Landeskirche und bleiben bei der Beendigung des Anstellungsverhältnisses im Eigentum derselben.

³ Für Werke von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gilt die Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes¹⁴. Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Obligationenrechts¹⁵ und der übrigen Bundesgesetzgebung.

§ 24

Funktionsbeschreibung

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben einen Funktionsbeschrieb. Dieser ist Bestandteil der Anstellungsverfügung.

² Der Funktionsbeschrieb beinhaltet die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übertragenen Aufgaben. Er stellt die Grundlage für die Festsetzung des Lohns sowie für das Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch dar.

³ Die oder der Vorgesetzte legt den Funktionsbeschrieb nach Rücksprache mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Qualifikation und Fähigkeiten fest.

⁴ Die Bestandteile und die Überprüfung der Funktionsbeschriebe regelt der Kirchenrat in einer Verordnung¹⁶.

¹⁴ SR 231.1.

¹⁵ SR 220.

¹⁶ SRLA 341.110.

§ 25

¹ Geräte und Maschinen sind bestimmungsgemäss zu nutzen, sorgfältig zu behandeln und vor Schaden zu bewahren. Mit den Materialien ist sparsam umzugehen.

Sorgfalts-
pflicht

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, jede nötige Vorsicht zur Verhütung von Unfällen zu beachten und allfällige Vorschriften zu befolgen. Sie sind verpflichtet, die Arbeitgeberin in der Durchführung der Vorschriften über den Gesundheitsschutz im Sinne des Arbeitsgesetzes¹⁷ zu unterstützen.

³ Die Geschäftsleitung erlässt Informatikrichtlinien für den Umgang mit der zur elektronischen Informationsverarbeitung notwendigen Infrastruktur. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichten sich unterschriftlich zu deren Einhaltung.

§ 26

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

Schweige-
pflicht

² Der Kirchenrat kann in einzelnen Fällen entsprechende Anordnungen treffen und schriftlich von der Schweigepflicht entbinden.

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

§ 27

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist es untersagt, im Zusammenhang mit ihrem Anstellungsverhältnis oder für ihre im Rahmen der Anstellung erbrachten Leistungen Geschenke oder andere Vorteile für sich oder für andere zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.

Annahme von
Geschenken

² Davon ausgenommen sind Aufmerksamkeiten von geringem Wert.

³ Im Zweifelsfall entscheidet die oder der Vorgesetzte.

§ 28

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben in Absprache mit den Vorgesetzten dafür zu sorgen, dass sich die Aufgabenbereiche der verschiedenen Tätigkeiten bei Nebenbeschäftigungen und Zweitbeschäftigungen bei Teilzeitanstellungen gegenseitig nicht beeinträchtigen. Die oder der Vorgesetzte kann die Vereinbarkeit der Tätigkeiten periodisch überprüfen.

Nebenbe-
schäftigung
und Zweitbe-
schäftigung
bei Teilzeit-
anstellungen

² Über regelmässige Nebenbeschäftigungen und Zweitbeschäftigungen bei Teilzeitanstellungen ist in jedem Fall die oder der Vorgesetzte zu informieren.

³ Die Ausübung einer regelmässigen Nebenbeschäftigung oder Zweitbeschäftigung bei Teilzeitanstellungen bedarf der Bewilligung der oder des Vorgesetzten, wenn:

1. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht oder
2. die Nebenbeschäftigung oder Zweitbeschäftigung entgeltlich ist und Anstellung und Nebenbeschäftigung oder Zweitbeschäftigung zusammen ein volles

¹⁷ SR 822.11 und ArGV 3, SR 822.113 (Gesundheitsschutz).

Arbeitspensum übersteigen; das gesamte Arbeitspensum darf die Höchstarbeitszeit nach Arbeitsgesetz¹⁸ nicht überschreiten; oder

3. dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

⁴ Ist eine Bewilligung erforderlich, kann diese mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinkünften verbunden werden. Der Kirchenrat kann die Einzelheiten in einer Verordnung regeln¹⁹.

§ 29

Zusätzliche
Aufgaben

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können vorübergehend oder dauerhaft zusätzliche, ihren Fähigkeiten entsprechende und zumutbare Aufgaben oder Stellvertretungen zugewiesen werden.

² Die Bedingungen werden, soweit möglich, vorgängig durch die oder den Vorgesetzten festgelegt.

³ Zur Übertragung zusätzlicher Aufgaben oder Stellvertretungen ist für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bereiche die Geschäftsleitung, für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Stabs der leitende Stab und für Mitglieder von Geschäftsleitung und leitendem Stab der Kirchenrat zuständig.

⁴ Vor der Übertragung einer zusätzlichen Aufgabe oder Stellvertretung ist die betroffene Person anzuhören.

§ 30

Änderung des
Auftrages

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern können vorübergehend oder dauerhaft neue Aufgabenbereiche zugewiesen werden, wenn:

1. es die Bedürfnisse der Landeskirche, die Aufgabe, ein zweckmässigerer Einsatz der Arbeitskraft, die persönliche Eignung oder wirtschaftliche Gesichtspunkte erfordern
2. ihnen eine andere zumutbare, ihren fachlichen und persönlichen Fähigkeiten entsprechende Tätigkeit zugewiesen wird
3. der bisherige Lohn für die Dauer der Kündigungsfrist beibehalten wird.

² Vor Übertragung einer neuen Aufgabe ist die betroffene Person anzuhören.

³ Führen die neuen Aufgaben zu einer dauerhaften und wesentlichen Änderung des Aufgabenbereichs, ist unter Beachtung der Kündigungsfrist eine schriftliche Verfügung zu erlassen. Lehnt die betroffene Mitarbeiterin oder der betroffene Mitarbeiter die neu zugewiesenen Aufgabenbereiche ab, kann dies die Kündigung zur Folge haben.

§ 31

Arbeitszeit

¹ Bei einem Vollzeitpensum beträgt die Arbeitszeit 42 Stunden pro Woche. Bei einem Teilzeitpensum reduziert sich die Arbeitszeit entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Arbeitsbeginn und Arbeitsende grundsätzlich frei wählen, sofern sie ihren Verpflichtungen nachkommen können. Die Erreichbarkeit für die Öffentlichkeit und für die internen Bedürfnisse muss sichergestellt sein.

¹⁸ SR 822.11.

¹⁹ SRLA 341.110.

³ Der Kirchenrat kann Einschränkungen vorsehen, wenn dies aus betrieblichen Gründen notwendig ist.

⁴ Der Kirchenrat regelt in einer Verordnung²⁰ weitere Einzelheiten zu:

1. Arbeitszeit
2. Betriebszeit
3. Pikett- und Bereitschaftsdiensten
4. Ruhe- und Freizeit
5. Ferien
6. unverschuldeter Verhinderung an der Arbeitsleistung.

§ 32

¹ Überstunden sind Arbeitszeit, welche über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus auf ausdrückliche Anordnung der oder des Vorgesetzten geleistet wird. Überstunden

² Falls erforderlich, haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorübergehend Überstunden zu leisten, sofern dies im Hinblick auf die Gesundheit und die familiären Verpflichtungen zumutbar ist. Vorbehalten bleiben besondere arbeitsvertragliche Abmachungen.

³ Überstunden sind in der Regel durch Freizeit von gleicher Dauer zu kompensieren und werden während der Dauer des Anstellungsverhältnisses nicht ausbezahlt. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenrat.

§ 33

¹ Bei Arbeitsverhinderung ist die oder der Vorgesetzte so schnell als möglich zu informieren. Arbeitsverhinderung

² Bei einer Arbeitsunfähigkeit haben die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ab dem vierten Tag ein ärztliches Zeugnis beizubringen, das Auskunft über die Höhe und die mutmassliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit gibt. In begründeten Fällen kann der Kirchenrat die Arbeitsunfähigkeit vertrauensärztlich abklären lassen. Er trägt die Kosten dieser Abklärung.

§ 34

¹ Weiterbildung ist die berufsbegleitende Fortsetzung der Ausbildung. Sie soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, den ständig wechselnden Anforderungen ihrer Funktion zu genügen. Die Weiterbildung schafft keinen Anspruch auf eine Beförderung oder Lohnerhöhung. Weiterbildung

² Weiterbildung ist Bestandteil des Auftrags. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zum Besuch von Weiterbildungskursen angehalten und aufgeboten werden.

³ Der Kirchenrat fördert die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

§ 35

Der Weiterbildungsanspruch richtet sich nach dem Weiterbildungsreglement²¹ und der Verordnung zum Weiterbildungsreglement²². Anspruch

²⁰ SRLA 341.110.

²¹ SRLA 483.100.

²² SRLA 483.110.

§ 36Zusatzausbil-
dung

¹ Unter Zusatzausbildung sind alle Massnahmen zu verstehen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter befähigen, künftig eine neue Funktion oder einen neuen Beruf auszuüben.

² Die Geschäftsleitung fördert die Zusatzausbildung im Rahmen der betrieblichen Bedürfnisse.

³ Zusatzausbildung schafft keinen Anspruch auf Beförderung oder Lohnerhöhung.

§ 37

Bewilligung

Für die Teilnahme an Weiterbildungs- und Zusatzausbildungskursen während der Arbeitszeit ist die Bewilligung der oder des Vorgesetzten einzuholen.

§ 38Kostenüber-
nahme

¹ Die Landeskirche übernimmt die Kosten der von den Vorgesetzten angeordneten Weiterbildung.

² Die Beiträge für die übrige Weiterbildung und für Zusatzausbildungen sowie die Voraussetzung für die Rückforderung der Beiträge richten sich nach dem Weiterbildungsreglement²³ und der Verordnung zum Weiterbildungsreglement²⁴.

§ 39Supervision /
Coaching

¹ Die oder der Vorgesetzte kann Supervision oder Coaching anordnen oder bewilligen. Die Landeskirche kann deren Kosten übernehmen oder Beiträge daran leisten.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Tätigkeitsgebieten mit besonderer psychischer Beanspruchung haben Anrecht auf bezahlte Supervision. Dies ist im Rahmen der Anstellung festzulegen.

VI. Rechte**§ 40**Persönlich-
keitsschutz

¹ Der Kirchenrat achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

² Der Kirchenrat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere zum Schutz vor sexueller Belästigung und Mobbing.

³ Für den Gesundheitsschutz und den Schutz der persönlichen Integrität sind die Massstäbe des Arbeitsgesetzes²⁵ anwendbar.

²³ SRLA 483.100.

²⁴ SRLA 483.110.

²⁵ SR 822.11 und ArGV 3, SR 822.113.

§ 41

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mindestens einmal pro Jahr Anspruch auf ein Gespräch über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten. Die Gespräche mit der oder dem Vorgesetzten bilden die Grundlage für die Standortbestimmung, Entlohnung, Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.

Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch

² Die oder der Vorgesetzte kann aufgrund der Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche die Funktionsbeschriebe und Arbeitsziele anpassen.

³ Sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Verlauf oder dem Ergebnis der Gespräche nicht einverstanden, haben sie das Recht, eine Wiederholung mit dem Präsidium des Kirchenrats zu verlangen. Bereichsleitende und dem Kirchenratspräsidium direkt unterstellte Stabsmitarbeiterinnen und Stabsmitarbeiter haben das Recht, eine Wiederholung mit einer Delegation des Kirchenrats zu verlangen.

⁴ Der wesentliche Inhalt der Gespräche, insbesondere Beurteilung, Zielvereinbarungen, Entwicklungs- und Fördermassnahmen zu den jeweiligen Beurteilungsbereichen, ist in einem gemeinsam unterzeichneten vertraulichen Kurzprotokoll festzuhalten, welches den Personalakten beigefügt wird.

§ 42

¹ Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte Tätigkeit.

Lohn Grundsätze

² Der Lohn der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird grundsätzlich als Monatslohn entsprechend dem Stellenpensum in 12 gleichmässigen Teilen, in der Regel auf den 25., ausbezahlt.

³ Die Berechnung des Stundenlohns auf der Basis der Jahresarbeitszeit regelt der Kirchenrat in einer Verordnung²⁶.

§ 43

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden gemäss dem in Anhang 1 enthaltenen Einreihungsplan entsprechend ihrer Funktion in eine der Lohnklassen 1 bis 6 eingestuft.

Lohn Einstufung

² Jede Stelle wird in der Regel in nur eine Lohnklasse eingereiht. Diese gilt als Einreihungsklasse.

³ Der Kirchenrat stuft Bereichsleitende und dem Kirchenratspräsidium direkt unterstellte Stabsmitarbeiterinnen und Stabsmitarbeiter ein. Die Geschäftsleitung stuft die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bereiche ein. Der Kirchenrat kann die Aufgabe an das Kirchenratspräsidium delegieren.

⁴ Der Kirchenrat regelt die weiteren Kriterien für die individuelle Einstufung in eine Lohnklasse bei Stellenantritt oder bei Neubeurteilung in einer Verordnung²⁷.

§ 44

Die in Anhang 2 wiedergegebenen Lohnbänder umfassen die minimalen und maximalen Jahreslöhne bei vollem Beschäftigungsgrad (100%-Pensum).

Lohnbänder

²⁶ SRLA 341.110.

²⁷ SRLA 341.110.

§ 45

Lohnsumme
und Lohnan-
passungen

¹ Der Kirchenrat legt im Rahmen des Finanzplans als Planungsgrundlage die Lohnentwicklung für die Landeskirchlichen Dienste fest.

² Die Synode beschliesst auf Antrag des Kirchenrats im Rahmen des Budgets über die gesamte Lohnsumme und etwaige prozentuale Erhöhungen der Lohnsumme.

³ Der Kirchenrat beschliesst über die generelle Verteilung der Lohnsumme unter Berücksichtigung der Teuerung und über individuelle Lohnanpassungen von Bereichsleitenden und dem Kirchenratspräsidium direkt unterstellten Stabsmitarbeiterinnen und Stabsmitarbeitern.

⁴ Die Geschäftsleitung beschliesst über alle weiteren, individuellen Lohnanpassungen auf Antrag der Bereichsleitenden.

⁵ Der Kirchenrat regelt die weiteren Kriterien für Lohnanpassungen in einer Verordnung²⁸.

§ 46

Rechnungs-
ausgleich

Der Kirchenrat kann, wenn der Ausgleich der Erfolgsrechnung dies gebietet, ausnahmsweise und befristet für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Lohnerhöhungen aufschieben oder ganz aussetzen.

§ 47

Besondere
Leistungen

¹ Die Geschäftsleitung kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie von maximal CHF 2'500 für eine Einzelleistung bzw. maximal CHF 5'000 für eine Teamleistung abgelden. Der Kirchenrat nimmt die Beschlüsse der Geschäftsleitung zur Kenntnis.

² Diese Prämien werden in der Pensionskasse nicht versichert.

³ Anerkennungsprämien können auch als Naturalgeschenke ausgerichtet oder in Form von bezahltem Urlaub gewährt werden.

§ 48

Gewinnung
oder Erhal-
tung vorzüg-
licher Mitar-
beiterinnen
und Mitarbei-
ter

Der Kirchenrat kann zur Gewinnung oder Erhaltung vorzüglicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausnahmsweise eine Erhöhung des Lohns bis maximal 15% über den vorgesehenen Höchstlohn gewähren.

§ 49

Familienzu-
lage

Für jedes Kind wird eine Familienzulage ausgerichtet. Die Anspruchsberechtigung und die Höhe richten sich nach der bundesrechtlichen und der kantonalen Gesetzgebung²⁹.

§ 50

Spesen

²⁸ SRLA 341.110.

²⁹ Familienzulagengesetz, FamZG, SR 836.2, EG FamZG, SAR 815.200, V EG FamZG, SAR 815.211.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf Ersatz ihrer belegten und begründeten Spesen gemäss Reglement über Entschädigungen und Spesen³⁰ und Verordnung über Entschädigungen und Spesen³¹.

§ 51

¹ Als Anerkennung erhalten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Ablauf des zehnten Anstellungsjahrs (Lehrjahre werden nicht angerechnet) und dann nach Ablauf von jeweils fünf weiteren, ein Jubiläumsgeschenk in der in Anhang 3 festgelegten Höhe.

Jubiläumsgeschenk

² Bei Teilzeitmitarbeiterinnen und Teilzeitmitarbeitern ist das zum Jubiläumszeitpunkt aktuelle Stellenpensum für die Berechnung massgebend.

³ Auf Wunsch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Möglichkeiten gestatten, können anstelle des Barbetrags in Absprache mit der oder dem Vorgesetzten Ferien bezogen werden.

⁴ Bei Pensionierungen und Austritten werden keine anteilmässigen Jubiläumsgeschenke ausgerichtet.

§ 52

Lohnansprüche verjähren nach Ablauf von fünf Jahren.

Verjährung

§ 53

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anrecht auf folgende Leistungen:

Lohnfortzahlung bei Krankheit

1. während 180 Tagen Anspruch auf den vollen Lohn.
2. nach den 180 Tagen ist die Lohnfortzahlung mit Abschluss der Krankentaggeldversicherung sichergestellt.

² Die Landeskirche ist verpflichtet, für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Krankentaggeld-Versicherung mit mindestens folgenden Leistungen abzuschliessen:

Taggeldversicherung, welche für 730 Tage 80% des Bruttolohns auszahlt, abzüglich der vereinbarten Wartefrist; Leistungsbeginn ab 181. Tag.

Die Versicherten sind darüber zu informieren.

³ Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, so kann der Lohn infolge einer Kürzung der Taggelder durch die Versicherung gekürzt werden. Kürzungen werden vom Kirchenrat im Einzelfall beschlossen.

§ 54

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Unfall hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anrecht auf folgende Leistungen:

Lohnfortzahlung bei Unfall

1. während 180 Tagen Anspruch auf den vollen Lohn.
2. nach den 180 Tagen ist die Lohnfortzahlung mit Abschluss der Unfallversicherung sichergestellt.

³⁰ SRLA 232.700.

³¹ SRLA 232.710.

² Die Landeskirche versichert ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegen die Folgen von Unfall mindestens im Rahmen des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung, UVG³².

³ Die Prämien der Betriebsunfallversicherung gehen zu Lasten der Landeskirche.

⁴ Die Prämie für die Nichtbetriebsunfallversicherung wird mindestens zur Hälfte von der Landeskirche getragen.

⁵ Ist die Arbeitsunfähigkeit absichtlich oder grobfahrlässig verursacht worden, so kann der Lohn infolge einer Kürzung der Taggelder für Nichtberufsunfälle durch die Versicherung gekürzt werden. Kürzungen werden vom Kirchenrat im Einzelfall beschlossen.

⁶ Der Abschluss weiterer Versicherungen ist Sache der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche auch die Kosten dafür tragen.

§ 55

Krankheit
während Fe-
rien / Urlaub

¹ Bei Krankheit und Unfall während den Ferien werden diese für die in einem Arztzeugnis bescheinigte Dauer nachgewährt.

² Diese Regelung gilt sinngemäss auch für den entlöhnten Urlaub, insbesondere bei Weiterbildungen, Zusatzausbildungen oder bezahlten Absenzen, sofern der Nachweis erbracht wird, dass der Urlaubszweck wegen der Krankheit oder des Unfalls nicht erfüllt werden konnte.

§ 56

Lohnan-
spruch bei
Militär-, Zi-
vil-, Bevölke-
rungs- und
Zivilschutz-
dienst sowie
anderen
Dienstleistun-
gen

¹ Bei Arbeitsverhinderung infolge obligatorischen Diensten, die unter das Erwerbsersatzgesetz³³ fallen, wird für die Dauer des Dienstes der volle Lohn geleistet. Dazu gehört auch der Dienst von Frauen, die sich freiwillig zur Leistung von Diensten im Sinne des EOG melden.

² Im Fall von länger dauernden Diensten wie Rekrutenschule, Erfüllung der Ausbildungspflicht ohne Unterbrechung oder Beförderungsdiensten kann der Lohn anteilmässig zurückgefordert werden, wenn das Dienstverhältnis innert zwei Jahren nach Abschluss des Dienstes aufgelöst wird.

³ Für freiwilligen Dienst in Militär oder Bevölkerungsschutz sowie für den Beitritt zum Rotkreuzdienst ist die Zustimmung der oder des Vorgesetzten erforderlich. Diese wird erteilt, wenn die dienstlichen Voraussetzungen solche Dienstleistungen zulassen.

⁴ Die Erwerbsausfallentschädigungen aus EOG³⁴ fallen der Landeskirche zu, soweit sie die Lohnzahlung während des Dienstes nicht übersteigen. Der Kirchenrat kann in einer Verordnung weitere Ausnahmen für Dienstleistungen in der arbeitsfreien Zeit vorsehen³⁵.

⁵ Die dienstpflichtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben der Landeskirche die mutmassliche Dienstzeit und die Art des Dienstes zu melden, sobald diese bekannt sind. Nach beendeter Dienstzeit ist das EO-Anmeldeformular unverzüglich der Landeskirche abzugeben. Der für die Dienstzeit bezahlte Lohn kann zurückgefordert

³² SR 832.20.

³³ EOG, SR 834.1.

³⁴ EOG, SR 834.1.

³⁵ SRLA 341.110.

werden, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die für den Bezug der Erwerbsausfallentschädigung notwendigen Unterlagen nicht einreicht.

§ 57

¹ Eine Mitarbeiterin, die vor der Geburt während mindestens 6 Monaten ununterbrochen im Dienst der Landeskirche stand, hat Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen.

Lohnanspruch bei Schwangerschaft und Mutterschaft

² Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Landeskirche bezahlt wurde, fallen an die Landeskirche.

³ Die Einteilung des Mutterschaftsurlaubs erfolgt nach Rücksprache mit der Arbeitgeberin. Der Mutterschaftsurlaub beginnt frühestens zwei Wochen vor dem ärztlich bestimmten Niederkunftstermin.

⁴ Wird das Anstellungsverhältnis auf Wunsch der Mitarbeiterin nach der Geburt nicht für mindestens 3 Monate fortgesetzt, wird ein Urlaub von insgesamt 14 Wochen gewährt. Dieser beginnt am Tag der Niederkunft.

⁵ Bei Dienstverhinderung infolge Schwangerschaftsbeschwerden richtet sich die Lohnfortzahlungspflicht nach Vorweisung eines Arztzeugnisses nach § 53 dieses Reglements (Lohnfortzahlung bei Krankheit). Die Dienstverhinderung wird nicht auf den Mutterschaftsurlaub angerechnet.

⁶ Während des bezahlten Mutterschaftsurlaubs wird kein anteilmässiger Abzug für die Ferien vorgenommen.

§ 58

¹ Beim Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Unterstützungspflicht wird den Hinterbliebenen der Lohn für 6 Monate von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet ausgerichtet. Im Übrigen richtet sich die Unterstützungspflicht nach Obligationenrecht³⁶.

Lohnfortzahlung im Todesfall

² Beim Ableben einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ohne Unterstützungspflicht hört der Lohnanspruch am Ende des angebrochenen Monats auf.

§ 59

¹ Zur Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- und Unterstützungspflichten kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter künftige Lohnforderungen so weit abtreten oder verpfänden, als sie pfändbar sind; auf Ansuchen eines Beteiligten setzt das Betreibungsamt am Wohnsitz der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters den nach Art. 93 des Schuldbetreibungs- und Konkursgesetzes³⁷ unpfändbaren Betrag fest.

Abtretung und Verpfändung von Lohnforderungen

² Die Abtretung und die Verpfändung künftiger Lohnforderungen zur Sicherung anderer Verbindlichkeiten sind nichtig.

§ 60

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben jährlich Anspruch auf Ferien bei vollem Lohn.

Anspruch auf Ferien

³⁶ SR 220.

³⁷ SR 281.1.

² Der Ferienanspruch beträgt:

bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 20. Geburtstag begangen wird	25 Arbeitstage
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 21. Geburtstag begangen wird	22 Arbeitstage
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 40. Geburtstag begangen wird	25 Arbeitstage
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird	27 Arbeitstage
vom Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird	30 Arbeitstage

³ Der Ferienanspruch wird für das Kalenderjahr, in dem die Altersgrenze erreicht wird, in vollem Umfang gewährt.

⁴ Die Ferien sind im Einverständnis mit der oder dem Vorgesetzten festzulegen. Jede Erwerbstätigkeit während den Ferien ist untersagt.

⁵ Bei Stellenantritt oder Austritt während des Kalenderjahres wird der Ferienanspruch anteilmässig gewährt.

⁶ Der jährliche Ferienanspruch muss in der Regel bis Ende April des folgenden Jahres bezogen werden.

⁷ Die Abgeltung des Ferienanspruchs durch Geldleistung oder Vergünstigungen ist während der Dauer des Anstellungsverhältnisses ausgeschlossen.

§ 61

Ferienkür-
zung

Bei längerer Absenz infolge Krankheit oder Unfall tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein. Diese beträgt bei einer Absenz von insgesamt mehr als drei Monaten während eines Kalenderjahres für jeden weiteren vollen Monat 1/12 des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Ferienanspruchs.

§ 62

Bezahlte Ab-
senzen

¹ Bei nachstehenden Anlässen besteht Anspruch auf einen bezahlten Urlaub in folgendem Umfang:

Eigene Heirat oder Eintragung der eigenen Partnerschaft	3 Tage
Heirat oder Eintragung der Partnerschaft in der eigenen Familie	1 Tag
Vaterschaftsurlaub	10 Tage
Tod des Ehegatten, der Partnerin oder des Partners oder eines Kindes von Ehegatten oder Partnerinnen und Partnern oder von Kindern	5 Tage
Tod von eigenen Eltern, Eltern des Ehegatten, der Partnerin oder des Partners und Geschwistern	3 Tage

Tod von weiteren Familienangehörigen sowie Verwandten und nahen Bekannten, bei letzteren in begründeten Fällen mit Bezug zur verstorbenen Person	1 Tag
in allen anderen Fällen Teilnahme an der Bestattung nach Rücksprache mit der oder dem Vorgesetzten	max. ½ Tag
militärische Rekrutierung	gemäss VREK ³⁸
Wohnungsumzug pro Kalenderjahr	2 Tage
Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei	Teilnahme
Plötzliche Erkrankung in der Familie (zur Pflege und Organisation einer Hilfe)	max. 2 Tage

² Über weiteren bezahlten Urlaub entscheidet, wenn dieser bis zu 5 Tagen dauert, die oder der Vorgesetzte, wenn dieser weiter geht, die Geschäftsleitung.

§ 63

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben für Jugend und Sport-Ausbildungskurse (J+S) sowie für ausserschulische, unentgeltliche, kirchliche Jugendarbeit Anspruch auf einen bezahlten Urlaub bis maximal 5 Tage innerhalb einer Kalenderwoche pro Jahr. Berufslernende haben Anspruch auf einen entsprechenden bezahlten Urlaub.

Bezahlter Urlaub für ausserschulische Jugendarbeit

² Der Zeitpunkt des Urlaubs gemäss Absatz 1 ist mit der oder dem Vorgesetzten 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 Erwerbsausfallsentschädigungen aus EOG richtet sich nach § 56 Abs. 4.

§ 64

¹ In besonderen Fällen kann der Kirchenrat unbezahlten Urlaub bis maximal ein Jahr gewähren, wenn die betrieblichen Verhältnisse dies erlauben.

Unbezahlter Urlaub

² Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs entfällt der Ferienanspruch.

³ Bei unbezahlttem Urlaub übernehmen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Versicherungsbeiträge.

⁴ Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenrat.

⁵ Der Kirchenrat regelt die Gewährung von unbezahlttem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit Personalentwicklungsmassnahmen, externer Aus- und Weiterbildung, Elternschaft, ausserschulischer Jugendarbeit oder freiwilligen Leistungen im öffentlichen Dienst in einer Verordnung³⁹.

§ 65

¹ Die bezahlten Feiertage richten sich nach den staatlichen Bestimmungen und den lokalen Regelungen am Sitz der Landeskirche.

Feiertage

³⁸ Verordnung über die militärische Rekrutierung, VREK, SR 511.11.

³⁹ SRLA 341.110.

² Am Vortag von ganzen Feiertagen wird die Sollzeit um eine Stunde reduziert (Arbeitsschluss).

§ 66

Arbeitszeugnis

¹ Bei Beendigung des Anstellungsverhältnisses erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 ein Zwischenzeugnis verlangt werden.

VII. Versicherungen

§ 67

Pensionskasse

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste, welche die Kriterien gemäss dem Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG)⁴⁰ erfüllen, sind verpflichtet, der Pensionskasse der Landeskirche beizutreten. Es gelten die Ausschlussgründe gemäss Pensionskassenreglement.

² Für die aus dem Beitritt erwachsenden Rechte und Pflichten sind die Reglemente und Versicherungsbedingungen der Pensionskasse massgebend.

VIII. Rechtsschutz und Datenschutz

§ 68

Rechtsschutz

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, gegen die von Dritten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit ein Verfahren angehoben wird, erhalten Rechtsschutz.

² Der Kirchenrat entscheidet über Gewährung, Art und Umfang des Rechtsschutzes.

§ 69

Rechtsweg

Der Rechtsweg für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter richtet sich nach §§ 140-151 KO⁴¹

§ 70

Personalakte und Datenschutz

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

² Im Umgang mit Daten, insbesondere mit Personendaten, gelten die Bestimmungen des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006⁴²

⁴⁰ Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge, BVG, SR 831.40.

⁴¹ SRLA 151.100.

⁴² SAR 150.700.

IX. Mitwirkungsrechte

§ 71

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in allen sie betreffenden Fragen. Die Geschäftsleitung ist verpflichtet, sie rechtzeitig zu informieren und anzuhören.

Mitspracherecht

² Der Kirchenrat kann von sich aus oder auf deren Anregung Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für die Bearbeitung von besonderen Fragen zur Mitarbeit in einer Kommission oder Arbeitsgruppe beiziehen.

³ Die Geschäftsleitung nimmt Anregungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, welche zur Verbesserung der Arbeitsabläufe führen, jederzeit entgegen und überprüft diese.

⁴ Der Kirchenrat anerkennt Personal- und Berufsverbände, die einen erheblichen Teil des landeskirchlichen Personals oder ihrer Berufsgruppe dauernd vertreten, als Verhandlungspartner in personalpolitischen Fragen. Den Verbänden sind die gleichen Anhörungsmöglichkeiten wie dem Personal zu gewähren. Zudem sind sie vor wichtigen Veränderungen in der Verwaltungsorganisation und bei grossen Stellenverschiebungen rechtzeitig zu informieren.

§ 72

¹ Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steht das passive Wahlrecht in Kommissionen und Behörden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zu.

Passives Wahlrecht

² Zur Ausübung eines Mandats ausserhalb der Landeskirchlichen Dienste ist die Zustimmung des Kirchenrats einzuholen. Betreffend Arbeitszeit und finanzielle Entschädigung ist eine Vereinbarung zu treffen.

³ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste können nicht der Synode angehören. Ausgenommen sind in Teilzeit angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem Pensum von 20% und weniger mit Bewilligung des Kirchenrats.

⁴ Wer ein öffentliches Amt ausüben möchte, das die normale Arbeitszeit gemäss Anstellungsverfügung berührt, braucht das Einverständnis des Kirchenrats.

X. Der Kirchenrat

§ 73

Die Aufgaben und Pflichten des Kirchenrats ergeben sich aus § 108 Kirchenordnung⁴³ sowie den nachgeordneten Erlassen (u.a. das Reglement über die Organisation des Kirchenrats und der Landeskirchlichen Dienste⁴⁴).

Aufgaben des Kirchenrats

§ 74

¹ Der Kirchenrat verfügt über eine Summe von 190 Stellenprozenten zur Erfüllung seiner Aufgaben. Davon sind in der Regel 100% für das Kirchenratspräsidium

Stellenvolumen des Kirchenrats

⁴³ SRLA 151.100.

⁴⁴ SRLA 235.100.

bestimmt. Eine allfällige Reduzierung beschliesst die Synode vor oder mit der Wahl des Präsidiums für die neue Amtsperiode.

² Bei der Zuweisung der übrigen Stellenprozente an die einzelnen Mitglieder ist der Kirchenrat frei.

§ 75

Lohn und
Funktionszu-
lage

¹ Der Lohn des Kirchenratspräsidiums und die Entschädigung der nebenamtlichen Mitglieder richten sich nach dem Maximum der Lohnklasse 6.

² Das Präsidium erhält zusätzlich eine Funktionszulage von Fr. 12'000, das Vizepräsidium eine Funktionszulage von Fr. 2'400 pro Jahr.

§ 76

Versicherun-
gen, Pensi-
onskasse

¹ Für das Kirchenratspräsidium gelten die Bestimmungen der §§ 49, 53-63, 67.

² Die übrigen Mitglieder des Kirchenrats dürfen ihre Entschädigung als Kirchenrat bei der Pensionskasse der Landeskirche versichern, sofern sie das 65. Altersjahr noch nicht vollendet haben. Die Arbeitgeberbeiträge übernimmt die Zentralkasse.

§ 77

Sitzungsgeld

¹ Der Anspruch auf Sitzungsgelder und Spesenentschädigung richtet sich nach dem Reglement über Entschädigungen und Spesen⁴⁵ und der Verordnung über Entschädigungen und Spesen⁴⁶. Der Kirchenrat beschliesst Spesenpauschalen und etwaige Abweichungen von Spesenreglement und Spesenverordnung.

² Das Kirchenratspräsidium hat keinen Anspruch auf Sitzungsgelder.

§ 78

Weiterbil-
dung

¹ Der Kirchenrat kann einzelnen Mitgliedern Beiträge an Weiterbildung gemäss Weiterbildungsreglement für die kirchlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter⁴⁷ bewilligen.

² Es besteht kein Anspruch auf lange Weiterbildung.

§ 79

Rücktritt, Ru-
hegehalt

¹ Ein Rücktritt vom Kirchenratspräsidium ist sechs Monate im Voraus dem Synodepräsidium schriftlich mitzuteilen.

² Scheidet eine Kirchenratspräsidentin oder ein Kirchenratspräsident nach mindestens 8 Jahren aus der Behörde aus, hat sie oder er maximal ein Jahr darüber hinaus Anspruch auf ein Gehalt von 50% des beim Ausscheiden aus dem Amt bezogenen Lohns.

³ Scheidet eine Kirchenratspräsidentin oder ein Kirchenratspräsident nach mindestens 8 Amtsjahren und nach Erreichung des 62. Altersjahres aus der Behörde aus, hat diese oder dieser bis zur Pensionierung Anspruch auf ein Ruhegehalt von 50% des beim Ausscheiden aus dem Amt bezogenen Lohns.

⁴⁵ SRLA 232.700.

⁴⁶ SLRA 232.710.

⁴⁷ SRLA 483.100.

⁴ Die Beiträge an die Sozialleistungen teilen sich weiter wie bis dahin auf.

⁵ Die Ansprüche nach Abs. 2 und Abs. 3 sind nicht kumulierbar. Sie erlöschen mit der Vollendung des 65. Altersjahrs.

⁶ Erzielt eine ehemalige Kirchenratspräsidentin oder ein ehemaliger Kirchenratspräsident ein Jahreseinkommen, das zusammen mit dem Ruhegehalt den Jahreslohn eines amtierenden Kirchenratspräsidiums übersteigt, wird das Ruhegehalt um den Mehrbetrag gekürzt.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 80

Niemand erhält auf Grund dieses Reglements weniger Lohn und weniger Ferien als bisher.

Garantie von
Lohn und Fe-
rien

§ 81

Mit dem Inkrafttreten des Dienst- und Lohnreglements für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeskirchlichen Dienste sowie den Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (DLR) durch Beschlussfassung der Synode vom 07. Juni 2017 am 01. Januar 2018 wird das Dienst- und Lohnreglement für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie den Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (DLR) vom 20. November 2002, in der Fassung vom 01. Januar 2016, aufgehoben.

Inkrafttreten

Anhang

1. Einreihungsplan

Lohnklasse Funktion

6	Geschäftsleitung, Leitende Stabsstellen
5	Teamleitung, Spezialpfarrämter, Fachstellen, Projektstellen mit erhöhter Anforderung
4	Spezialpfarrämter, Fachstellen, Projektstellen
3	Projektstellen, Kaufmann/Kauffrau mit fachspezifischer Weiterbildung und besonderen Aufgaben
2	Kaufmann/Kauffrau (M- oder E-Profil)
1	Kaufmann/Kauffrau (E- oder B-Profil)

2. Lohnbänder

Besoldungsindex 2022

110.5 Punkte, Indexstand Mai 2000

6	127'814 – 167'409
5	117'046 – 154'941
4	94'252 – 142'765
3	73'580 – 115'940
2	58'467 – 95'680
1	43'345 – 76'676

3. Jubiläumsgeschenk

gemäss § 51, nicht indexiert

Nach Vollendung von

10 Dienstjahren	Fr. 3'000
15 Dienstjahren	Fr. 3'500
20 Dienstjahren und danach alle weiteren 5 Jahre	Fr. 4'000